



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
INSTITUTI I ZHVILLIMIT TË ARSIMIT**

**PROGRAMET E KURRIKULËS PËR GJIMNAZIN
ME KOHË TË SHKURTUAR**

FUSHA: TEKNOLOGJI

LËNDA: TEKNOLOGJI E INFORMACIONIT DHE KOMUNIKIMIT

**PROGRAMI I LËNDËS
TEKNOLOGJI E INFORMACIONIT DHE KOMUNIKIMIT
PËR KLASËN E 12-TË**

Koordinator: Erion Selimi

Redaktore Letrare: Vjola Grillo

Përgjegjëse sektori: Marita Hamza

TIRANË, NËNTOR 2010

Njohuritë e përdorimit të kompjuterit dhe të programeve aplikative të informatikës sot janë domosdoshmëri në çdo fushë të jetës dhe bazë për një punësim të ardhshëm. Kjo lëndë do t'u sigurojë nxënësve mundësinë të fitojnë njohuri të reja në fushën e informatikës dhe të thellojnë njohuritë e fituara. Përmbajtja e lëndës është realizuar jo vetëm për dhënien e njohurive bazë të informatikës, që përdoren në mjediset e punës, por dhe për krijimin e mundësisë që nxënësit, në bazë të njohurive të marra, të jenë të aftë të aplikojnë për marrjen e certifikatave ndërkombëtare të informatikës.

Në këtë nivel arsimimi është gjykuar të trajtohen plotësisht linjat e përcaktuara në standarde, si:

- Baza të kompjuterit (Hardware, Software, Sistemi operativ).
- Aplikimet kryesore (Funksionet kryesore të programeve, Funksionet e Word Processing, Funksionet e Spreadsheet, Funksionet e aplikimeve për prezantime, Bazat e të dhënave).
- Aplikimet online (Interneti, posta elektronike).
- Efekti i internetit dhe kompjuterit në shoqëri.

Kurrikula do t'u sigurojë nxënësve formimin e përgjithshëm dhe do t'u japë atyre njohuri për programet që përdoren aktualisht nga përdoruesit e kompjuterit.

Përmes përmbajtjes së programit, nxënësit do të pajisen me aftësitë e nevojshme jo vetëm për të njohur kompjuterin dhe pjesët përbërëse të tij, por edhe për të përvetësuar konceptet dhe njohuritë në lidhje me programet kryesore të kompjuterit që përdoren më shumë sot.

1. SYNIMI I LËNDËS

Lënda e informatikës synon që nxënës/i,-ja:

- Të sigurojë njohuritë kryesore të nevojshme për të përdorur mjetet dhe pajisjet e teknologjisë dhe të informacionit që bashkëpunojnë me kompjuterin;
- të sigurojë njohuritë kryesore të nevojshme për të përdorur aplikimet kryesore të kompjuterit dhe të internetit;
- të përdorë sistemin operativ Windows;
- të përdorë të gjitha programet bazë të paketës Microsoft Office, duke siguruar njohuritë e nevojshme për certifikim të tyre;
- të demonstrojë dhe të shfrytëzojë internetin dhe njohuritë dixhitale;
- të fitojë kulturë pune për të thelluar në mënyrë të pavarur njohuritë në këtë fushë;
- të fitojë bazat e nevojshme për rritjen e mëtejshme të produktivitetit nëpërmjet

certifikimit në aplikimet ndërkombëtare.

2. OBJEKTIVA TË PËRGJITHSHËM

Në fund të klasës së 12-të, duhet që nxënës/i,-ja:

- Të përdorë programin *Microsoft Word*;
- të përdorë programin *Microsoft Power Point*;
- të përdorë Internetin për kërkimin, selektimin dhe rezervimin e informacionit;
- të përdorë postën elektronike (e-mail) për të komunikuar dhe për të shkëmbyer informacion.

