LIBËR PËR MËSIMDHËNËSIN

LËNDA: TIK

Klasa 10

AUTORËT

Zana Kurtishi Rudi, Arbnor Pajaziti, Vjollca Komoni, Enver Hamiti

PËRMBAJTJA

Hyrje..... 3
Planifikimi i kurrikulës për klasën X - Fusha JETA DHE PUNA..... 5
Qëllimi..... 6
Situata e të nxënit 6
STRUKTURA E LIBRIT TË NXËNËSIT DHE FLETORES SË PUNËS..... 6
PLANI MËSIMOR..... 7
PLANI VJETOR KLASA X.....8
PLANIFIKIMI 2-MUJOR (SHTATOR – TETOR).....10
PLANIFIKIMI 2-MUJOR (NËNTOR – DHJETOR).....12
PLANIFIKIMI 3- MUJOR (JANAR – SHKURT – MARS).....15
PLANIFIKIMI 3- MUJOR (PRILL – MAJ – QERSHOR).....19
Planifikimi ditor (modele planesh).....23
Vlerësimi i njohurive të nxënësve instrumentet e vlerësimit në TEMA.....172
Vlerësimi përmbledhës sipas periudhave.....181

Hyrje

Në ditët e sotme, TIK-u është bërë pjesë e jetës së nxënësve ndaj të cilës ata më së shumti kanë interes.

Fusha `Jeta dhe puna` në vete përmban katër koncepte bazë:

1. Teknologji e informimit dhe e komunikimit-TIK;

2. **Këshillim dhe orientim në karrierë;**

3. Puna dhe edukimi për ndërmarrësi;

4. Edukim për zhvillim të qëndrueshëm.

Si dhe dy module ndërlidhëse:

1. **Karriera ime** dhe 2. **Tregu i punës-Përgatitja për hulumtimin e tregut të punës**.

Temat kryesore të lëndës TIK janë:

1. Hyrje në programin Excel - formulat dhe funksionet;
2. Analizimi i të dhënave, rregullimi i faqeve dhe shtypja, grafiku;
3. Krijimi i prezantimeve;
4. Multimedia, krijimi i sekuencave multimediale;
5. Karriera ime;
6. Ndërmarrësi i ri, tregu i punës dhe përgatitja për hulumtimin e tregut të punës;
7. Përdorimi i teknologjisë me shpenzim të ulët të energjisë elektrike;
8. Ndikimi i WiFi në shëndetin e njerëzve;
9. Sulmet kibernetike.

Këto tema krijojnë kushte që nxënësi të ndërtojë dhe zbatojë njohuritë, shkathtësitë, qëndrimet dhe vlerat, në funksion të arritjes së kompetencave dhe rezultateve të fushës dhe lëndës mësimore.

Në këtë libër paraqitet edhe koha mësimore e planifikuar për secilën temë mësimore si udhërrëfyes për klasën e dhjetë.

Duhet të kemi parasysh se temat e trajtuara nga ndarja e kohës së orës mësimore ndryshojnë nga aplikimi prej klasës në klasë.

Kjo fushë është pjesë integruese pothuajse në të gjitha fushat e Kurrikulës së Kosovës dhe lëndët përbërëse. Në këtë fushë, nxënësit zhvillojnë aftësitë teknologjike dhe digjitale për të krijuar dhe komunikuar informacione të ndryshme dhe ide, zhvillojnë shkathtësi për të zgjidhur probleme, sfida dhe për të bashkëpunuar në shkollë dhe në shtëpi, për të qenë nxënës novativë të së ardhmes.

Përmes kësaj fushe të Kurrikulës, nxënësit do të marrin informata rreth roleve të ndryshme të individëve në jetë dhe punë, do të njihen me rolin e qytetarëve, anëtarëve të familjes, prodhuesit, konsumuesit, punëdhënësit dhe punëmarrësit. Në këtë fushë nxënësit do të zhvillojnë vetëdijësimin dhe vetëbesimin për mundësitë e orientimit profesional në karrierë (përzgjedhja e profesionit), përdorimit të TIK-ut etj.

Të nxënit në fushën e Kurrikulës "Jeta dhe puna", nxënësve u mundëson:
njohuritë, të kuptuarit, shkathtësitë që zhvillohen te nxënësi/ja përmes:

- Ushtrimi i punës praktike në shtëpi, në shkollë dhe në komunitet;
- Ngritja e kualiteteve personale për jetë dhe punë;
- Këshillim dhe orientim në karrierë;
- Përdorimi i TIK-ut për të avancuar nxënien dhe cilësinë e jetës së përditshme;
- Ushtrimi i zhvillimit të ndërmarrësisë;
- Promovimi i kushteve të sigurta për jetë;
- Përgatitja për jetën profesionale dhe karrierën e ardhshme;
- Komunikimi në/për jetë dhe punë;
- Mbrojtja dhe ruajtja e natyrës dhe mjedisit.

Fusha "Jeta dhe puna", konkretisht lënda e TIK, mund të ketë një korrelacion ndërlëndor me fushat e tjera për të integruar informatën dhe arritjen e rezultateve të përbashkëta të fushave. Ndërsa, te konceptet si këshillimi dhe orientimi në karrierë dhe ndërmarrësia do të zhvillohet moduli i cili bazohet në literaturën e librit të nxënësit në pjesën e veçantë.

Korniza e programit e librit të mësimdhënësit rrjedh nga: Korniza Kurrikulare e Kosovës, Kurrikula Bërthamë si dhe Programi Lëndor të cilat në vete ngërthejnë: Kompetencat e Kurrikulës së Kosovës, Konceptet, Rezultatet e fushës "Jeta dhe puna", qëllimin e fushës si dhe temat kryesore të kësaj fushe.

Përmes librit të mësimdhënësit, mësimdhënësit do të kenë mundësinë të njohin thellë programin e lëndës TIK, planin vjetor, planet dymujore, zbatimin e njësive mësimore metodologji dhe teknika adekuate të mësimdhënies në fokus nxënësin, ku qëllimi kryesor është të nxisim nxënësit të jenë aktiv dhe të bëhen përgjegjës për të mësuarit e tyre.

Zbatimi i këtij programi duhet të bëhet në raport me respektimin e parimit të barazisë gjinore, racës, fesë, etnisë dhe kulturës.

Planifikimi i kurrikulës për klasën X - Fusha JETA DHE PUNA

Kompetencat e të nxënit

FUSHA "JETA DHE PUNA"

LËNDA : TIK

1. Kompetenca e komunikimit dhe e të shprehurit
2. Kompetenca e të menduarit
3. Kompetenca e të mësuarit
4. Kompetenca për jetë, për punë dhe për mjedis
5. Kompetenca personale
6. Kompetenca qytetare

REZULTATET E FUSHËS JETA DHE PUNA

1. Ushtrimi i punës praktike në shtëpi, në shkollë dhe në komunitet

2. Ngritja e kualiteteve personale për jetë dhe për punë

3. Këshillimi dhe orientimi në karrierë

4. Përdorimi i TIK-ut për të avancuar nxënien dhe cilësinë e jetës së përditshme

5. Ushtrimi i zhvillimit të ndërmarrësisë dhe biznesit

6. Promovimi i kushteve të sigurta për jetë

7. Përgatitja për jetën profesionale dhe karrierën e ardhshme

8. Komunikimi në/për jetë dhe punë

9. Mbrojtja dhe ruajtja e natyrës dhe mjedisit

I0. Qëndrimet, vlerat dhe besimet

II. Aftësitë dhe shkathtësitë

12.Konceptet specifike

Konceptet e fushës

Teknologji e Informimit dhe Komunikimit -TIK

Punë dhe edukim për ndërmarrësi

Këshillim dhe orientim në karrierë

Edukimi për zhvillim të qëndrueshëm

Qëllimet e arsimit parauniversitar

- Kultivimi i identitetit personal, kombëtar, i përkatësisë shtetërore e kulturore;
- Promovimi i vlerave të përgjithshme kulturore dhe qytetare;
- Zhvillimi i përgjegjësisë ndaj vetes, ndaj të tjerëve, ndaj shoqërisë dhe ndaj mjedisit;
- Aftësimi për jetë dhe për punë në kontekste të ndryshme shoqërore e kulturore;
- Zhvillimi i ndërmarrësisë dhe përdorimi i teknologjisë për zhvillim të qëndrueshëm;

Parimet e arsimit parauniversitar

- Gjithpërfshirja;
- Zhvillim i kompetencave;
- Mësimdhënie dhe mësimnxënie e integruar dhe koherente;
- Autonomia dhe fleksibiliteti;
- Përgjegjësia dhe llogaridhënia.

