



**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 13-TË**

**Koordinator: Erion Selimi**

**Redaktor: Vjola Grillo**

**Përgjegjës sektori: Marita Hamza**

**TIRANË, DHJETOR 2010**

Njohuritë e përdorimit të kompjuterit dhe të programeve aplikative të informatikës janë sot domosdoshmëri në çdo fushë të jetës dhe baza 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. Përmbajta e lëndës është realizuar e tillë, që të realizojë jo vetëm dhënien e njohurive bazë të informatikës që përdoren në mjediset e punës, por dhe mundësinë 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, për gjimnazin e shkollës së natës 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 i 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 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 informacionit që veprojnë me kompjuterin;
- të sigurojë njohuritë kryesore të nevojshme për të përdorur aplikimet kryesore të kompjuterit dhe internetin;
- 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 e 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 programit për klasën e 13-të, duhet që nxënës/i,-ja:

- Të përdorë programin *Microsoft Excel*;
- të përdorë programin *Microsoft Access*.

## 3. OBJEKTIVA SIPAS LINJAVE

### Klasa e 13-të

33 javë x 1 orë = 33 orë

#### Linja 1: Microsoft Excel

**Përshkrimi i Linjës:** Në këtë linjë, nxënësit marrin njohuri dhe aftësi që kanë të bëjnë me njohjen dhe përdorimin e programit *Microsoft Excel* të paketës *Microsoft Office*. Disa nga njohuritë kryesore që duhet të njohë dhe të përdorë nxënësi në përfundim të kësaj linje, janë:

**Funksionet e programit Excel** (Faqja e punës, elementet kryesore të saj; kalimi ndërmjet faqeve të punës, shtimi i një faqeje (*worksheet*) pune; zhvendosja, riemërtimi dhe fshirja e një faqeje pune; selektimi i të gjitha faqeve).

**Libri i punës** (Kuptimi i librit të punës; ndërtimi i një libri pune me numër të caktuar faqesh; ruajtja e një libri pune në formate të tjera, p.sh., në template, në një skedar teksti etj.).

**Qeliza** {Kuptimi i qelizës, identifikimi dhe emërtimi i qelizave; selektimi i një qelize, i një rangu qelizash; mbushja e qelizave me informacion tekst, numër dhe datë; formatimi i përmbajtjes së qelizave (lloji i shkrimit, ngjyra, stili, dhe pozicioni i qelizave); formatimi i qelizës (kur ajo përmban numër), që të paraqesë kategoritë e numrit, *general, currency, date, text, percentage* etj).}

**Qeliza/Modifikimi** (Kopjimi, zhvendosja e qelizave brenda një faqeje pune dhe ndërmjet faqeve (brenda të njëjtit libër dhe në libra të ndryshëm) dhe fshirja e qelizave; bashkimi i qelizave (*merge cells*); përdorimi i komandës *Find and Replace* për të gjetur të dhënat në faqen e punës).

**Tabela dhe elementet e saj** (Kuptimi i rreshtave dhe i kolonave; selektimi i rreshtit dhe kolonës; shtimi dhe fshirja e rreshtave dhe kolonave, rregullimi i gjerësisë së rreshtave dhe kolonave, fshehja dhe shfaqja e rreshtave dhe kolonave; vijëzimi dhe formatimi i tabelave, ngrirja dhe çngrirja e kokave të tabelës).

**Formulat** (Krijimi dhe modifikimi i formulave, duke përdorur operatorët aritmetikë; kuptimi mbi funksionet; identifikimi dhe përdorimi i disa funksioneve: *sum, product, average, minimum, maximum, count, if* dhe *sumif*; kopjimi i formulave; identifikimi i gabimeve (*#NAME?*, *#DIV/0!*, *#REF!*) gjatë krijimit të formulave dhe rregullimi i tyre; adresat relative dhe absolute).

**Filtrimi/Renditja. Ruajtja e librit me fjalëkalim** {Gjetja e të dhënave në tabela me anë të komandës *Filter-Autofilter*; filtrimi i thjeshtë (*All, Top 10*) dhe filtrimi me kusht (*Custom*); renditja e të dhënave të një table; ruajtja e librit të punës me fjalëkalim}.

**Grafiku** {Ndërtimi i grafikut, tipet e tij (*column, bar, line, pie*); ndryshimi i tipit të grafikut; selektimi, zhvendosja dhe fshirja e grafikut; shtimi, heqja dhe modifikimi i titullit të grafikut; shtim të dhënash në grafik (vlerat të shfaqen në numra ose në përqindje); ngjyrosja e zonës së grafikut dhe legjendës; ndryshimi i madhësisë së shkrimit dhe i ngjyrës së titullit të grafikut, të boshteve koordinative dhe të legjendës }.