3. OBJEKTIVA SIPAS LINJAVE

Klasa e 12-të

36 javë x 1 orë = 36 orë

Linja 1: Funkcionet e Word processing. Microsoft Word

Përshkrimi i linjës: Në këtë linjë, nxënësit marrin njohuri dhe aftësi që kanë të bëjnë me: Programet e përpunimit të tekstit, njohja me disa prej tyre (kryesisht programi i Paketës *Microsoft Office, Microsoft Word*); instalimi, funksionet, versionet e fundit, problemet dhe pajtueshmëria e tyre me tipat dhe versionet e sistemeve operative; *Toolbari*, përdorimi efektiv, shtimi dhe heqja e grupeve të mjeteve të punës; kuptimi i dokumentit, mënyrat e ndryshme të paraqitjes së dokumenteve, përgatitja e disa dokumenteve, hapja, mbyllja, lëvizja nga një dokument në tjetrin, lëvizja e një dokumenti nga një dosje në një tjetër; përgatitja dhe ruajtja e një dokumenti në disa variante: në një dosje, në një dosje tjetër, me një emër, me një emër tjetër, në një *driver*, në një *driver* tjetër, në *disketë*, në *disk*, në *flashdisk* etj.; formatimet, stilet, përgatitja dhe përdorimi i tyre; formatimi i paragrafit; *futoteksti*, krijimi dhe përdorimi, format *printer*; rregullimi dhe ndryshimi i parametrave të një dokumenti, *Page Setup* (marzhet, formati i letrës, parametrat e *header* dhe *footer*); vendosja në dokument e *Clip Art, Word Art, Auto Shapes* dhe manipulimi i tyre; tabelat, ndërtimi, ndryshimi i përmasave të rreshtave dhe kolonave, selektimi, shtim dhe fshirje rreshtash e kolonash, ndarje dhe bashkim qelizash, ndarja e tabelave; mbushja me informacion e tabelave (tekst, shifra, objekte); veprime të thjeshta në tabelë; shkrimi i formulave dhe manipulimi i tyre (*Equation editor, MathType*); vendosja e kreut dhe e fundit të faqes në një dokument; pamja dhe printimi i dokumentit (*Print Preview, Print*); grafiku, ndërtimi dhe formatimi i një grafiku.

Orët e sugjeruara: 19

Linja	Objektiva
Funksionet e Word processing; Microsoft Word	<p>Në fund të klasës së 12-të, nxënës/i,-ja:</p> <ul style="list-style-type: none">- Të përdorë të gjithë mundësitë që jep <i>Microsoft Word</i> për të ndërtuar dhe përpunuar dokumente të tipit tekst me tabela;- të shfrytëzojë gjithë lehtësitë që mundëson programi për formatime, korrigjime, lëvizje, paraqitje estetike të dokumenteve;- të rregullojë faqen e punës së programit (pamjet <i>toolbarin</i> dhe zonën e punës) për t'i shërbyer sa më mirë atij;- të realizojë ruajtjen e dokumenteve, transportimin e tyre dhe organizimin në memorie në mënyrë që të gjenden lehtë, kur kërkohen;- të krijojë certifikata, vërtetime.

Linja 2: Funksionet e software të prezantimeve. Microsoft Power Point

Përshkrimi i linjës: Në këtë linjë, nxënësit marrin njohuri dhe aftësi që kanë të bëjnë me: Kuptimi për prezantimet dhe për çfarë shërbejnë ato; kuptimi i *slideve*, menaxhimi i tyre (krijimi, shtimi, formatimi, fshirja, lëvizja); identifikimi i vizatimeve efektive për prezantime të thjeshta; shtimi i një informacioni në një *slide*; ndryshimi i pamjes së një *slide*; ndryshimi i paraqitjes së një prezantimi, animacionet; printimi i një prezantimi.

Orët e sugjeruara: 8

Linja	Objektiva
Funksionet e software të prezantimeve	<p>Në fund të klasës së 12-të, nxënës/i,-ja:</p> <ul style="list-style-type: none">- Të identifikojë kuptimin mbi prezantimet dhe vlerën e tyre;- të analizojë efektet e prezantimeve dhe mënyrat e shfaqjes së tyre në ekran;- të përgatisë prezantime të cilat përmbajnë tekst, audio, video;- të njohë lidhjen e kompjuterit me vidioprojektorin;- të realizojë prezantime që përmbajnë kuice duke përdorur <i>action settings</i>.

