



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E ARSIMIT
DHE SPORTIT

Drejtoria e Arsimit Parauniversitar

Nr. 101 / 11 Prot.

Tiranë, më 30.12.2013



MIRATOHET

MINISTRI

LINDITA NIKOLLA

PROGRAMET E ARSIMIT BAZË

(Për klasat e shansit të dytë)

LËNDA: INFORMATIKË

KLASA VI-IX

Tiranë

Dhjetor 2013

Hyrje

Informatika shikohet sot si një ndër kompetencat kryesoret për të nxënit gjatë gjithë jetës, pasi në kohët e sotme, Teknologjia e Informacionit dhe e Komunikimit është kthyer në një mënyrë jetese pas së cilës fëmijët janë të tërhequr. Për t'u përshtatur sa më mirë ndryshimeve të kohës, është i nevojshëm që nxënësit të zhvillojnë sa më mirë kompetencat digjitale. Nxënësit e sotëm përballen me botën virtuale dhe fillojnë të përdorin mjetet digjitale në një moshë shumë të re, ndaj shkolla duhet t'u përgjigjet nevojave të tyre. TIK-u zhvillon gjithashtu aftësitë komunikative, kërkimore, bashkëpunuese, menaxhuese, problem-zgjidhëse, kreative dhe nxit të mësuarit gjatë gjithë jetës.

Parime të përgjithshme

Për hartimin e programeve të lëndës së informatikës për arsimin e detyruar (9 vjeçar, klasat 7 & 8) të shansit të dytë janë shfrytëzuar dhe zëbërthyer standardet e hartuara nga grupi i punës i ngritur pranë MASH, në mbështetjen dhe monitorimin e UNDP-së.

Hartimi i programeve të informatikës për këto klasa është konceptuar si cikël i mbyllur. Nxënësit që do të mbarojnë këtë cikël shkollor do të marrin njohuri për këtë lëndë të mjaftueshme dhe të domosdoshme për të qënë të aftë të përdorin dhe shfrytëzojnë kompjuterin për nevojat e tyre jetësore edhe nëse nuk do të jënë në gjëndje të vazhdojnë arsimin e mesëm. Gjithashtu njohuritë e fituar do t'i krijojnë nxënësit mundësinë të thellojnë më tej, në mënyrë të pavarur njohuritë dhe aftësitë, në këtë fushë.

Në këtë nivel arsimit (arsimi i detyruar) është gjykuar të trajtohen disa nga 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 Sreadsheet, Funksionet e aplikimeve për prezantime)
- Aplikimet online (Interneti, posta elektronike)

Në këtë cikël parashikohet dhe një numër orësh për çdo klasë, për të aftësuar nxënësit të përdorin mirë dhe shpejt tastjerën nëpërmjet programeve Typing.

Në klasat e ndërmjetme të ciklit (klasat 8 dhe 9), është menduar të futet linja “Rimarje

dhe thellim njohurish” që ndihmon mësuesin dhe nxënësin të bëjnë një lidhje sa më organike të lëndës duke rifreskuar dhe thelluar njohuritë e fituara.

Në këtë nivel arsimit është menduar që linjat të trajtohen në nivel teorik e praktik sa më të thjeshtë e të kuptueshëm për moshën. Të jepen njohuritë elementare për njohjen dhe përdorimin e kompjuterit, duke synuar kryesisht në anën praktike.

Për nxënës që kanë njohuri paraprake dhe kanë interesa më të mëdha në fushën e informatikës, për disa linja është parashikuar një seksion i avancuar me njohuri më të thelluara. Njohuritë që përmbajnë këto seksione mund të shfrytëzohen nga mësuesit dhe nxënësit si në orën e mësimit ashtu dhe jashtë saj. Mësuesi është i lirë të bëjë ndryshime në këtë seksion në përputhje me interesat e nxënësve, bazës materiale që disponon dhe mundësitë e shkollës.