Qëllimi i programit të lëndës TIK

Lënda TIK synon të zhvillojë shkathtësitë praktike, profesionale dhe teknologjinë informative te nxënësit duke filluar me përdorimin e programit për llogaritje, programit për prezantim dhe orientimit dhe zhvillimit të shpirtit ndërmarrës, si dhe duke nxitur të nxënit në bashkëpunim, punën në grupe dhe krijimin e projekteve të ndryshme të TIK-ut.

Situata e të nxënit

Libri i mësimdhënësit është një material shumë i rëndësishëm për orën e mësimit.
Çdo njësi mësimore sipas temave përkatëse të lëndës do të trajtohet duke u mbështetur në arritjen e kompetencave të të nxënit, rezultateve të fushës dhe rezultateve të lëndës që nxënësit duhet të arrijnë përmes orëve mësimore.

Secila njësi mësimore përmban në vete veprimtari konkrete praktike ku paraqitet dhe realizimi i njësisë, metodologjia dhe trajtimi i njësisë përkatëse si dhe vlerësimi.

Njësitë mësimore shoqërohen me ilustrime dhe shpjegime konkrete të detajuara, ku do të ketë dhe pjesë për vlerësim dhe përsëritje ose ndërlidhje të klasës paraprake.
Ilustrimet janë të paraqitura me gjendje praktike reale ku paraqiten dhe kërkesa që nxënësit duhen t`i realizojnë gjatë orës mësimore.

Në çdo fillim të temës së re mësimdhënësi duhet t`ua prezantojë nxënësve terminologjinë, e cila është shumë e rëndësishme për aktivitetin mësimor, ashtu edhe familjarizimin e vetë nxënësve me këtë terminologji.

Informatat dhe ushtrimet gjatë orës mësimore plotësojnë njohuritë e dhëna nga mësimdhënësi.

Struktura e librit të nxënësit dhe e fletores së punës

Si libri i nxënësit, ashtu edhe fletorja e punës, përmbajnë saktësisht nga 9 tema që ndërlidhen me njëra-tjetrën.

Në përgjithësi çdo mësimi të librit të nxënësit i përgjigjet një detyrë me ushtrime të ndryshme praktike te fletorja e punës.

Libri i nxënësit dhe fletorja e punez kanë të njëjtit tituj të mësimeve dhe aktivitete që ndërlidhen dhe lehtësisht mund të dallohet kombinimi në mes tyre. Një njësi mësimore është parashikuar të zgjasë 45 minuta. Gjithsej libri mbulon 74 orë mësimore.

Programi lëndor – PLANI MËSIMOR – 74 orë mësimore

Teori - 39
Punë praktike/vlerësim njohurishë - 35

TEMA 1	•Hyrje në programin Excel - formulat dhe funksionet 14 orë •8 teori + 6 punë praktike
TEMA 2	•Analizimi i të dhënave, rregullimi i faqeve dhe shtypja, grafiku 13 orë •5 orë teori + 8 punë praktike/vlerësim
TEMA 3	•Krijimi i prezantimeve 24 orë •11 orë teori + 13 praktikë/vlerësim
TEMA 4	•Multimedia, krijimi i sekuencave multimediale 8 orë •4 orë teori + 4 praktikë/vlerësim
TEMA 5	•Karriera ime 5 orë •4 orë teori + 1 orë punë praktike
TEMA 6	•Tregu i punës-Përgatitja për hulumtimin e tregut të punës 5 orë •3 orë teori + 2 praktikë/vlerësim
TEMA 7	•Përdorimi i teknologjisë me shpenzim të ulët të energjisë elektrike 2 orë •1 orë teori + 1 punë praktike
TEMA 8	•Ndikimi i WiFi në shëndetin e njerëzve 1 orë •1 orë teori
TEMA 9	· Sulmet kibernetike 9 orë · 2 orë teori dhe praktikë

Sqarim: *Plani mësimor duhet të adaptohet sipas ndryshimeve në planfikim të kalendarit për një vit shkollor. Ky është vetëm një model të cilin duhet ta merrni parasysh kur planifikoni. Ndryshimet mund të jenë pak orë mësimore.*

PLANI VJETOR

Fusha e kurrikulës: ___Jeta dhe puna_____ Klasa : _____X_____
Mësimdhënësi/ja: Viti shkollor _____

Rezultatet e të nxënit të fushës kurrikulare të shkallës që synohen të arrihen përmes shtjellimit të temës/ve:

RNF:1. Kuptimi dhe ushtrimi i punës praktike në shtëpi, në shkollë dhe në komunitet.
Analizojnë ndyshimet ndërmjet punës individuale dhe në grupe, përkatësisht gjejnë dallimet dhe ngjashmëritë e punës me projekte.
Shfrytëzojnë njohuritë dhe përvojën personale për të dizajnuar dhe për të zbatuar punë me projekte në shkollë në mënyrë individuale dhe në grup.
RNF:2. Ngritja e kualiteteve personale për jetë dhe punë
2.1. Demonstrojnë shkathtësitë e nevojshme për të siguruar bazën për zhvillim personal, profesional si dhe mundësi të ndryshme të të nxënit.
RNF: 3. Këshillim dhe orientim në karrierë
3.1. Vlerësojnë shkathtësitë dhe njohuritë personale lidhur me karrierën e tyre të ardhshme.
3.2. Ndërlidhin njohuritë dhe shkathtësitë personale me nevojat e tregut të punës.
RNF:4. Përdorimi i TIK-ut për të avancuar nxënien dhe cilësinë e jetës së përditshme.
4.1. Analizojnë disa nga përparësitë e përdorimit të TIK-ut për projekte dhe punë hulumtuese.
RNF:5. Ushtrimi i zhvillimit të ndërmarrësisë
5.1. Prezantojnë ide kreative për krijimin e një biznesi duke u bazuar në analizën e tregut të punës.
RNF:7. Përgatitja për jetën profesionale dhe karrierën e ardhshme.
7.1. Lexojnë, interpretojnë dhe plotësojnë dokumentacion për nevoja personale duke u bazuar në legjislacionin dhe kërkesat e tregut të punës.
RNF:8. Komunikimi për jetë dhe punë
8.1. Përdorin multimedien për të marrë informacione për implementimin e detyrave dhe projekteve të ndryshme.
RNF:9. Mbrojtja dhe ruajtja e natyrës dhe mjedisit
9.1. Tregon kujdes për mjedisin e punës dhe arsyeton rolin e teknologjisë në ruajtjen e ambientit.

Lëndet e fushës kurrikulare L	TEMAT MËSIMORE TË SHPËRNDARA GJATË MUAJVE				Kontributi në rezultatet e të nxënit për kompetencat kryesore të shkallës
	PERIUDHA (I)		PERIUDHA (II)	PERIUDHA (III)	
	shtator-tetor	nëntor-dhjetor	janar-shkurt-mars	prill-maj qershor	
Lënda:TIK	1.Hyrje ne programin Excel-formulat dhe funksionet (14 orë) 2.Analizimi i të dhënave, Rregullimi i faqeve dhe shtypja, grafiku (2 orë)	2.Analizimi i të dhënave, rregullimi i faqeve dhe shtypja, grafiku (12 orë) 3.Krijimi i prezantimeve (4 orë) **Vlerësimi përmbledhës 1**	3.Krijimi i prezantimeve (20 orë) **Vlerësimi përmbledhës 2**	4.Multimedia, krijimi i sekuencave multimediale (8 orë) 5.Karriera ime (5 orë) 6.Ndërmarrësi i ri, tregu i punës dhe përgatitja për hulumtimin e tregut të punës (3 orë) 7.Përdorimi i teknologjisë me shpenzim të ulët të energjisë elektrike (2 orë) 8.Ndikimi i WiFi në shëndetin e njerëzve (1 orë) 9.Sulmet kibernetike (2 orë) **Vlerësimi përmbledhës 3**	**Tema 1:** I.1,2,3, II.2,4,5 III.1,3,6 IV.7 **Tema 2 :** I.1,9, II.4 III.1,3,4,5,7,8, IV.1 **Tema 3:** I.3,9, II.1, 2,3,4,5,6,7, III.1,5,6,9. IV.5,7 **Tema 4:** I.3, II.2,4,5,7, III.1,3,5,6,7,8 IV.2,3,5,7 **Tema 5:** I.1,3, 8,9, II.7,8, III.2,3,6,8, IV.4,9 **Tema 6:** I.1, 3, 9, II.4, III.1,2,3,5,7,8,9 **Tema 7:** I.3,9 II.4,6,7 IV.2,3,4,5,7 **Tema 8:** I.3,9 II.4,6,7 IV.2,3,4,5,7 **Tema 9:** II.1,2,5,6, III.3,4,5,6 IV.3,4

PLANI DYMUJOR _____Shtator-Tetor_____

Fusha e kurrikulës: __Jeta dhe puna___ Lënda mësimore: _____TIK_____ Klasa: _____X_____
Mësimdhënësi: _____ Viti shkollor _____

Tema mësimore:Tema 1: Hyrje në programin Excel-formulat dhe funksionet, **Tema 2:** Analizimi i të dhënave, rregullimi i faqeve dhe shtypja, grafiku.