Linja 3: Interneti. Posta elektronike

Përshkrimi i linjës: Në këtë linjë, nxënësit marrin njohuri dhe aftësi që kanë të bëjnë me: Pak histori mbi zhvillimin e internetit; mënyrat e lidhjes në internet; *Network connection*, konfigurimi; disa nga shërbimet më të njohura të internetit; *Internet Explorer*, elementet kryesore të paraqitjes, konfigurimi; lëvizja në internet me anë të adresave, *linkeve*, butonit të kërkimit (*Search*), listës së favoriteve, listës së historisë; opsionet e sigurisë, konfigurimi i *Internet Option*; instrumentet e kërkimit, motorët kryesorë të kërkimit; lundrimi në internet; shkarkimi nga interneti; shërbimet në internet, bashkëbisedimi (*Chat*), multimedia, posta elektronike; kuptimi dhe përdorimi i postës elektronike (*e-mail*); krijimi i një adrese *e-mail*; elementet kryesore të faqes së e-mail-it: *inboks, send, draft, bulk, trash* etj.; plotësimi dhe dërgimi i një *e-mail*; hapja, shikimi, kërkimi, klasifikimi dhe fshirja e *e-mail*-eve; selektimi, kopjimi, zhvendosja dhe ruajtja e një *e-mail*-i; përgjigja me *Reply* dhe *Forward* e një *e-mail*-i; dërgimi i materialeve bashkëngjitur në *e-mail* (*attachments*).

Orët e sugjeruara: 9

Linja	Objektiva
Interneti. Posta elektronike	Në fund të klasës së 12-të, nxënës/i,-ja: <ul style="list-style-type: none">- Të flasë për internetin dhe për vlerat e tij në zhvillimet e sotme të shoqërisë;- të identifikojë mënyrat e lidhjes në internet;- të kërkojë, të gjejë informacionin e nevojshëm;- të dijë të përdorë mënyrat e kërkimit në internet;- të identifikojë mjetet e komunikimit, posta elektronike, forumet etj;- të krijojë postën elektronike dhe ta shfrytëzojë me efektivitet atë.

4. KËRKESAT E TIK NDAJ LËNDËVE TË TJERA

TIK	Gjuha shqipe
Shkrimi i një materiali tekst në Word (Kontrolli gramatikor dhe sintaksor)	Nxënës/i,-ja: <ul style="list-style-type: none">- Të përdorë paragrafë, fjalor, tabelë përmbajtjeje për të lexuar dhe për të shkruar një tekst;- të zbatojë shenjat e pikësimit dhe të drejtshkrimit;- të zbatojë teknika të domosdoshme për të bërë një prezantim.

TIK	Anglisht
Për të gjitha linjat	<p>A - Above, add, alignment, angle, apply, arrow head, ascending, auto text.</p> <p>B - Background, blank documents, bold, borders, box, break, browse, buttons.</p> <p>C - Callout, categories, cells, change, character, clipart, close, color, columns, continuous, copy, create, folder, shortcut, custom, size, cut.</p> <p>D - date, default, define, delete, descending, description, details, dictionary, different, display, draëing, drop.</p> <p>E - edit, ellipse, envelope, equal, equation, even, exit.</p> <p>F - favorites, file, fill, folder, font, foreground, format, formatting, formula, frame, freeform.</p> <p>G - Gallery, Gap, general, grid, gridlines, gutter,</p> <p>H - header and footer, hide.</p> <p>I - ignore, index and tables, insert, italic.</p> <p>L - Landscape, large Icons, layout, length, line, link to file, list, look in, look in favorites, look up.</p> <p>M - make, map, margin, math, menu, merge, mirror margin.</p> <p>N - name, new, next, none, number format, numbers.</p> <p>O - objects, odd, open orientation.</p> <p>P - page, page layout, page setup, paint, paint brush, paste, patterns, picture, portrait, previeë, print, properties.</p> <p>R - read only, rectangle, rename, replace, round corners, rows.</p> <p>S - save, save as, save as type, search, subfolders, select, select all, send to, settings, shadow, shortcut, show, size, sort, sort by, sorting, spacing, spelling, split, standard, style,</p>