Synime të përgjithshme

Në lëndën e informatikës në arsimin e detyruar për shanset e dyta (klasat 7 dhe 8) synohet që nxënësi të:

- njohë kompjuterin dhe të identifikojë pjesët më kryesore të tij
- njohë programet dhe të dallojë programet operative nga ato aplikative
- njohë disa rregulla të punës në kompjuter
- identifikojë disa funksione kryesore të programeve operative
- njohë disa veçori të punës me programet aplikative më të përdorëshëm
- krijojë, ruajë, hapë, korigjojë, lëvizë, manipulojë, dokumente në disa nga programet aplikative të sistemit operativ Windows
- kuptojë ç’është interneti, si përdoret dhe shfrytëzohet ai për punë online dhe rrjete sociale.
- krijojë, hapë dhe shfrytëzojë postën elektronike
- fitojë një kulturë pune për të thelluar njohuritë në këtë fushë në mënyrë të pavarur gjatë gjithë jetës

- të krijojë, të hapë dhe të shfrytëzojë postën elektronike për shkëmbim informacioni

Udhëzime metodologjike

Programi është i ndarë në linja. Për çdo klasë janë parashikuar orë në dispozicion të mësuesit, i cili i përdor ato ku ta shohë të nevojshme. Janë parashikuar dhe orë për testime të cilat do të përdoren në fund linjash, në fund të semestrit ose në fund të vitit mësimor. Në kushtet e shansit të dytë kërkesë e rëndësishme për realizimin e programit është roli parësor që duhet të ketë praktika me kompjuter për të vënë në punë njohuritë e marra.

Në kushtet e ekzistencës së laboratorit kjo është e realizueshme dhe duhet të mbizotërojë orën e mësimit. Në kushte të pamjaftueshmërisë së bazës materiale, mësuesi duhet të kujdeset që çdo nxënës të ketë mundësinë të ushtrohet në një kohë të caktuar në punë konkrete.

Realizimi cilësor i programit kërkon respektimin e parimeve themelore didaktike, përzgjedhjen nga mësuesi i metodave dhe formave më të përshtatëshme të punës në orën e mësimit. Mësuesi duhet të përcaktojë me kujdes pragun ndërmjet materialit teorik dhe veprimtarive praktike.

Lënda jep avantazh si për organizimin e punës në grupe dhe për shpaltosjen e cilësive individuale të nxënësve. Këto avantazhe mësuesi duhet t'i ketë në qendër të vëmendjes në organizimin e orës së mësimit.

Mënyra dhe përdorimi i duhur të mjeteve teknologjike me specifikimet e tyre, pra të mësuarit me to, janë pjesë e pandashme e lëndës së informatikës, duke ndikuar edhe në metodologjinë e mësimdhënies. Me ndihmën e kompjuterit dhe të internetit zhvillohet të nxënit bashkëpunues, autonom dhe problem-zgjidhës.

Në përgjithësi, njeriu mëson nëpërmjet fitimit ose shkëmbimit të informacionit, vëzhgimit, nismës vetjake për gjetjen e zgjidhjes së problemit ose duke u motivuar nga strategjitë e të nxënit. Sot potencialet e mjeteve teknologjike përfshijnë edhe ofrimin e shërbimeve në këto drejtime, duke bërë të mundur të nxënit. P.sh.: kompjuteri me programet dhe mundësitë e tij mund të kthehet në mjet burimor të informacionit dhe komunikimit, gjithashtu ai është mbështetës, ilustrues, prezantues, ndihmës, plotësues i materialeve mësimore.

Në këtë formë, mësuesi gjatë lëndës së informatikës nuk ndihmon vetëm nxënësit të përvetësojnë njohuritë e reja, por i ndihmon ata t'i përdorin këto njohuri edhe në lëndët e tjera. Përdorimi sa më i saktë dhe efektiv i teknologjisë kërkon së pari të pasurit një objektiv mësimor të qartë dhe konkret, pastaj dijen mbi mjetin teknologjik, përzgjedhjen e tij dhe përpunimin e informacionit ose prodhimin e produktit. Mbarëvajtja e orës së mësimi arrihet me sukses gjatë gërshetimit të këtyre komponentëve: njohurive, aftësive dhe qëndrimeve.