Rezultatet e të nxënit për kompetencat kryesore të shkallës që synohen të arrihen përmes shtjellimit të temës/ve:
Tema1: I.1,2,3, II.2,4,5 III.1,3,6 IV.7, **Tema2 :** I.1,9, II.4, III.1,3,4,5,7,8, IV.1

Rezultatet e të nxënit të fushës kurrikulare të shkallës që synohen të arrihen përmes shtjellimit të temës/ve:

RNF: 1. Kuptimi dhe ushtrimi i punës praktike në shtëpi, në shkollë dhe në komunitet

1.1. Analizon ndryshimet ndërmjet punës individuale dhe në grupe përkatësisht gjen dallimet dhe ngjashmëritë e punës me projekte.
1.2. Shfrytëzon njohuritë dhe përvojën personale për të dizajnuar dhe për të zbatuar punë me projekte në shkollë, në mënyrë individuale dhe në grup.

RNF:2. Ngritja e kualiteteve personale për jetë dhe punë

2.1. Demonstron shkathtësitë e nevojshme për të siguruar bazën për zhvillim personal, profesional si dhe mundësi të ndryshme në të nxënit.

RNF:4. Përdorimi i TIK-ut për të avancuar nxënien dhe cilësinë e jetës së përditshme

4.1. Analizon disa nga përparësitë e përdorimit të TIK-ut për projekte dhe punë hulumtuese.

RNF:8. Komunikimi për jetë dhe punë

8.1. Përdor multimedien për të marrë informacione për implementimin e detyrave dhe projekteve të ndryshme.

Temat mësimore	Rezultatet e të nxënit për tema mësimore	Njësitë mësimore	Koha e mësimore (orë mësimore)	Metodologjia e mësimdhënies	Metodologjia e vlerësimit	Ndërlidhja me lëndë e tjera mësimore, me çështjet ndërkurrikulare dhe me situatat jetësore	Burimet
Hyrje në programin Excel - formulat dhe funksionet (14 orë) 2. Analizimi i të dhënave, rregullimi i faqeve dhe shtypja, grafiku (2 orë)	▪ Shpjegon veprimet në lidhje me formulat. ▪ Lokalizon vendosjen e formulave në celulë. ▪ Cek shprehjet aritmetokore. ▪ Demonstron përmes shembujve përdorimi e disa funksioneve elementare insertimin e tyre (përdorimi i funksioneve të ndryshme, llogaritjen e shumës, prodhimit etj. ▪ Përdor funksione per punën me tekst, funksionet financiare dhe shpjegon rëndësinë e tyre. ▪ Identifikon zgjedhjen e problemeve gjatë përdorimit të funksioneve. ▪ Shpjegon sortimin rritës dhe zvogëlues si dhe bën filtrimin e të dhënave. ▪ Tregon për procedurën e krijimit të tabelave.	1.1 Hyrje në Excel 1.2 Menytë kryesore-shiritat 1.3 Krijimi i librave të punës dhe formatizimi 1.4 Organizimi i fletëve të punës 1.5 Punë praktike-tabelat 1.6. Formulat dhe funksionet 1.7. Veprimet me formula dhe operatorët 1.8. Funksionet-insertimi i funksioneve në formula 1.9. Përdorimi i referencës se celulave, adresimi absolut dhe relativ, i përzier 1.10. Funksionet logjike 1.11. Llogaritje të ndryshme-punë praktike 1.12. Përdorimi i formulave për manipulim me tekst 1.13. Numërimi, shkëputja, kërkimi dhe gjetja e karaktereve në një string 1.14. Gabimet në formula/funksione 2.1 Analizimi i të dhënave- sortimi 2.2 Filtrimi i të dhënave	14 2	Disa prej metodave të cilat e lehtësojnë zhvillimin e suksesshëm janë metodat e mësimdhënies që në qendër kanë nxënësin, si: - Mësimdhënia e integruar, - Mësimdhënia e diferencuar, - Shkathësitë përmes demonstrimit, - Puna përmes projekteve etj. - Mësimdhënie me anë të pyetjeve (teknika e pyetjeve drejtuar nxënësve), - Mësimdhënie që nxit hulumtimin e pavarur.	**Buletini i pjesëmarrjes** instrument për vrojtim **Lista e kontrollit** Identifikimi i elementeve të kryera (detyrat) **Portfolio e nxënësit** Mbledhje sistematike e të dhënave për vlerësim duke u bazuar në kërkesat dhe detyrat e caktuara. **Portfolio elektronike** - është një formë e cila tashmë mundëson integrimin e teknologjisë në detyrat dhe aktivitetet e nxënësve. Format e përmendura më lart janë më shumë vlerësim formativ i vazhdueshëm. Ndërsa për vlerësimin sumativ mund të përmendim testin përmbledhës.	Çështjet ndërkurrikulare që përfshihen në lëndën e TIK-ut janë: - Edukimi për qytetari demokratike - Edukimi për paqe - Globalizimi dhe ndërvarësia - Edukimi për medie, - Puna vullnetare - Shkathtësitë gjuhësore dhe të komunikimit përgjatë kurrikulës.	Libri i TIK klasa 10 Fletore pune klasa 10 Burime nga interneti Programet kompjuterike Enciklopedi Manuale të programeve nga interneti.

PLANI DYMUJOR _____Nëntor-Dhjetor_____

Fusha e kurrikulës: __Jeta dhe Puna___ Lënda mësimore: _____TIK_____ Klasa: _____X_____
Mësimdhënësi: _____ Viti shkollor _____

Tema mësimore: 2. Analizimi i të dhënave, rregullimi i faqeve dhe shtypja, grafiku, 3. Krijimi i prezantimeve

Rezultatet e të nxënit për kompetencat kryesore të shkallës që synohen të arrihen përmes shtjellimit të temës/ve:
Tema 2: I.1,9, II.4, III.1,3,4,5,7,8, IV.1, **Tema 3:** I.3,9, II.1, 2,3,4,5,6,7, III.1,5,6,9. IV.5,7.

RNF:1. Kuptimi dhe ushtrimi i punës praktike në shtëpi, në shkollë dhe në komunitet

1.3. Analizon ndyshimet ndërmjet punës individuale dhe në grupe përkatësisht gjen dallimet dhe ngjashmëritë e punës me projekte.
1.4. Shfrytëzon njohuritë dhe përvojën personale për të dizajnuar dhe për të zbatuar punë me projekte në shkollë në mënyrë individuale dhe në grup.

RNF:2. Ngritja e kualiteteve personale për jetë dhe punë

2.1. Demonstron shkathtësitë e nevojshme për të siguruar bazën për zhvillim personal, profesional si dhe mundësi të ndryshme të të nxënit.