	<p>suggestions.</p> <p>T - table, text, text box, then by, time, toolbars, tools, type.</p> <p>U - undo, up one level.</p> <p>V - view.</p> <p>W - weight, width, window.</p>
--	---

5. KËRKESA PËR ZBATIMIN E PROGRAMIT

Ky program është dokument zyrtar, pjesë e tërësisë së dokumenteve zyrtare për lëndën e informatikës.

Në mënyrë që tërësia e dokumenteve zyrtare (korniza kurrikulare, standardet e fushës së të nxënësve dhe programi lëndor) të zbatohen më së miri në dobi të nxënësve, përdoruesit e tyre duhet të njohin thellë programet mësimore të lëndës së informatikës për klasat paraardhëse dhe klasat pasardhëse.

Gjithashtu, përdoruesve të këtij programi u lind nevoja të njohin standardet e të gjitha fushave të tjera të të nxënësve dhe të gjitha programet lëndore të së njëjtës klasë.

Zbatimi i këtij programi kërkon që kurrikula e informatikës të vendosë theksin në rrugën dhe procedurat e veprimit shkencor me objektet mësimore, që metodat verbale të përdorura gjerësisht sot, të zëvendësohen me përdorim të metodave shkencore. Kurrikula e informatikës duhet t'i nxisë nxënësit të jenë aktivë dhe të marrin përgjegjësi për të mësuarit e tyre, të përdorin strategji dhe teknika mësimore që nxitin ndërveprimin e pjesëmarrjen mësimore dhe që mbështesin kërkimin informatik.

Zbatimi i programit duhet të bëhet duke respektuar parimet e barazisë gjinore, etnike, kulturore, racore, fetare.

Objektivat e programit

Objektivat e programit janë për të gjithë nxënësit dhe janë detyrim për përdoruesit e programit. Kjo do të thotë se të gjithë nxënësve duhet t'u jepet mundësia që të nxënë atë që përshkruhet tek objektivat. Realizimi i objektivave në tema, kapituj, njësi dhe renditja e tyre është zgjedhje e lirë e zbatuesit të programit.

Një objektiv përmbushet në nivele të ndryshme nga nxënës të ndryshëm.

Mësuesi dhe autorët e materialeve mësimore duhet të mbulojnë të gjithë gamën e niveleve të nxënësve.

Orët mësimore

Programi i informatikës për klasën e 12-të është strukturuar në linja që vijnë njëra pas tjetrës, por kjo nuk do të thotë se mësimdhënia/mësimnxënia duhet të zhvillohet në këtë renditje gjatë vitit shkollor.

Sasia e orëve mësimore për secilën linjë është rekomanduese. Përdoruesit e programit duhet të respektojnë sasinë e orëve vjetore të lëndës. Ata janë të lirë të ndryshojnë me 10% (shtesë ose pakësim) orët e rekomanduara për secilën linjë. Domethënë, mësuesi mund të vendosë të përparojë më ngadalë, kur vë re se nxënësit e tij hasin vështirësi të veçanta në përbushjen e objektivave të kapitullit, por mund të ecë më shpejt, kur nxënësit e tij demonstrojnë një përvetësim të kënaqshëm.