Disa nga metodat janë:

- *Projektet kurrikulare*: Vënia në praktikë e njohurive të marra, si edhe gërshetimi i tyre me njohuritë e lëndëve të tjera. Në këtë mënyrë nxitet kreativiteti, zhvillohet motorika dhe nxitet të menduarit për zgjidhjen e problemeve.
- *Detyra praktike*: Produkte reale ose morale për nxënësin/en, i cili përballë një zhvillimi gjithnjë e më të shpejtë teknologjik përballët me nocionet e komunikimit, të etikës, të bashkëpunimit dhe kryesisht të punës e përgjegjësisë vetjake. Puna në grup ose në dyshe jep mundësi për debat ose konsultim. Kështu zhvillohet përgjegjësia ndaj komunitetit ose komunikimi me të tjerë, duke fituar siguri vetjake, aftësi në përdorimin e saktë të teknologjisë me një synim të caktuar.
- *Pyetje - përgjigje*: Krijimi i një diskutimi në klasë është gjithnjë një atmosferë lehtësuese për nxënësit e këtij cikli. Në këtë mënyrë riciklohen, shkëmbehen dhe plotësohen njohuritë.

Vlerësimi

Vlerësimi është një proces me rëndësi jo vetëm për përcaktimin e arritjeve por u jep informacionin e nevojshëm mësuesve për të ndërtuar punën në të ardhmen.

Vlerësimi si proces lidhet me tërësinë e metodave, praktikave dhe teknikave që përdorin mësuesit për të testuar, për të kontrolluar dhe për të matur nivelin e dijeve, aftësive dhe performancën e nxënësve. Vlerësimi duhet të jetë i realizueshëm, i vlefshëm, korrekt, i besueshëm dhe i saktë.

Vlerësimi duhet të japë një pasqyrë për arritjet e nxënësit, si edhe vështirësitë që mund të kenë nxënësit gjatë realizimit të detyrave ose projekteve kurrikulare. Të vlerësosh nxënësit nuk do të thotë vetëm t'i vendosësh atij një notë, si edhe ta ndihmosh atë të kalojë

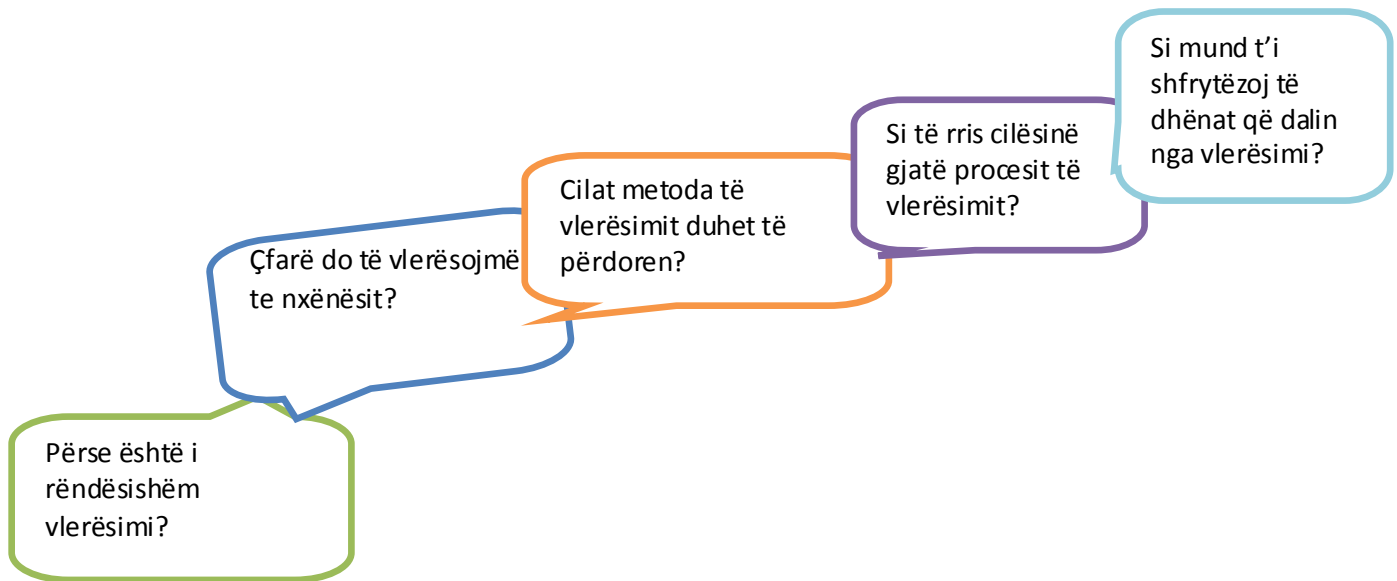
vështirësitë gjatë arritjes së objektivave. Vlerësimi në klasë luan një rol të rëndësishëm në mënyrën se si mësojnë nxënësit, në motivimin e tyre për të mësuar dhe në mënyrën e shpjegimit të mësuesit. Pyetjet që lidhen me cilësinë (besueshmërinë, burimet e referencës, vlefshmërinë) janë të rëndësishme për të gjitha llojet e vlerësimit në klasë.