RNF:4. Përdorimi i TIK-ut për të avancuar nxënien dhe cilësinë e jetës së përditshme

4.1. Analizon disa nga përparësitë e përdorimit të TIK-ut për projekte dhe punë hulumtuese.

RNF:8. Komunikimi për jetë dhe punë

8.1. Përdor multimedia për të marrë informacione për implementimin e detyrave dhe projekteve të ndryshme.

Temat mësimore	Rezultatet e të nxënit për tema mësimore	Njësitë mësimore	Koha e mësimore (orë mësimore)	Metodologjia e mësimdhënies	Metodologjia e vlerësimit	Ndërlidhja me lëndë e tjera mësimore, me çështjet ndërkurrikulare dhe dhe situatat jetësore	Burimet
2. Analizimi i të dhënave, rregullimi i faqeve dhe shtypja, grafiku (12 orë)	▪ Tregon hapat për printimin e të dhënave. ▪ Emërton fillimin dhe fundin e faqes. ▪ Demonstron organizimin e fletës punuese ▪ Ndërlidh hapat që duhet të perdoren për aktivizimin e sistemit grafik, (insertimi i një grafiku për tabelën e dhënë) ▪ Shpjegon llojet e grafikëve duke demonstruar	2.3. Rregullimi i faqeve 2.3.1 Formatizimi i të dhënave: tipi, madhësia fonti, etj. 2.3.2 Punë praktike- Dokumenti zyrtar 2.4 Shtypja e dokumentit 2.4.1 Kreu dhe fundi i faqes (Header-i dhe Footer-i) 2.4.2 Formatizimi i rreshtave dhe shtyllave 2.5 Krijimi i grafikut 2.5.1 Llojet e grafikut dhe dizajnimi 2.5.2 Formatimi i elementeve të grafikëve 2.5.3 Punë praktike- Grafiku statistikor 2.5.4 Përdorimi i diagrameve dhe shtypja e tyre 2.6 Vlerësim i	16	Disa prej metodave të cilat e lehtësojnë zhvillimin e suksesshëm janë metodat e mësimdhënies që në qendër kanë nxënësin, si: - Mësidhënia e integruar, - Mësimdhënia e diferencuar, - Shkathëitë përmes demonstrimit - Punë përmes projekteve etj. - Mësimdhënie me anë të pyetjeve (teknika e	**Buletini i pjesëmarrjes** instrument për vrojtim **Lista e kontrollit** Identifikimi i elementeve të kryera (detyrat) **Portfolio e nxënësit** Mbledhje sistematike e të dhënave për vlerësim duke u bazuar në kërkesat dhe detyrat e caktuara. **Portfolio elektronike** është një formë e cila tashmë mundëson integrimin e teknologjisë në detyrat dhe aktivitetet e nxënësve. Format e përmendura më lart janë më shumë	Çështjet ndërkurrikulare që përfshihen në lëndën e TIK-ut janë: - Edukimi për qytetari demokratike - Edukimi për paqe - Globalizimi dhe ndërvarësia - Edukimi për medie - Puna vullnetare - Shkathtësitë gjuhësore dhe të komunikimit përgjatë kurrikulës.	Libri i TIK klasa 10 Fletore pune klasa 10 Burime nga interneti Programet kompjuterike Enciklopedi Manuale të programeve nga interneti.

Krijimi i prezantimeve (4 orë)	hapat e insertimit të tyre. - Krahasojnë përparësitë e aplikacionit PowerPoint për prezantim me aplikacionet e tjera. - Tregon krijimin e një prezantimi të një teme të caktuar duke pasur parasysh edhe përdorimin e teknologjisë për të realizuar prezantimin. - Demonstrojnë përdorimin e efekteve në sllajde.	njohurive të nxënësve. 3.1 Startimi dhe puna me aplikacionin Power Point 3.2 Shiritat e funksioneve, mënyja e kontekstit, hapja, ruajtja e prezantimeve 3.3 Rregullimi i pamjes së sllajdeve 3.4 Punë praktike- Krijimi i prezantimit të parë 3.5 Vlerësimi përmbledhës.		pyetjeve drejtuar nxënësve) - Mësimdhënie që nxit hulumtimin e pavarur.	vlerësim formativ i vazhdueshëm. Ndërsa për vlerësimin sumativ mund të përmendim testin përmbledhës.		

PLANI ____Janar-Shkurt-Mars_____

Fusha e kurrikulës: __Jeta dhe Puna___ Lënda mësimore: _____TIK_____ Klasa: _____X_____
Mësimdhënësi: _____ Viti shkollor _____

Tema mësimore: 3.Krijimi i prezantimeve

Rezultatet e të nxënit për kompetencat kryesore të shkallës që synohen të arrihen përmes shtjellimit të temës/ve:
Tema 3: I.3,9, II.1, 2,3,4,5,6,7, III.1,5,6,9. IV.5,7.

RNF:1. Kuptimi dhe ushtrimi i punës praktike në shtëpi, në shkollë dhe në komunitet

1.5. Analizon ndyshimet ndërmjet punës individuale dhe në grupe përkatësisht gjen dallimet dhe ngjashmëritë e punës me projekte.
1.6. Shfrytëzon njohuritë dhe përvojën personale për të dizajnuar dhe për të zbatuar punë me projekte në shkollë, në mënyrë individuale dhe në grup.

RNF:2. Ngritja e kualiteteve personale për jetë dhe punë

2.1. Demonstron shkathtësitë e nevojshme për të siguruar bazën për zhvillim personal, profesional si dhe mundësi të ndryshme në të nxënit.

RNF:4. Përdorimi i TIK-ut për të avancuar nxënien dhe cilësinë e jetës së përditshme

4.1. Analizon disa nga përparësitë e përdorimit të TIK-ut për projekte dhe punë hulumtuese.

RNF:8. Komunikimi për jetë dhe punë.

8.1. Përdor multimedia për të marrë informacione për implementimin e detyrave dhe projekteve të ndryshme.

Temat mësimore	Rezultatet e të nxënit për tema mësimore	Njësitë mësimore	Koha e mësimore (orë mësimore)	Metodologjia e mësimdhënies	Metodologjia e vlerësimit	Ndërlidhja me lëndë e tjera mësimore, me çështjet ndërkurrikulare dhe me situatat jetësore	Burimet
3. Krijimi i prezantimeve (20 orë)	Krahasojnë përparësitë e aplikacionit PowerPoint për prezantim me aplikacionet e tjera. Tregon krijimin e një prezantimi të një teme të caktuar duke pasur parasysh edhe përdorimin e teknologjisë për të realizuar prezantimin. Tregon mënyrën e editimit të të dhënave në sllajde duke	3.6 Krijimi i një prezantimi të ri bazuar në template-s. Elementet e tekstit në sllajde. 3.6.1 Prezantimet ekzituese-formatizimi 3.6.2 Punë praktike-Prezantimi juaj 3.7.1 Insertimi, formatizimi dhe pamja e sllajdeve 3.7.2 Organizimi dhe dyfishimi i sllajdeve 3.7.3 Veprimet e ndryshme me komanda në sllajde 3.7.4 Startimi i një prezantimi, shtimi i tekstit dhe elementet e tjera 3.7.5 Formatizimi i sllajdeve: personalizimi, pamja, prapavija 3.8.1 Efeket në pamjen e sllajdeve dhe prezantimi në View	20	Disa prej metodave të cilat e lehtësojnë zhvillimin e suksesshëm janë metodat e mësimdhënies që në qendër kanë nxënësin, si: - Mësidhënia e integruar, - Mësimdhënia e diferencuar, - Shkathësitë përmes demonstrimit - Punë përmes projekteve etj. - Mësimdhënie me anë të pyetjeve (teknika e pyetjeve drejtuar nxënësve); - Mësimdhënie që nxit hulumtimin e pavarur.	**Buletini i pjesëmarrjes** instrument për vrojtim **Lista e kontrollit** Identifikimi i elementeve të kryera (detyrat) **Portfolio e nxënësit** Mbledhje sistematike e të dhënave për vlerësim duke u bazuar në kërkesat dhe detyrat e caktuara. **Portfolio elektronike**-është një formë e cila tashmë mundëson integrimin e teknologjisë në detyrat dhe aktivitetet të nxënësve. Format e përmendura më lart janë më shumë vlerësim formativ i vazhdueshëm. **Ndërsa për vlerësimin sumativ** mund të përmendim **testin përmbledhës**.	Çështjet ndërkurrikulare që përfshihen në lëndën e TIK-ut janë: - Edukimi për qytetari demokratike - Edukimi për paqe - Globalizimi dhe ndërvarësia - Edukimi për medie - Puna vullnetare - Shkathtësitë gjuhësore dhe të komunikimit përgjatë kurrikulës.	Libri i TIK klasa 10 Fletore pune klasa 10 Burime nga interneti Programet kompjuterike Enciklopedi Manuale të programeve nga interneti.

	pasur parasysh sitlin e përdorur, madhësinë e tij dhe vendosjen e tekstit në pozitën e caktuar. Interpreton dizajnimet e ndërtuara duke dhënë sqarime për secilin sllajd të dizajnuar për prezantim. Shpjegon rëndësinë e paraqitjes së tekstit në sllajde. Tregon se gjatë krijimit të prezantimit në PowerPoint përveç teksteve mund të shfrytëzojë edhe materiale të tjera multimediale	3.8.2 Notes dhe Slide master 3.8.3 Animacionet gjatë ndërrimit të sllajdeve dhe zbatimi i tranzicionit të tyre 3.8.4 Punë praktike – Prezantimi im 3.8.5 Vlerësimi i njohurive të nxënësve 3.9.1 Puna me objekte të ndryshme në sllajde dhe rishikimi i prezantimit, insertimi i shenjave identifkuese dhe pikturave në sllajde 3.9.2 Projekti im për prezantim - Punë praktike 3.9.3 Formatizimi i elementeve në sllajde 3.9.4 Veprimet me komanda në sllajde 3.9.5 Veprimet me animacionet e tekstit dhe objekteve dhe shtypja e tyre 3.9.6 Animacionet e avansuara **VLERËSIMI PËRMBLEDHËS 2**					

	fotografi, incizime multimediale, vizatime, animacione etj. Demonstrojnë përdorimin e efekteve në sllajde. Diskuton rëndësinë e prezantimit. Përshkruan hapat gjatë fazës së printimit.						

