



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**MINISTRIA E ARSIMIT DHE SHKENCËS**  
**Drejtoria e Edukimit Parauniversitar**

No. 6772/11 Prot.

Tiranë, më 27.10.2010



MIRATOHET

MINISTRI

*Myqerem Tafaj*  
MYQEREM TAFAJ

**PROGRAM MËSIMOR**

**PËR**

**KULTURËN E PËRGJITHSHME TË SHKOLLAVE SPORTIVE**

**LËNDA: TEKNOLOGJI INFORMACIONI DHE KOMUNIKIMI**

**Klasa e 11-të**

**Tiranë, 2010**

*34 orë*



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

**PROGRAMET E KURRIKULËS PËR SHKOLLAT E MESME SPORTIVE**

**FUSHA: TEKNOLOGJIA**

**LËNDA: TEKNOLOGJI E INFORMACIONIT DHE KOMUNIKIMIT (TIK)**

**PROGRAMI I LËNDËS**

**TEKNOLOGJI E INFORMACIONIT DHE KOMUNIKIMIT**

**PËR KLASËN E 11-TË**

**Koordinator: ERION SELIMI**

**TIRANË, TETOR 2010**

Njohuritë e përdorimit të kompjuterit dhe të programeve aplikative të informatikës sot është domosdoshmëri në çdo fushë të jetës dhe baza për një punësim të ardhshëm. Lënda “Teknologji e informacionit dhe komunikimit” do t’u sigurojë nxënësve mundësinë të thellojnë njohuritë e fituara dhe të fitojnë njohuri të reja në fushën e informatikës. Përmbajta e lëndës është konceptuar e tillë që të realizojë jo vetëm dhënien e njohurive bazë të informatikës që përdoren në mjediset e punës, por dhe të krijojë mundësinë që nxënësit në bazë të njohurive të marra të jenë të aftë të aplikojnë për marrjen e certifikatave ndërkombëtare të informatikës.

Në klasën e 11-të është gjykuar të trajtohen plotësisht linjat e përcaktuara, si:

- Funksionet e aplikimeve për prezantime Microsoft PowerPoint.
- Aplikimet online (Interneti dhe posta elektronike).
- Microsoft Excel.

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

## **1. SYNIMI I LËNDËS**

Lënda e informatikës në shkollat e mesme sportive 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 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 shfrytëzojë internetin dhe të demonstrojë 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 këtij programi, nxënës/i,-ja:

- të përdorë programin Microsoft PowerPoint;
- të përdorë internetin dhe postën elektronike;
- të përdorë programin Microsoft Excel.

### 3. OBJEKTIVA SIPAS LINJAVE

#### Linja 1: Funkcionet e software të prezantimeve

**Përshkrimi i linjës:** Në këtë linjë, nxënësit marrin njohuri dhe aftësi që kanë të bëjnë me: Kuptimin për prezantimet dhe përse shërbejnë ato; kuptimin e slideve dhe menaxhimin e tyre (krijimi, shtimi, formatimi, fshirja, lëvizja); identifikimin e vizatimeve efektive për prezantime të thjeshta; shtimin e një informacioni në një slide; ndryshimin e pamjes së një slide; ndryshimin e paraqitjes së një prezantimi, animacionet; printimin e një prezantimi.

**Orët e sugjeruara: 7**

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

#### Linja 2: 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; lëvizjen në internet me anë të adresave, linkeve, butonit të kërkimit (Search), listës së favoriteve, listës së historisë; opsionet e sigurisë, konfigurimi i Internet Options; instrumentet e kërkimit, motorët kryesorë të kërkimit; lundrimi në internet; shkarkimin nga interneti; shërbimet në internet, bashkëbisedim, multimedia, posta elektronike; kuptimin dhe përdorimin e postës elektronike (e-mail); krijimin e një adrese e-mail; elementet kryesore të faqes së e-mail, inboks, send, draft, bulk, trash, etj.; plotësimin dhe dërgimin e një e-mail; hapjen,

shikimin, kërkimin, klasifikimin dhe fshirjen e e-mail-eve; selektimin, kopjimin, zhvendosjen dhe ruajtjen e një e-maili; përgjigjen me Reply dhe Forward e një e-mail-i; dërgimin e materialeve bashkëngjitur në e-mail (attachments).