Objektivi kryesor i vlerësimit është të ndihmohen nxënësit të bëhen autonomë dhe të jenë në gjendje të vetëvlerësojnë progresin e tyre.

a. Krite ret e vlerësimit

Për të bërë vlerësimin e nxënësve është e rëndësishme që nxënësit të njohin kriteret sipas të cilave ata do të vlerësohen para se ata të dorëzojnë detyrat, ose para realizimit të projektit kurrikular, ose kur ata të përgatiten për t'u vlerësuar gjatë orëve mësimore. Këto kriteret mund të hartohen bashkë me nxënësit dhe t'i bashkëngjiten fletores së detyrave. Kjo lloj forme e bën nxënësin autonom, duke i dhënë më shumë rëndësi procesit dhe formës së të mësuarit se sa notës.

Gjatë kohës që bëhet planifikimi i programit ose i vlerësimit, është e rëndësishme që të bëhen pyetjet e mëposhtme:



Një formë tjetër vlerësimi është edhe *vlerësimi nëpërmjet portofolit*, është një formë që e ndihmon nxënësin të shohë se si ai avancohet hap pas hapi. Portofoli i nxënësit është një mundësi vlerësimi e vetëvlerësimi, i cili përmban një koleksion punimesh që ai organizon përgjatë vitit shkollor. Ai mund të përmbajë detyra shtëpie me shkrim, detyra tematike, projekte kurrikulare, fotografi e produkte të veprimtarive kurrikulare.

Në lëndën e informatikës procesi i vlerësimit duhet të synojë në këto drejtime:

- Vlerësimi i angazhimit të nxënësve gjatë realizimit të përmbajtjes
- Vlerësimi gjatë punës individuale
- Vlerësimi i kontributit gjatë punës në grup
- Vlerësimi në orën e mësimi
- Vlerësimi me testime në përfundim linjash, semestrale dhe përfundimtare
- Vlerësimi përmes detyrave ose angazhimeve individuale të nxënësve (detyra praktike, projekte, risi, etj.)