PLANI DYMUJOR ____Prill-Maj-Qershor_____

Fusha e kurrikulës: __Jeta dhe Puna___ Lënda mësimore: _____TIK_____ Klasa: _____X_____
Mësimdhënësi: _____ Viti shkollor _____

Tema mësimore: 4.Multimedia, Krijimi i sekuencave multimediale, 5.Karriera ime, 6.Ndërmarrësi i ri, tregu i punës dhe përgatitja për hulumtimin e tregut të punës, 7.Përdorimi i teknologjisë me shpenzime të ulëta të energjisë elektrike, 8.Ndikimi i WiFi në shëndetin e njerëzve, 9.Sulmet kibernetike.

Rezultatet e të nxënit për kompetencat kryesore të shkallës që synohen të arrihen përmes shtjellimit të temës/ve:
Tema4: I.3, II.2,4,5,7, III.1,3,5,6,7,8 IV.2,3,5,7, **Tema5:** I.1,3, 8,9, II.7,8, III.2,3,6,8, IV.4,9, **Tema6:** I.1, 3, 9, II.4, III.1,2,3,5,7,8,9

Tema7: I.3,9 II.4,6,7 IV.2,3,4,5,7, **TEMA8:** I.3,9 II.4,6,7 IV.2,3,4,5,7, **Tema9:** II.1,2,5,6, III.3,4,5,6 IV.3,4.

Rezultatet e të nxënit të fushës kurrikulare të shkallës që synohen të arrihen përmes shtjellimit të temës/ve:

RNF: 1. Kuptimi dhe ushtrimi i punës praktike në shtëpi, në shkollë dhe në komunitet.
Analizon ndyshimet ndërmjet punës individuale dhe në grupe, përkatësisht gjen dallimet dhe ngjashmëritë e punës me projekte.
Shfrytëzon njohuritë dhe përvojën personale për të dizajnuar dhe për të zbatuar punë me projekte në shkollë, në mënyrë individuale dhe në grup.
RNF:2. Ngritja e kualiteteve personale për jetë dhe punë
2.1. Demonstron shkathtësitë e nevojshme për të siguruar bazën për zhvillim personal, profesional si dhe mundësi të ndryshme në të nxënit.
RNF: 3. Këshillim dhe orientim në karrierë
3.1. Vlerëson shkathtësitë dhe njohuritë personale lidhur me karrierën e ardhshme.
3.2. Ndërlidh njohuritë dhe shkathtësitë personale me nevojat e tregut të punës.
RNF:4. Përdorimi i TIK-ut për të avancuar nxënien dhe cilësinë e jetës së përditshme.
4.1. Analizon disa nga përparësitë e përdorimit të TIK-ut për projekte dhe punë hulumtuese.
RNF:5. Ushtrimi i zhvillimit të ndërmarrësisë
5.1. Prezanton ide kreative për krijimin e një biznesi duke u bazuar në analizën e tregut të punës.
RNF:7. Përgatitja për jetën profesionale dhe karrierën e ardhshme.
7.1. Lexon, interpreton dhe plotëson dokumentacion për nevoja personale duke u bazuar në legjislacion dhe kërkesa të tregut të punës.
RNF:8. Komunikimi për jetë dhe punë
8.1. Përdor multimedie për të marrë informacione për implementimin e detyrave dhe projekteve të ndryshme.
RNF:9. Mbrojtja dhe ruajtja e natyrës dhe mjedisit
9.1. Tregon kujdes për mjedisin e punës dhe arsyeton rolin e teknologjisë në ruajtjen e ambientit.

Temat mësimore	Rezultatet e të nxënit për tema mësimore	Njësitë mësimore	Koha e mësimore (orë mësimore)	Metodologjia e mësimdhënies	Metodologjia e vlerësimit	Ndërlidhja me lëndë e tjera mësimore, me çështjet ndërkurrikulare dhe me situatat jetësore	Burimet
4.Multimedia 5.Këshillimi dhe orientimi në karrierë-Karriera ime	Tregojnë për avansimin dhe përparësitë e multimedies. Tregojnë për elementet themelore të grafikës, përpunimit të fotografive (figurave). Dallojnë kompjuterët të cilët shfrytëzohen gjatë dizajnimit ose prezantimit të sekuencave multimediale. Dallon cilësinë e një prezantimi të një materiali multimedial. Tregon krijimin e sekuencave multimediale duke përdorur programet përkatëse. Krijojnë sekuenca filmike dhe bëjnë prezantimin e tyre, duke marrë për bazë punët në dizajnim, përpunim grafik dhe projektim. Tregojnë për qëllimet dhe planifikimet e karrierës se çfarë janë të aftë të bëjnë.	4.1 Multimedia dhe rëndësia e saj 4.1.2 Fushat e aplikimit të multimedies, elementet themelore të grafikës-efektet 4.1.3 Punë praktike - Idea ime për multimedie 4.1.4 Punë praktike - vazhdim 4.2 Sekuencat filmike dhe prezantmi i tyre 4.2.1 Insertimi i sekuencave muzikore,video dhe formatizimi i tyre 4.2.2 Punë praktike 4.2.3 Vlerësim i njohurive 5.1 Planifikimi dhe vendim marrja për karrierën 5.2 Fazat e planifikimit të karrierës 5.3 Qëllimet për të zhvilluar karrierën 5.4 Hulumtimi i mundësive për karrierë përmes teknologjisë 5.5 Portofolio dhe CV-aplikimi për punë 6.1 Puna dhe edukimi për ndërmarrësi	8 5	Disa prej metodave të cilat e lehtësojnë zhvillimin e suksesshëm janë metodat e mësimdhënies që në qendër kanë nxënësin, si: - Mësidhënia e integruar, - Mësimdhënia e diferencuar, - Shkathësitë përmes demonstrimit - Punë përmes projekteve etj. - Mësimdhënie me anë të pyetjeve (teknika e pyetjeve drejtuar nxënësve); - Mësimdhënie që nxit hulumtimin e pavarur.	**Buletini i pjesëmarrjes** instrument për vrojtim **Lista e kontrollit** Identifikimi i elementeve të kryera (detyrat) **Portfolio e nxënësit** Mbledhje sistematike e të dhënave për vlerësim duke u bazuar në kërkesat dhe detyrat e caktuara. **Portfolio elektronike**-është një formë e cila tashmë mundëson integrimin e teknologjisë në detyrat dhe aktivitetet e nxënësve. Format e përmendura më lart janë më shumë vlerësim formativ i vazhdueshëm. Informata kthyese Formë e reflektimit të përmirësimit në	Çështjet ndërkurrikulare që përfshihen në lëndën e TIK-ut janë: - Edukimi për qytetari demokratike - Edukimi për paqe - Globalizimi dhe ndërvarësia - Edukimi për medie - Puna vullnetare - Shkathtësitë gjuhësore dhe të komunikimit përgjatë kurrikulës.	Libri i TIK klasa 10 Fletore pune klasa 10 Burime nga internet i, Programet kompjuterike Enciklopedi Manuale të programeve nga internet i.