**Page setup. Print preview, Print** {Ndryshimi i kufijve të faqes së punës: *top, bottom, left, right*; ndryshimi i orientimit të faqes: *portrait, landscape*; vendosja ose jo e vijëzimeve (*gridlines*); pamja paraprake e faqes së punës; printimi i qelizave të selektuara dhe printimi i gjithë faqes, si dhe përcaktimi i numrit të përgjithshëm të kopjeve }.

**Orët e sugjeruara: 16**

Linja	Objektiva
Microsoft Excel	<p>Në përfundim të këtij programi, nxënës/i,-ja aftësohet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Të identifikojë konceptet e grumbullimit dhe të organizimit të të dhënave;</li> <li>- të identifikojë organizimin e programit në libra dhe në fletë (<i>sheets</i>);</li> <li>- të përdorë komandat kryesore të rreshtit të menuve;</li> <li>- të zbatojë formulat kryesore matematike për të dhënat e hedhura në tabelë;</li> <li>- të krijojë tabela në <i>sheet</i> të ndryshëm, të cilat janë të lidhura me <i>paste link</i> dhe të zbatojë formulat e ndryshme;</li> <li>- të krijojë grafikë, duke u bazuar në të dhënat e paraqitura;</li> <li>- të përdorë komandën <i>filter</i> në gjetjen e informacionit,</li> <li>- të rezervojë materialin e <i>Excel</i>-it me fjalëkalim;</li> <li>- të organizojë të dhëna në formate të ndryshme, me qëllim studimi dhe printimi.</li> </ul>

**Shënim 1.** Në fund të çdo teme, libri duhet të ketë ushtrime në formën e punës praktike, të cilat lidhen me zbatimin e njohurive të përvetësuara gjatë orës së mësimin.

**Shënim 2.** Libri duhet të përfshijë një ose më shumë projekte që mundësojnë nxënësin të aplikojë njohuritë e përvetësuara për këtë linjë. Nxënësi të zbatojë të gjitha elementet e trajtuara në këtë kapitull, p.sh., një temë mund të jetë: “Bilanci mujor ose vjetor i një dyqani” (i një kompanie *softwaresh*, i një banke etj.).

## Linja 2: Bazat e të dhënave. Microsoft Access

**Përshkrimi i Linjës:** Në këtë linjë, nxënësit marrin njohuri dhe aftësi, që kanë të bëjnë me njohjen dhe përdorimin e programit *Microsoft Access* të paketës *Microsoft Office*. Disa nga njohuritë kryesore që duhet të njohë dhe të përdorë nxënësi në përfundim të kësaj linje, janë:

**Përdorimi i Microsoft Access. Koncepti i databases.** {Kuptimi i *databases*, objektet e *databases* (tabelat, *querite*, *forms*, *report*); krijimi i tabelave, regjistrimi i fushave, i tipit të fushës dhe cilësive të fushës; kuptimi i çelësit primar, kuptimi i indeksit; krijimi i lidhjeve ndërmjet tabelave}.

**Si të punojmë me database.** {Hapja dhe mbyllja e *Microsoft Access*; krijimi i një *database* të re; ruajtja e *database-s*; mbyllja e *database-s*; lëvizja në objektet e *database-s*, tabelës, *queries*, formave, raporteve; shfaqja dhe fshehja e *toolbareve*.}

**Tabelat.** {Krijimi i tabelës dhe përcaktimi i tipave të fushës; hapja dhe mbyllja e tabelës; shtimi dhe fshirja e fushave në tabelë; shtimi, modifikimi dhe fshirja e regjistrimeve në tabelë; kalimi nga njëri regjistrim tek tjetri me anë të shigjetave; selektimi i një qelize, i një rangu qelizash; fshirja e tabelës, ruajtja e tabelës; çelësi primar dhe format e tij; indeksimi i një fushe me ose pa publikime; ndryshimi i atributëve të fushës: madhësia e fushës, formati i numrit, formati i datës; krijimi i një rregulli (*validation rule*) për numrat, tekstin, datën dhe orën, vlerën monetare; ndryshimi i gjerësisë së kolonave, zhvendosja e një kolone brenda një table; krijimi i një lidhjeje ose më shumë lidhjeve ndërmjet tabelave; fshirja e lidhjeve ndërmjet tabelave}.

**Format. Puna me format.** {Krijimi i një forme, ruajtja, hapja dhe mbyllja; përdorimi i formave për të shtuar, për të modifikuar dhe për të fshirë regjistrime; kalimi nga njëri regjistrim tek tjetri brenda *forms*; fshirja e një forme}.