Vlerësimi në praktikë (rekomandime)

Në asnjë metodologji vlerësimi, qëllimi final nuk është që mësuesit ose vlerësuesit të

arrijnë të përdorin të gjitha shkallët dhe tipat e vlerësimit (në të gjitha nivelet) në të njëjtën kohë. Dihet që mësuesit dhe vlerësuesit do të hasin vështirësi për të përdorur në të njëjtën kohë një numër të madh kategorish vlerësimi. Kështu del detyrë që në çdo praktikë vlerësimi, mësuesit dhe vlerësuesit duhet të përpiqen të zvogëlojnë numrin e kategorive të mundshme në një sasi lehtësisht të manipulueshme. Përvoja ka treguar se 4-5 kategori kërkojnë një përqendrim maksimal, ndërsa 7 kategori përbëjnë një prag psikologjik që nuk mund të kapërcehet. Pra, duhet bërë një zgjedhje. *Një shembull konkret do të ishte:*

Nëse për realizimin e një detyre ka shumë kategori për t'u arritur, mësuesi/ja duhet të zgjedhë 4-5 kritere që mund të arrihen nga secili nxënës.

Kategoritë gjatë realizimit të një projekti kurrikular dhe pune në grup:

- **Strategji e marrjes së fjalës**
- Strategji të bashkëpunimit
- Kërkesë për sqarime
- **Lirshmëria**
- Fleksibiliteti
- Koherenca
- **Zhvillimi tematik**
- Saktësia
- Fusha e përgjithshme
- Shtrirja e fjalorit
- **Burimet e përdorura për realizimin e punimit**
- Respektimi i kohës së prezantimit
- **Qartësia e slide-ve**

Kushtet e nevojshme dhe të domosdoshme

Për realizimin cilësor të programit të informatikës është e domosdoshme që çdo shkollë të ketë laboratorin e informatikës me një numër të mjaftueshëm kompjuterash, printer, skaner, videokamera, e pajisje të tjera të mundshme.

- Të sigurohet mirëmbajtje e pajisjeve të laboratorit dhe pasurimi i tij i vazhdueshëm.
- Në çdo laborator të ketë lidhje me internet

- Mundësisht të realizohet lidhja në rrjet e kompjuterave të çdo laboratorit
- Të sigurohet trajnimi i përshtatshëm dhe i vazhdueshëm i personelit mësimor

Synimet kryesore të programit në klasën e VII-të

Në këtë klasë programi synon:

- Të pajisë nxënësit me elementet fillestare të një kulture informatike aplikative për të njohur dhe për të përdorur kompjuterin.
- Të prezantojë nxënësit me kompjuterin dhe fushat e përdorimit të tij.
- Të aftësojë nxënësit të identifikojnë pjesët më kryesore të kompjuterit dhe funksionin e tyre
- Të prezantojë nxënësit me programet, kuptimin dhe rolin e tyre në funksionimin e kompjuterit
- Të japë njohuri fillestare praktike për përdorimin e disa programeve të thjeshta aplikative
- Të krijojë një kulturë pune për thellimin e mëtejshëm të njohurive informatike.

Linjat kryesore të programit

Përmbajtja e programit të informatikës në këtë klasë përqendrohet në 4 linja kryesore:

1. Ç'është kompjuteri, ndërtimi i kompjuterit (Hardware)
2. Sistemet e operimit
3. Ç'janë programet, llojet e tyre (Software)
4. Word Processing

Shpërndarja e orëve mësimore sipas linjave

30 javë x 1 orë = 30 orë vjetore

| Linjat | Sasia e orëve |
|--|----------------------|
| Ç'është kompjuteri, ndërtimi i kompjuterit. (Hardware) | 4 orë |
| Sistemet e operimit | 5 orë |
| Programet, llojet dhe funksionet kryesore të tyre. | 5 orë |
| Word processing | 11 orë |
| Në dispozicion të mësuesit | 3 orë |
| Typing | 2 orë |
| Gjithsej | 30 orë |