### Orët e sugjeruara: 12

Linja	Objektiva
<b>Interneti. Posta elektronike.</b>	<p>Në fund të programit, nxënës/i,-ja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- të flasë për internetin dhe vlerat e tij në zhvillimet e sotme të shoqërisë;</li> <li>- të identifikojë mënyrat e lidhjes në internet;</li> <li>- të kërkojë, të gjejë informacionin e nevojshëm;</li> <li>- të dijë të përdorë mënyrat e kërkimit në internet;</li> <li>- të identifikojë mjetet e komunikimit, postën elektronike, forumet etj;</li> <li>- të krijojë postën elektronike dhe ta shfrytëzojë me efektivitet atë;</li> <li>- të përdorë komandat kryesore të e-mail-it, inbox, sent items, bulk, composer mail, address book etj;</li> <li>- të krijojë e-mail-e të cilat përmbajnë attach;</li> <li>- të krijojë listën e kontakteve dhe t'i organizojë në kategori;</li> <li>- të formojë konceptin e faqes Web dhe protokollet e aksesimit të saj;</li> <li>- të dallojë Browser-at dhe komandat kryesore të rreshtit të menuve;</li> <li>- të përdorë në mënyrë efektive motorët e kërkimit të faqeve Web në internet;</li> <li>- të krijojë listat e preferuara të kërkimit të faqeve Web;</li> <li>- të rezervojë në memorie materiale nga interneti;</li> <li>- të konfigurojë homepage dhe karakteristika të tjera.</li> </ul>

### Linja 3: Funkcionet e Spreadsheet, Microsoft Excel

**Përshkrimi i linjës:** Në këtë linjë, nxënësit marrin njohuri dhe aftësi që kanë të bëjnë me: kuptimin mbi grumbullimin dhe përpunimin e informacionit; Microsoft Excel, funksionet, faqja e punës, elementet kryesore të saj; kuptimin e librit dhe të faqes së punës, lëvizjet në faqen e punës; ndërtimin e një libri pune me numër të caktuar faqesh (sheets), shtimin dhe fshirjen e faqeve të punës; kuptimin e qelizës, identifikimin dhe emërtimin e qelizave, rreshtave dhe kolonave; rregullimin e gjerësisë së rreshtave dhe

kolonave; vendosjen dhe fshirjen e qelizave, rreshtave dhe kolonave; organizimin e faqeve të punës, vijëzimin dhe formatimin e tabelave; mbushjen e qelizave me informacion tekst dhe numër, veçoritë e paraqitjes së informacionit në qeliza, modifikimi dhe korrigjimi i informacionit në qelizë; formatimin e përmbajtjes së qelizave; vendosjen dhe modifikimin e formulave në qeliza, kuptimin e qelizës formulë; përdorimin e mbledhjeve automatike; kuptimin mbi funksionet, identifikimin dhe përdorimin e disa funksioneve të thjeshta dhe më të përdorshme; identifikimin e gabimeve gjatë ndërtimit të formulave dhe rregullimin e tyre; adresat relative dhe absolute; listat automatike, krijimin dhe përdorimin e tyre; seritë numerike; identifikimin dhe përdorimin e stileve dhe autoformateve; specifikimin e rreshtave dhe kolonave të ngrira; shikimin e faqes së punës dhe ndarjen e saj në zona printimi, rregullimin e zonave të printimit, printimin; përcaktimin e rreshtave dhe kolonave të përsëritura gjatë printimit; Grafikon, ndërtimin, modifikimin dhe formatimin e një grafiku.