Përpunimi i njohurive

Përpunimi i njohurive përfshin:

- Përsëritjen brenda një kapitulli të njohurive bazë (skicimi i hartës së koncepteve, shkrimi i një relacioni, prezantimi, apo përpilimi i një posterit për objektet e rëndësishme mësimore etj.).
- Testimin e njohurive bazë.
- Integrimin e njohurive të reja të një kapitulli me njohuritë e kapitujve paraardhës.
- Integrimin e njohurive të reja me njohuritë e lëndëve të tjera (Ndonëse këto integritime do të përshkojnë zhvillimin e çdo ore mësimore, gjatë përpunimit u duhet kushtuar kohë e posaçme, p.sh., për realizim projektesh ndërkurrikulare të propozuara ose jo në program.).
- Përsëritjen vjetore (Pavarësisht nga ndarja në linja ose në kapituj, lënda duhet parë si një e tërë.).
- Testimin vjetor (nuk është i detyruar).
- Realizimin e veprimtarive të ndryshme kërkimore eksperimentale.
- Realizimin e projekteve lëndore, eseve, detyrave të ndryshme kërkimore.

Për realizimin cilësor të programit të informatikës, është e domosdoshme që çdo shkollë:

- Të ketë laboratorin e informatikës me një numër të mjaftueshëm kompjuterësh, printer, skaner, videokamerë e pajisje të tjera të mundshme për t'u siguruar;
- të sigurojë mirëmbajtjen e pajisjeve të laboratorit dhe pasurimin e vazhdueshëm;
- çdo laborator të ketë lidhje me internet;
- të sigurojë trajnimin e nevojshëm dhe të vazhdueshëm të personelit mësimor;
- të realizojë, mundësisht, lidhet në rrjet të kompjuterëve në çdo laborator;
- të sigurojë *softe* mësimore, multimediale etj.

6. VLERËSIMI

Vlerësimi i nxënësit përshkon gjithë procesin mësimor dhe shërben për përmirësimin e këtij procesi. Vlerësimi i nxënësit nuk ka për qëllim të vetëm vendosjen e notës dhe as nuk përfundon me vendosjen e saj. Vlerësimi mbështetet tërësisht në objektivat e programit lëndor dhe mësuesi nuk ka të drejtë të vlerësojë nxënësit për ato objektiva të arritjes që nuk përshkruhen në program. Objektivi i vlerësimit nuk janë vetëm njohuritë dhe aftësitë, por dhe qëndrimet e nxënësve, si qëndrimet etiko-sociale, në përgjithësi, dhe ato të bashkëpunimit me të tjerët, në veçanti.

Mësuesi zhvillon vetë e bashkë me nxënësit larmi mënyrash vlerësimi. Vlerësimi mund të bëhet:

- individual ose në grup;
- në orën e mësimit;
- me teste në përfundim linjash, semestrale dhe përfundimtare;
- përmes detyrave ose angazhimeve individuale të nxënësve (detyra praktike, projekte, risi etj.).

Në punime të nxënësve në grupe të vogla, mësuesi parashtron peshën e vlerësimit me notë të grupit në tërësi dhe të secilit nxënës në veçanti.

Mësuesi është i detyruar të vlerësojë me notë nxënësit në çdo orë mësimore dhe të vendosë nota në regjistër për secilën orë mësimore. Si rregull, nxënësit dhe mësuesit duhet lirshëm të bashkëbisedojnë, si partnerë, rreth përvetësimit të njohurive të fituara në orët e kaluara dhe mirëkryerjes së detyrave. Herë pas here, mësuesi duhet të vlerësojë me notë duke ua bërë të qartë nxënësve, që në fillim, qëllimin e vlerësimit dhe kriteret e tij.

Një formë e parashtrimit me shkrim nga nxënësit është provimi përfundimtar.

Portofoli i nxënësit, si një mundësi vlerësimi e vetëvlerësimi, është një koleksion i punimeve të tij përgjatë vitit shkollor. Ai mund të përmbajë provime me shkrim, prezantime, detyra tematike, projekte kurrikulare, fotografi e produkte të veprimtarive kurrikulare. Përzgjedhjet për portofolin bëhen nga nxënësit, mësuesi rekomandon.

Çrregullime të diagnostikuara, si: disleksia, vështirësi të veçanta gjuhësore, p.sh., të fëmijëve të ardhur rishtas nga emigracioni, merren parasysh nga mësuesi duke u mundësuar këtyre nxënësve të vlerësohen me mënyra të posaçme, duke përjashtuar atë me shkrim apo me gojë.