| | |
|---|---|
| KLASA VII | |
| 30 javë x 1 orë = 30 orë vjetore | |
| Linja 1: Ç'është kompjuteri, ndërtimi i kompjuterit. (Hardware) 4 orë | |
| Objektiva | Njohuritë kryesore |
| <p><i>Nxënësit duhet të jenë të aftë të:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • njohin historinë e zhvillimit të kompjuterit si makinë elektronike dhe përdorimin e tij si mjet pune, në mënyrë të thjeshtë e të kuptueshme. • identifikojnë pjesët më kryesore të kompjuterit dhe funksionin e tyre • prezantojnë fushat e përdorimit të kompjuterit. • qëndrojnë, të punojnë në kompjuter, si dhe të vendosin 10 gishtat në tastierë konform rregullave | <ul style="list-style-type: none"> • Kompjuteri, llojet dhe pjesët e tij • Zhvillimi historik • Përdorimi dhe ndikimi në shoqëri |
| Linja 2: Sistemet e operimit 5 orë | |
| Objektiva | Njohuritë kryesore |
| <p><i>Nxënësit duhet të jenë të aftë të:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • njohin domosdoshmërinë e ekzistencës në kompjuter të sistemeve operative • dallojnë midis sistemeve operative të bazuara në ndërfaqës me karaktere dhe me grafikë. • njohin rolin e sistemeve operative për vënien në punë të kompjuterit dhe funksionimin e tij. • njohin disa nga sistemet operative që përdoren si ndërfaqës midis përdoruesit dhe kompjuterit e pjesëve përbërëse të tij. • kuptojnë mënyrat e ndërveprimit të përdoruesit me kompjuterin dhe pjesët përbërëse të tij. | <ul style="list-style-type: none"> • Ngarkimi i kompjuterit • Llojet dhe dallimet e sistemeve operative • Roli i tastieres dhe masusit • Menyja start dhe funksionet • Desktopi dhe elementët e tij • Puna me dosjet dhe skedaret • Funkzioni i drajverave, mënyrat e kërkimit, gjetjes dhe instalimit |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • kuptojnë procesin e hedhjes së të dhënave në kompjuter • transformojnë dhe shfrytëzojnë elementet e Desktopit në sistemin Windows. • krijojnë një kulturë pune për thellimin e mëtejshëm të njohurive informatike. • njohin dhe të përdorin drajverat | |
| Linja 3: Programet, llojet dhe funksionet kryesore të tyre. (Software) 5 orë | |
| Objektiva | Njohuritë kryesore |
| <p><i>Nxënësit duhet të jenë të aftë të:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • njohin dhe të klasifikojnë drejtë llojet e programeve (kompjuterike, operative e aplikative) • dallojnë programet aplikative nga ato të sistemit • njohin programet, kuptimin dhe rolin e tyre në funksionimin e kompjuterit • identifikojnë funksionet e përbashkëta të programeve aplikative më të njohura dhe t'i shfrytëzojë ato. • përdorin në mënyrë praktike disa programe të thjeshta aplikative • të instalojnë dhe të çinstalojnë me kujdes • të ruajnë skedarët e të zhvendosin informacionin • veprojnë drejt me dosjet • përdorin shpejt tastierën • identifikojnë dhe të zgjidhin disa nga problemet që lindin gjatë punës në aplikimet windows më të përdorshme. • identifikojnë ç'është memoria, cilat janë llojet dhe njësitë matëse të saj | <ul style="list-style-type: none"> • Programet: Klasifikimi, hartimi, funksioni, shfrytëzimi dhe dallimi i tyre • Instalimi dhe çinstalimi • Hapja dhe mbyllja e programeve • Elementët e përbashkët të programeve • Krijimi, ndryshimi, rimërimi dhe zhvendosja e skedarëve • Ushtrime të përdorimit të shpejtë të tastierës (Typing) • Memoria: Llojet, njësitë matëse (HDD, SSD, RAM, USB-Stick). |