Puna dhe edukimi për ndërmarrësi-6.Tregu i punës-Përgatitja për hulumtimin e tregut të punës. 7.Përdorimi i teknologjisë me shpenzim të ulët të energjisë elektrike. **8.Ndikimi i WiFi në shëndetin e njerëzve.** **9.Sulmet kibernetike**	Shpjegojnë se si mund t'i arrijë qëllimet për të zhvilluar karrierën. Përdorin pajisjet teknologjike për të bërë hulumtimin e mundësive për orientim në karrierë. Tregojnë për azhurnimin/përditësimin e portfolios personale. Përdorin aplikacione të ndyshme për ndërtimin e CV-së, përzgjedhin formën e duhur të CV-së dhe ndërtojnë përmbajtjen e saj. Vlerësojnë rëndësinë e hulumtimit të tregut të punës. Analizon praktikat dhe procedurat e tregut të punës. Vlerëson rëndësinë e hulumtimit të tregut të punës. Analizon praktikat dhe procedurat e tregut të punës. Dallon llojllojshmërinë e shkathtësive të tregut të punës. Hulumtojnë tregun e punës dhe tregojnë risitë rreth zhvillimit të tregut të punës. Analizon pajisjet teknologjike duke bërë krahasime rreth shpenzimeve energjetike dhe procesit të shpejtësisë	6.2 Tregu i punës-përgatitja për hulumtimin e tregut të punës 6.3 Punë praktike-profesioni im i së ardhmes 6.4 Zhvillimi i aftësive nëpërmjet edukimit të ndërmarrësisë 6.5 Punë praktike - Si të bëhemi ndërmarrës të suksesshëm 7.1 Përdorimi i teknologjisë me shpenzim të ulët të energjisë elektrike 7.2 Punë praktike-Të kursejmë energjinë me pajisje shtëpiake 8.1 Ndikimi i Ëi-Fi në shëndetin e njerëzve 9.1 Sulmet kibernetike 9.2 Rreziku nga interneti Parapërgatitje për vlerësim përmbledhës Vlerësimi përmbledhës 3	3 2 1 2		një detyrë ose projekt. Ndërsa për vlerësimin sumativ mund të përmendim - Testin përmbledhës		

	së tyre në përpunim. Tregojnë rëndësinë e pajisjeve të teknologjisë informative në shëndetin e njeriut. Përpunojnë informata rreth sulmeve kibernetike dhe shpjegojnë rëndësinë e tyre. Tregojnë për rreziqet nga interneti.						

PLANET DITORE:

TEMA 1 - Hyrje në programin Excel - Formulat dhe funksionet

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 1 - Hyrje në Excel

Ky mësim paraqet informatat hyrëse për programin për llogaritje Excel.

RNSH: *I.1,2, II.2,4, III.1,3*

RNF: *1.1, 2.1,4.1,8.1*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Shpjegon veprimet në lidhje me formulat.
- Demonstron përmes shembujve përdorimin e disa funksioneve elementare, insertimin e tyre (përdorimi i funksioneve të ndryshme, llogaritjen e shumës, prodhimit etj.).

Kriteret e suksesit:

- Trego së paku 3 meny kryesore të Excel-it.
- Krahaso rreshtin nga shtylla.
- Shkruaj të dhëna në Excel.

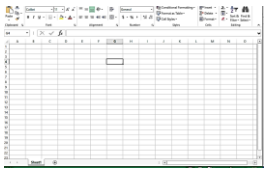
Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, programi Excel.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Mësimdhënësi/ja paraqet para nxënësve faqen e Excel-it dhe u parashtron pyetje nxënësve:



Çfarë po shihni? Jepni mendimet tuaja.

PJESA KRYESORE

Më pas në projektor ose kompjuter paraqet disa informata kryesore të cilat nxënësit duhet t`i dinë për të punuar dhe llogaritur me Excel.

Kërkohet nga nxënësit që në internet të hulumtojnë rreth Excelit, rëndësinë dhe llojet.

Më pas të diskutohet në grup të madh rreth të gjeturave dhe mësimdhënësi/ja plotëson informatën e mbetur.

Përdoret për llogaritje matematikore, statistika, tabela etj.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen të hapin Excelin dhe të përdorin për pak minuta sipas dëshirës, më pas duhet të shkruajnë disa të dhëna me udhëzime të mësimdhënësit/es.

VLERËSIMI

Mësimdhënësi/ja përmes informatës kthyese merr informata rreth njohurive që nxënësit kanë marrë në këtë orë mësimore dhe jep mbështetje rreth përmirësimit.

AKTIVITETE SHTESË

Udhëzohen nxënësit që në shtëpi, të instalojnë Excelin dhe të praktikojnë shkurt, të shkruajnë shkronja dhe numra në faqe.

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 1.2 - Menytë kryesore - Shiritat

Ky mësim përshkruan përdorimin e menyve kryesore të Excelit si dhe rëndësinë e funksionin e shiritave.

RNSH: *I.1,2,3,II.4,5,III.1,3,IV.7*

RNF: *1.1, 2.1,4.1,8.1*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Përshkruan rëndësinë dhe funksionin e shiritave dhe menyve.
- Demonstron përmes shembujve përdorimin e disa funksioneve elementare, insertimin e tyre (përdorimi i funksioneve të ndryshme, llogaritjen e shumës, prodhimit etj.).

Kriteret e suksesit:

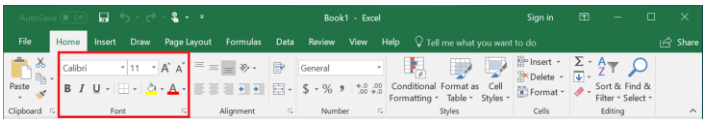
- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, programi Excel.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE



Nxënësve iu paraqitet një pamje ku janë të paraqitura menytë dhe kërkohen nga ata të japin nga një mendim për secilën duke i lexuar emrat e tyre.

PJESA KRYESORE

Mësimdhënësi/ja në projektor ose kompjuter paraqet funksionet kryesore të menyve dhe realizon disa veprime me to në dokument të Excelit.

Nga njësia 1.5 deri 1.6.1 në libër të nxënësit mund të marrin informata më shumë rreth shiritave dhe menyve.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit të ndarë në dyshe praktikojnë veprime të ndryshme me menytë kryesore dhe shiritat dhe më pas plotësojnë detyrën praktike 1.1 dhe 1.2 në fletore pune.

VLERËSIMI

Mësimdhënësi/ja përmes realizimit të detyrave, veprimeve dhe bashkëpunimit vlerëson duke i vëzhguar në punë.

Situata e të nxënit quhet e realizuar kur nxënësit arrijnë të përmbushin arritjen e rezultateve të lëndës në bashkëpunim me RNSH dhe RNF.

AKTIVITETE SHTESË

Plotësoni:

_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 1.3 - Krijimi i librave të punës dhe formatizimi

Ky mësim paraqet praktikisht se si krijohen librat e punës dhe si mund t`i formatizojmë dhe ndryshojmë sipas nevojave tona.

RNSH: _____ *(shih planin shtator-tetor dhe plotëso)*

RNSH: _____ *(shih planin shtator-tetor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Cek shprehjet aritmetikore.
- Demonstron përmes shembujve përdorimin e disa funksioneve elementare, insertimin e tyre (përdorimi i funksioneve të ndryshme, llogaritjen e shumës, prodhimit etj.).
- Përdor funksione për punën me tekst, funksionet financiare dhe shpjegon rëndësinë e tyre.

Kriteret e suksesit:

- Përshkruaj si krijohet një libër i punës.
- Analizo elementet kryesore të librit të punës.
- Krijo një libër të punës sipas udhëzimeve të mësimdhënësit/es.

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, Excel.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

_____

PJESA HYRËSE

Mësimdhënësi/ja kërkon nga nxënësit që në libër të shohin me kujdes si hapet një libër i punës në Excel.

PJESA KRYESORE

Mësimdhënësi demonstron praktikisht krijimin e një libri në Excel dhe hap pas hapi shpjegon elementet dhe rëndësinë e secilit funksion dhe veprim.

1. Hapja e Excelit, 2. Emërtimi i dokumentit (krijimi i librit), ruajtja e tij në lokacionin përkatës dhe në fund plotësimi me të dhëna.

Udhëzimet e qarta janë të dhëna në libër të nxënësit njësia 1.7 deri 1.9.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që në dyshe të plotësojnë detyrat 1.3 në fletore pune dhe praktikisht të provojnë kërkesat e detyrës 1.4 në fletore pune dhe udhëzimet e tjera nga mësimdhënësi.

Më pas prezantojnë detyrat e kryera dhe diskutojnë rreth rezultateve.

VLERËSIMI

Mësimdhënësi/ja, përmes kërkesës së bërë dhe listës së kontrollit vlerëson arritjen e shpjegimit të ecurisë së krijimit të librit me komandat dhe veprimet e caktuara si dhe krijimin dhe ruajtjen e librit të punës sipas detyrave në fletore pune.

AKTIVITETE SHTESË

Detyrë shtëpie:

Udhëzohen nxënësit të krijojnë një libër në Excel në shtëpi dhe sipas dëshirës të prezantojnë disa të dhëna.

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 1.4 - Organizimi i fletëve të punës

Ky mësim paraqet praktikisht insertimin, fshirjen dhe formatizimin e fletëve të punës në raport me librin e punës.