### Orët e sugjeruara: 15

Linja	Objektiva
<b>Funksionet e Spreadsheet, Microsoft Excel</b>	<p>Në fund të programit, nxënës/i,-ja:</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 fletë (sheets);</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 sheet të ndryshëm, të cilat janë të lidhura me paste link dhe të zbatojë formulat e ndryshme;</li> <li>- të organizojë të dhënat duke krijuar baza të dhënash me rekorde, të cilat t'i përpunojë dhe të nxjerrë rezultatin e kërkuar;</li> <li>- të krijojë grafikë duke u bazuar në të dhënat e paraqitura;</li> <li>- të organizojë të dhëna në formate të ndryshme, me qëllim studimi dhe printimi.</li> </ul>

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

TIK	Matematika
Paraqitja e numrave në Excel – Klasa e 11-të	<p>Nxënës/i,-ja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• të përdorë numrat realë;</li> <li>• të përdorë numrat shkencorë.</li> </ul>

Excel. Përgatitja e raportit. Filtrimi i të dhënave. – Klasa e 11-të	<ul style="list-style-type: none"> <li>të zbatojë konceptet e mesatares, modes, mesores, përqindjes.</li> </ul>
<b>TIK</b>	<b>Gjuha shqipe</b>
Shkrimi i një materiali tekst një Word (Kontrolli gramatikor dhe sintaksor) Klasa e 10-të	<p>Nxënës/i,-ja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>të përdorë paragrafë, indeks, fjalor, tabelë përmbajtje dhe veçoritë grafike (tabela, diagrame) për të lexuar dhe shkruar një tekst;</li> <li>të zbatojë shenjat e pikësimit dhe të drejtshkrimit;</li> <li>të zbatojë teknika të domosdoshme për të bërë një prezantim.</li> </ul>
<b>TIK</b>	<b>Anglisht</b>
Për të gjitha linjat	<p><b>A-</b> Above, add, alignment, angle, apply, arrow head, ascending, auto text.</p> <p><b>B-</b> Background, blank documents, bold, borders, box, break, browse, buttons.</p> <p><b>C-</b> Callout, categories, cells, change, character, clipart, close, color, columns, continuous, copy, create, folder, shortcut, custom, size, cut.</p> <p><b>D-</b> date, default, define, delete, descending, description, details, dictionary, different, display, drawing, drop.</p> <p><b>E-</b> edit, ellipse, envelope, equal, equation, even, exit</p> <p><b>F-</b> favorites, file, fill, folder, font, foreground, format, formatting, formula, frame, freeform.</p> <p><b>G-</b> Gallery, Gap, general, grid, gridlines, gutter,</p> <p><b>H-</b> header and footer, hide</p> <p><b>I-</b> ignore, index and tables, insert, italic</p> <p><b>L-</b> Landscape, large Icons, layout, length, line, link to file, list, look in, look in favorites, look up.</p> <p><b>M-</b> make, map, margin, math, menu, merge, mirror margin</p> <p><b>N-</b> name, new, next, none, number format, numbers</p>

	<p><b>O</b>- objects, odd, open orientation.</p> <p><b>P</b>- page, page layout, page setup, paint, paint brush, paste, patterns, picture, portrait, preview, print, properties.</p> <p><b>R</b>- read only, rectangle, rename, replace, round corners, rows.</p> <p><b>S</b>- 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><b>T</b>- table, text, text box, then by, time, toolbars, tools, type</p> <p><b>U</b>- undo, up one level,</p> <p><b>V</b>-view</p> <p><b>W</b>- Weight, Width, Window</p>
--	---

## **5. KËRKESA PËR ZBATIMIN E PROGRAMIT**

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

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 nxitë nxënësit të jenë aktivë dhe të marrin përgjegjësi për të mësuarit e tyre; të përdorë strategji dhe teknika mësimore që nxitin 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 çfarë 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 11-të për shkollat sportive 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, por 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 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 të tij (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 i 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, esseve, 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, videokamer 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;
- të realizojë, mundësisht, lidhjet në rrjet të kompjuterëve në çdo laborator;
- të sigurojë softë 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. Objektiv 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 një larmi mënyrash vlerësimi. Vlerësimi mund të bëhet:

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

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

Mësuesi nuk e ka të detyrueshëm vlerësimin me notë të nxënësve në çdo orë mësimore dhe vendosjen e notave 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.