| Linja 4: Word processing | | 11 orë |
|--|---|---------------|
| Objektiva | Njohuritë kryesore | |
| <i>Nxënësit duhet të jenë të aftë të:</i> | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • njohin e të përdorin elementët kryesore të faqes së punës në “Microsoft Word” për përpunimin e tekstit • krijojnë, të ruajnë, të manipulojnë dokumenta të thjeshta si: orare mësimorë, vërtetime, njoftime, etj. • përdorin komandat më të shpeshta, si: Save, Save As, Cut, Copy, Paste, Find, Replace, Bold, etj. • bëjnë dallimin mes paragrafit, fjalës dhe fjalisë • selektojnë elemente të ndryshme të tekstit • njohin komandat lehtësuese të programit • përdorin mirë tastierën dhe të korrigjojnë tekstin • njohin disa rregulla të formatimit të një dokumenti • ngjisin, të ndërtojnë dhe manipulojnë tabelat, grafikët dhe fotografitë • ndërtojnë postera me Word Art, Clipart, etj. • printojnë dokumentin sipas kërkesës | <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Word, funksionet, hapja, mbyllja. • Toolbari (mjetet e punës), • Menytë dhe funksioni i disa komandave më të rëndësishme. • Krijimi i një dokumenti, hapja, ndryshimi, manipulimi, ruajtja dhe kalimi i informacionit në tjetër dokument. • Selektimi • Rregullat e (drejt)shkrimit • Lehtësirat që ofron programi • Formatimi • Vendosja e objekteve • Ndërtimi i tabelave • Dokumenta të tjerë • Shikimi i dokumentit dhe printimi | |

Synimet kryesore të programit në klasën e VIII-të

Në këtë klasë programi synon:

- Të japë njohuri të mjaftueshme për përdorimin e programeve të përpunimit të informacionit tekst.
- Të përgatisë nxënësit për shfrytëzimin e kompjuterit për nevojat më imediate dhe

të përditëshme.

- Të japë njohuri të mjaftueshme për njohjen dhe përdorimin e programeve të përpunimit të informacionit shifror.
- Të japë njohurit bazë të grumbullimit dhe përpunimit të informacionit
- Të krijojë bazat për thellimin e mëtejshëm të njohurive në përgatitjen e materialeve të tipit tekst dhe tabelë.
- Të aftësohet më tej në përdorimin e Excel

Linjat kryesore të programit

Përmbajtja e programit të informatikës në këtë klasë përqendrohet në 3 linja kryesore:

1. Funksionet e tabelave, Microsoft Excel
2. Funksionet e programeve të prezantimeve
3. Interneti dhe posta elektronike

Shpërndarja e orëve mësimore sipas linjave

30 javë x 1 orë = 30 orë vjetore

| Linjat | Sasia e orëve |
|---|----------------------|
| Funksionet e tabelave, Microsoft Excel | 11 orë |
| Funksionet e programeve të prezantimeve | 6 orë |
| Interneti, posta elektronike | 6 orë |
| Në dispozicion të mësuesit | 4 orë |
| Typing | 3 orë |
| Gjithsej | 30 orë |

KLASA VIII

30 javë x 1 orë = 30 orë vjetore

Linja 1: Funkcionet e tabelave, Microsoft Excel**11 orë****Objektiva****Njohuritë kryesore***Nxënësit duhet të jenë të aftë të:*

- kuptojnë çdo të thotë grumbullim dhe përpunim të dhënash shifrore
- kuptojnë që për të grumbulluar, organizuar dhe përpunuar të dhëna shifrore përdoren programe të hartuar posaçërisht për këtë qëllim
- njohin toolbarin, menyte më të domosdoshme për përpunime të thjeshta
- përdorin disa nga formulat dhe funksionet më të njohura, si; Sum, Average, Max, Min, etj.
- përdorin dhe të modifikojnë qelizat me formulat dhe mbledhjet automatike
- ndërtojnë tabela për grumbullim të dhënash me qëllim përpunimi
- kryejnë përpunime të thjeshta të dhënash
- organizojnë dhe të shfrytëzojnë librat dhe fletët e punës.
- ngjisin tabela dhe objekte të caktuara
- ndërtojnë dhe ndryshojnë grafikë
- organizojnë drejtë faqet e punës
- Microsoft Excel, funksionet, hapja, mbyllja.
- Toolbari (mjetet e punës)
- Menutë e komandave
- Të dhënat shifrore
- Libri dhe fletët e punës (sheets),
- Qeliza: adresa, krijimi, fshirja
- Rreshtat, kolonat, vendosja dhe fshirja.
- Tabelat: ndërtimi dhe modifikimi
- Formulat: Vendosja dhe modifikimi, mbledhjet automatike.
- Selektimi
- Grumbullimi, organizimi dhe përpunimi i të dhënave
- Grafiku: krijimi dhe përpunimi.
- Vendosja e zonës dhe kufijve të printimit.