RNSH: _____ *(shih planin shtator-tetor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin shtator-tetor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:	Kriteret e suksesit:
Nxënësi/ja: - *Përshkruan organizimin e fletëve të punës në libër.* - *Karahason librin e punës me fletët e punës.* - *Krijon fletë të punës në Excel.*	- _____ - _____ - _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, Excel.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

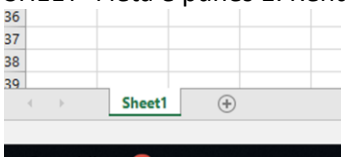
Mësimdhënësi/ja u parashtron pyetje nxënësve:

Cilat janë elementet kryesore të Librit të punës?

Më pas kur nxënësit përgjigjen, mësimdhënësi/ja fokuson diskutimin fillestar rreth njohurive që nxënësit kanë rreth funksionit që kryejnë fletët e punës në Excel.

PJESA KRYESORE

Mësimdhënësi/ja demonstron praktikisht insertimin dhe formatizimin e fletëve të punës, fshirjen, dyfishimin:
SHEET- Fleta e punës 1. Renditet automatikisht pas hapjes së librit të punës në Excel.



Insertimi i fletës tjetër të punës bëhet me: 1. Tasti i djathë mbi fletë të punës dhe INSERT ose shenja .
Formatizimi dhe organizimi i fletëve të punës është e sqaruar dhe në libër të nxënësit njësia 1.11 deri 1.12, ku dhe sqarohet shtimi i një flete, kopjimi i një flete me të dhëna dhe formatizime të tjera. Gjithashtu mësimdhënësi demonstron dhe komandat Copy, Paste, për menaxhimin e të dhënave në fletë të punës.
Mësimdhënësi kërkon nga nxënësit që të realizojnë detyrën 1.6 në fletore pune.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Në fletore pune nxënësit udhëzohen t`iu përgjigjen pyetjeve nga detyra praktike 1.5 në fletore pune, pasi të kenë praktikuar të gjitha kërkesat e pyetjeve përmes Excelit.

VLERËSIMI

Përmes diskutimit dhe përgjigjeve në pyetje mësimdhënësi/ja vlerëson arritjen e rezultateve të lëndës dhe qëllimin e orës mësimore.

AKTIVITETE SHTESË

Detyrë shtëpie: Krijo një libër të punës në Excel me emrin Shkolla, në libër inserto 5 fletë të punës dhe secila nga ato duhet të përmbajë ngjyra të ndryshme të butonëve dhe brenda duhet të përmbajnë të dhënat e orarit javor për secilën ditë veç e veç.

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa:X

NJËSIA MËSIMORE 1.5 - Punë praktike -Tabelat

Ky mësim mundëson njohjen e krijimit të tabelave, të dhënave të ndryshme në fletë dhe libër përmes punës praktike.

RNSH: _____ *(shih planin shtator-tetor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin shtator-tetor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Identifikon zgjidhjen e problemeve gjatë përdorimit të funksioneve.
- Tregojnë për procedurën e krijimit të tabelave.
- _____

Kriteret e suksesit:

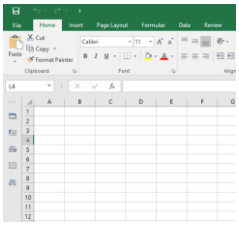
- Përshkruaj si formohen tabelat në Excel.
- Analizo rolin e rreshitit dhe shtyllës në tabelë.
- Krijo tabelën me 5 shtylla dhe 7 rreshta me të dhëna.

Fjalët kyçe: _____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, Excel.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE



Mësimdhënësi/ja fillimisht u dorëzon listat me emra të nxënësve, notat e lëndëve përkatëse dhe në fund kërkon që për çdo lëndë të jetë një shtyllë dhe për çdo nxënës një rresht. Dhe më pas udhëzon për vazhdimin e praktikës në kompjuter.

PJESA KRYESORE

Mësimdhënësi/ja pas detyrës së parë demonstron praktikisht si të formohet një tabelë me të dhënat e paraqitura më lart dhe ngadalë përmes projektorit paraqet çdo hap praktik.

	Emri dhe mbiemri i nxënësit	Gjuhë shqipe	Matematike	Teknologji me TIK
1	Nxënësi 1			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Çdo nxënës në dyshe praktikon shembullin e demonstruar nga mësidhënësi.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen të kryejnë detyrën praktike 1.7 fletore pune.

Më pas prezantojnë detyrën e tyre.

VLERËSIMI

Plotëso:_____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso:_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 1.6 - Formulat dhe funksionet

Ky mësim përshkruan rolin dhe funksionin e formulave dhe funksioneve në Excel.

RNSH: *I.1,2,3,II.2,5,III.1,3,6*

RNF: *1.1,2, 2.1,4.1,8.1*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Shpjegon veprimet në lidhje me formulat.
- Demonstron përmes shembujve përdorimin e disa funksioneve elementare, insertimin e tyre (përdorimi i funksioneve të ndryshme, llogaritjen e shumës, prodhimit etj.).
- Përdor funksione për punën me tekst, funksionet financiare dhe shpjegon rëndësinë e tyre.
- Identifikon zgjidhjen e problemeve gjatë përdorimit të funksioneve.

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, Excel.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare: Matematikë: llogaritjet, funksionet.

Mësimdhënësi/ja bën një shpjegim të shkurtër rreth formulave dhe elementet që e përbëjnë atë.
Një formulë mund të përbëhet nga këto elemente:

- Operatorë për veprime matematikore;
- Referencë në celula të caktuara;
- Vlera ose tekst që nuk ndryshojnë (konstantet);
- Funksione të parapërgatitur (të gatshme) në **Librin e punës**.

Më pas hap diskutim me nxënësit se çka kuptojnë me secilin element dhe a kanë përdorur më parë formulat në programin e caktuar.

PJESA KRYESORE

Mësimdhënësi demonostron paraqitjen e një formule, si shkruhet ajo dhe elementet bazë.

=SUM(A1:B7)

Shiritin e funksioneve =SUM(A1:B7) si dhe insertimin e tyre në celulë.

Disa shembuj të cilët mund t'i praktikojmë janë:

	Emri	Shuma
1	Boiken	25
2	Stilian	40
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
	TOTAL	=D4+D5

Dhe kështu vazhdon me shembuj të ndryshëm rreth njohjes së mbledhjes, zbritjes, prodhimit, pjesëtimit të numrave në një formulë.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen të hapin fletoren e punës dhe të plotësojnë **detyrën praktike 1.8, 1.9, 1.10 dhe 1.11.** Mësimdhënësi/ja përkrah nxënësit në realizimin praktik të detyrave.

VLERËSIMI

Mësimdhënësi/ja përmes detyrave praktike vlerëson realizimin e drejtë dhe të saktë të detyrës dhe arritjen e rezultateve.

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso:

_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 1.7 - Veprimet me formula dhe operatorët

Ky mësim shpjegon si mund të realizohen veprime të ndryshme në formula dhe llojin e opreatorëve që përdoren për realizimin e këtyre formulave.

RNSH: _____ *(shih planin shtator-tetor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin shtator-tetor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Shpjegon veprimet në lidhje me formulat.
- Cek shprehjet aritmetikore.

Kriteret e suksesit:

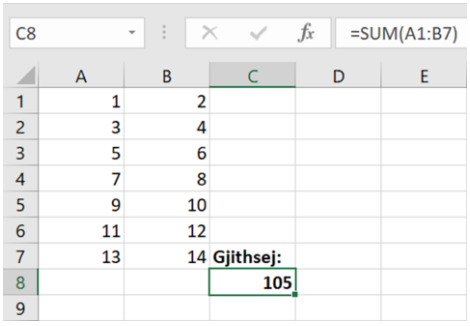
- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, Excel.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE



C8 =SUM(A1:B7)

	A	B	C	D	E
1	1	2			
2	3	4			
3	5	6			
4	7	8			
5	9	10			
6	11	12			
7	13	14	Gjithsej:		
8			105		
9					

Mësimdhënësi krijon një tabelë me të dhëna në libër dhe shpjegon realizimin e formulave në këtë tabelë si kërkesë.

PJESA KRYESORE

Operatorët mundësojnë të kryejnë veprime të caktuara matematikore.

Në tabelë janë të paraqitur vetëm disa nga opeatorët dhe mësimdhënësi/ja praktikisht demonstron çdo operator në tabelën e dhënë më lart.