**Query** {Krijimi i një *query* me një tabelë, ruajtja, hapja dhe mbyllja; krijimi i një *query* me disa tabela; vendosja e një kriteri në *query* duke përdorur operatorët: <, <=, >, >=, =, <>, *And*, *or*; modifikimi i *query-s*, duke shtuar, hequr kriteret; modifikimi i *query-s*: shtimi, heqja, zhvendosja, fshehja dhe shfaqja e fushave, fshirja e një *query-je*}.

**Raportet.** {Krijimi dhe ruajtja e një raporti, bazuar në tabelë dhe në *query*; fshirja e një raporti}.

**Veprimet kryesore në objektet e access-it.** {Vendosja e filtrimit në tabelë dhe në *forms*; heqja e filtrimit nga tabela dhe forma; renditja e të dhënave në tabela, *forms*, *query* dhe në raporte}.

**Përgatitja e printimit.** {Printimi i një faqeje, i disa regjistrimeve të selektuara dhe i gjithë tabelës; printimi i rezultateve të *query-es*; printimi i disa faqeve të raportit dhe i të gjithë raportit}.

### Orët e sugjeruara: 17

Linja	Objektiva
<b>Bazat e të dhënave. Microsoft Access</b>	Në përfundim të këtij programi, nxënës/i,-ja duhet: <ul style="list-style-type: none"><li>- Të shpjegojë konceptin dhe terminologjinë e bazës së të dhënave;</li><li>- të dallojë disa programe të administrimit të të dhënave dhe të aftësohet në përdorimin e <i>Microsoft Access</i>;</li><li>- të ndërtojë baza të dhënash të lidhura midis tyre dhe të</li></ul>

	<p>përpunojë informacionin e vendosur në to;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- të kalojë informacionin nga <i>Access</i> në <i>Excel</i> dhe anasjelltas;</li> <li>- të krijojë tabela në <i>Access</i>;</li> <li>- të krijojë <i>query</i> për të dhënat e ndryshme;</li> <li>- të krijojë forma për të dhëna të ndryshme;</li> <li>- të krijojë raporte për të dhënat e ndryshme;</li> <li>- të përcaktojë veprimet kryesore në tabela, <i>query</i>, <i>forms</i> dhe raporte;</li> <li>- të përgatisë për printim dhe të printojë raporte të dhënash.</li> </ul>
--	---

**Shënim 1.** Në fund të çdo teme, libri duhet të ketë ushtrime në formën e punës praktike, të cilat lidhen me zbatimin e njohurive të përvetësuara gjatë orës së mësimin.

**Shënim 2.** Libri duhet të përfshijë një ose më shumë projekte që mundësojnë nxënësin të aplikojë njohuritë e përvetësuara për këtë linjë. Nxënësi të zbatojë të gjitha elementet e trajtuara në këtë kapitull, p.sh., krijimi i një *database* ku regjistrohen dhe kontrollohen të gjithë artikujt e dyqanit.

#### 4. KËRKESAT E TIK NDAJ LËNDËVE TË TJERA

<b>TIK</b>	<b>Anglisht</b>
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, drawing, drop.</p> <p>E-edit, ellipse, envelope, equal, equation, even, exit</p> <p>F-favorites, file, fill, folder, font, foreground, format,</p>

	<p>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, preview, 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, 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 nxënit dhe programi lëndor) të zbatohen më së miri në dobi të nxënësve, përdoruesit e tyre duhet të njohin thellë programet lëndore të lëndës së informatikës për klasat paraardhëse.

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 TIK-ut të vendosë theksin në rrugën dhe procedurat e veprimit shkencor me objektet mësimore, që metodat verbale, të përdorura gjerësisht sot, të zëvendësohen me metoda shkencore. Kurrikula e informatikës duhet t'i nxisë nxënësit të jenë aktivë dhe të marrin përgjegjësi për të mësuarit e tyre, të përdorë strategji dhe teknika mësimore që nxisin ndërveprimin, pjesëmarrjen mësimore dhe mbështetin kërkimin informatik të nxënësve.

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 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 13-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% (sheshtë 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 përmbushjen 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 përmban:

- Përsëritjen brenda një kapitulli të njohurive bazë (skicimi i hartës së koncepteve, shkrimi i një relacioni, prezantimi, apo përpilimi i një posteri 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 integrame do të përshkojnë zhvillimin e çdo ore mësimore, gjatë përpunimit u duhet kushtuar kohë e



posaçme, p.sh., për realizim projektsh 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 tij të vazhdueshëm;
- çdo laborator të ketë lidhje me internet;
- të sigurojë trajnimin e nevojshëm dhe të vazhdueshëm të personelit mësimor;
- mundësisht të realizojë 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 ata objektiva të arritjes që nuk përshkruhen në program. Objektivi i vlerësimit nuk janë vetëm njohuritë dhe aftësitë, por edhe 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 të bashkëbisedojnë lirshëm, si partnerë, rreth përvetësimit të njohurive të fituara të orëve të 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.