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • të mbajnë një bilanc të thjeshtë • vendosin drejtë kufijtë për printim • printojnë dokumentin sipas kërkesës | <ul style="list-style-type: none"> • Shikimi i dokumentit dhe printimi |
| Linja 2: Funkzionet e programeve të prezantimit | |
| 6 orë | |
| Objektiva | Njohuritë kryesore |
| <p><i>Nxënësit duhet të jenë të aftë të:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • identifikojnë kuptimin mbi prezantimet dhe vlerën e tyre • njohin programet e prezantimeve dhe të përdorin programin aplikativ PowerPoint • menaxhojnë faqet duke i krijuar, shtuar, ndryshuar apo formatuar ato. • identifikojnë efektet pamore dhe animacionet të përshtatshme për një prezantim të caktuar • përzgjedhin dhe të modifikojnë paraqitjen e faqeve • përgatisin disa prezantime të thjeshta • printojnë dokumentin sipas kërkesës | <ul style="list-style-type: none"> • PowerPoint, funksionet, hapja, mbyllja. • Toolbari (mjetet e punës) • Menutë e komandave • Faqet (Slide): menaxhimi i tyre • Paraqitja dhe efektet vizuale • Përpunimi i faqeve dhe paraqitjes • Prezantimi • Printimi |
| Linja 3: Interneti dhe posta elektronike | |
| 6 orë | |
| Objektiva | Njohuritë kryesore |
| <p><i>Nxënësit duhet të jenë të aftë të:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • kuptojnë ç'është interneti, si lindi dhe vlerat e tij në shoqërinë e sotme • kuptojnë rolin e rrjetit dh të dallojnë mënyrat e lidhjes së internetit, si: LAN, WLAN, HotSpot, etj. • dallojnë mënyrat e funksionimit të internetit, WEB 2.0 • përdorin drejtë disa shfletues interneti, si: Mozilla Firefox, Internet Explorer, Google Chrome, etj. | <ul style="list-style-type: none"> • Interneti dhe historia e tij • Qasja në internet • Lundrimi në internet • Siguria gjatë punës në internet • Shërbimet në internet • Rrjetet sociale dhe platforma të |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • ruajë faqet e preferuara • përdorin mjetet e sigurisë kundër viruseve dhe faqeve të padëshiruara gjatë shkarkimeve dhe klikimeve • kërkojnë dhe të marrin informacion nga interneti duke përdorur motorët e kërkimit dhe faqeve të tjera burimore • përdorin drejtë shërbimet e komunikimit multimedial apo chat-it. • përdorin rrjetet sociale dhe platforma të tjera • krijojnë një adresë në postën elektronike • dallojnë ndryshimet mes programeve online (yahoo, Hotmail, etj) dhe atyre offline (Outlook Express, Thunderbird, etj.) • njohin elementët kryesore të faqes së email-it, si: Inbox, send, draft, bulk, trash, etj. • hapin, të shkruajnë dhe të dergojnë një email • selektojnë, kopjojnë, zhvendosin, pasojnë dhe ruajnë e-mail-et • kujdesen në përdorimin mjetëve të sigurisë kundër viruseve dhe spamëve • të shkarkojë e të printojë materialet e bashkëngjitur | <p>tjera</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kërkimi në internet • Interneti si burim informacioni • Email-i, posta elektronike • Menaxhim i email-ave • Siguria gjatë punës me email • Materialet e bashkëngjitur • Printimi |
|--|---|