Operatori	Funksioni
+	Mbledhja
-	Zbritja
*	Shumëzimi
/	Pjesëtimi
^	Fuqizimi
=	E barabartë me...
>	Më e madhe se...
>=	Më e madhe ose e barabartë me...
<	Më e vogël se...

=120*0.03, =A1+A2, =SUM(A1:A14),

=80/2, =B4/B5, =A5+B14*C7-A4^3.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen të hapin fletoren e punës dhe të realizojnë detyrat praktike 1.12, 1.13 dhe 1.14. Gjatë praktikës nxënësit i mbështet mësimdhënësi/ja me sugjerime dhe ndihmë.

VLERËSIMI

Plotëso:

_____

_____

AKTIVITETET SHTESË

Plotëso:

_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 1.8 – Funksionet - Insertimi i funksioneve në formula

Ky mësim u mundëson nxënësve të integrojnë funksionet në formula dhe të realizojnë shumë veprime praktike në llogaritje përmes Excel.

RNSH: *I.1,2,3,II.2,5,III.1,3,6,IV.7*

RNF: *1.1, 2.1,4.1,8.1*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Demonstron përmes shembujve përdorimin e disa funksioneve elementare, insertimin e tyre (përdorimi i funksioneve të ndryshme, llogaritjen e shumës, prodhimit etj.).
- Përdor funksione për punën me tekst, funksionet financiare dhe shpjegon rëndësinë e tyre.
- Identifikon zgjidhjen e problemeve gjatë përdorimit të funksioneve.
-

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe: _____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, Excel.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Mësimdhënësi/ja paraqet në programin Excel disa praktika me funksionet e paraqitura më poshtë.

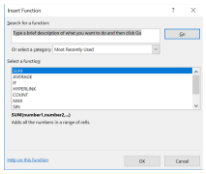
Funksionet që përdoren më shpesh janë:

Shuma	**=SUM** (dhe zgjedhen celulat prej nga llogaritet shuma)
Mesatarja	**=AVERAGE** (dhe zgjedhen celulat prej nga llogaritet mesatarja)
Minimumi	**=MIN** (dhe zgjedhen celulat prej nga llogaritet vlera me e vogël)
Maksimumi	**=MAX** (dhe zgjedhen celulat prej nga llogaritet vlera me e madhe)
Numërimi i anëtarëve	**=COUNT** (dhe zgjedhen celulat prej nga llogaritet numri i anëtarëve)
Prodhimi	**=PRODUCT** (dhe zgjedhen celulat prej nga llogaritet prodhimi).

PJESA KRYESORE

Formulat janë ekuacione të cilat llogarisin vlerat e të dhënave të pasqyruara në fletën e punës.

Ndërsa funksionet përdoren për të kryer llogaritje të ndryshme në Excel.



Funksionet mund të insertohen në FORMULAS dhe INSERT FUNCTION

Për çdo funksion mësimdhënësi prakton dhe demonstron në formë vizuale te nxënësit.

=AVERAGE(D10+E10+F10+G10+H10+I10),

	A	B	C	D	E	F
1						
2		Nr.	Libri	Çmimi €	Copë	Shuma €
3		1	Gj. Shqipe	5	4	20
4		2	Matematikë	2.5	3	5.5
5		3	Fizikë	4	2	8
6		4	TIK	4.5	5	22.5
7		5	Kimi	5	1	5
8					Totali €:	61

Shuma totale e çmimeve të librave.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Mësimdhënësi/ja kërkon nga nxënësit që në fletorë pune, të kryejnë detyrat praktike 1.15.

Pas përfundimit të detyrave prezantojnë në klasë dhe diskutojnë rreth rezultateve të detyrave.

VLERËSIMI

Mësimdhënësi/ja përmes diskutimeve, detyrave të kryera dhe angazhimit në detyra bën vlerësimin dhe arritjet e nxënësve.

AKTIVITETET SHTESË

Plotëso:

_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 1.9 - Përdorimi i referencës së celulave, adresimi absolut dhe relativ, i përzier

Ky mësim shpjegon realizimin e referencave absolute, relative dhe të përziera në formula për llogaritje në Excel.

RNSH: _____ *(shih planin shtator-tetor dhe plotëso)*

RNF:_____ *(shih planin shtator-tetor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Demonstron përmes shembujve përdorimin e disa funksioneve elementare, insertimin e tyre (përdorimi i funksioneve të ndryshme, llogaritjen e shumës, prodhimit etj.).
- Përdor funksione për punën me tekst, funksionet financiare dhe shpjegon rëndësinë e tyre.
- Identifikon_____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, Excel.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Mësimdhënësi/ja bën një shpjegim të shkurtër rreth referencave dhe mundësisë së Excel.

Excel-i ofron mundësinë e referencimit të celulave ose të një rangu të celulave. Janë tri mundësi të referencimit: relativ, absolut edhe referenca e përzier.

Të formosh një referencë do të thotë të përcaktosh a do të ndryshosh apo jo llogaritjen e një vlere në një celulë të caktuar.

PJESA KRYESORE

Referencat paraqiten në këtë formë:

- **Relative**: Nëse formulën që e përdorim e kopjojmë dhe e bartim në një vend tjetër, atëherë edhe celulat që janë përdorur si argumentet përbrenda formulës do të ndryshojnë në mënyrë relative me pozitën e re ku e bëjmë '*paste*' formulën.
  =A1:A6
- **Absolute**: Nëse formulën që e shënojmë e kopjojmë dhe e bartim në një celulë të re, atëherë referencimi i shtyllës dhe i rreshtit të vjetër nuk ndryshon.
  =SUM($A$1:$A$6)
- **E përzier**: Në këtë rast e zgjedhim (varësisht sipas nevojës) ose shtyllën ose rreshtin që të jetë absolute (që mos të ndryshojë).
  =SUM(B2,$B$8)

Nxënësit praktikojnë shembujt e paraqitur nën mbikëqyrjen e mësimdhënësit/es.

Mësimdhënësi/ja demonstron disa shembuj praktikë për referencat dhe më pas demonstron dhe instalimin e një vegle për ndryshimin e referencave përmes **detyrës praktike 1.18 në fletore pune.**

PJESA PËRFUNDIMTARE

Mësimdhënësi/ja udhëzon nxënësit që të kryejnë detyrat prakike 1.16, 1.17, dhe 1.19,1.20

Për çdo veprim mësimdhënësi/ja jep sugjerime. Pas kryerjes nxënësit vullnetarisht prezantojnë detyrat e tyre.

VLERËSIMI

Plotëso:

_____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso:

_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 1.10 - Funksionet logjike

Ky mësim shpjegon realizimin e funksioneve logjike në formula të ndryshme në Excel.

RNSH: _____ *(shih planin shtator-tetor dhe plotëso)*

RNF:_____ *(shih planin shtator-tetor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Demonstron përmes shembujve përdorimin e disa funksioneve elementare, insertimin e tyre (përdorimi i funksioneve të ndryshme, llogaritjen e shumës, prodhimit etj.).
- Përdor funksione për punën me tekst, funksionet financiare dhe shpjegon rëndësinë e tyre.
- Identifikon ...
-

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, Excel.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Funksionet logjike mund të kenë një nga këto dy vlera të mundshme: e vërtetë (**True**) dhe e pavërtetë (**False**).

Përmes një videoje të shkurtër mësimdhënësi/ja paraqet funksionin e këtyre funksioneve logjike.

https://www.youtube.com/watch?v=GtRBqjOny_k

PJESA KRYESORE

Mësimdhënësi/ja formon një tabelë me të dhëna për të vërtetuar vërtetësinë e shumës dhe vlerave përmes kushteve IF ose OR dhe del e vërtetë (TRUE) ose e pavërtetë (FALSE).

Shembulli në fig. 1.23 në libër të nxënësit, e cila ilustron përdorimin e funksionit logjik **IF**.

E3 =IF(D3>=6,"PO","JO")

	A	B	C	D	E
1					
2		Nr.	Emri	Mosha	Regjistrimi në shkollë
3		1	Arba	6	PO
4		2	Burimi	5	JO
5		3	Drita	6	PO
6		4	Gëzimi	4	JO

Në rastin tonë përdorim sintaksën: **=IF (D3>=, "PO","JO")**; nga ky kusht kuptojmë se cilët janë fëmijët të cilët kanë arritur moshën për t'u regjistruar në shkollë.

Kështu paraqiten dhe disa shembuj për funksionet logjike nga mësimdhënësi/ja ku

PJESA PËRFUNDIMTARE

Mësimdhënësi/ja udhëzon nxënësit që të kryejnë **detyrën praktike 1.23** në **fletore pune** dhe të dëshmojnë korrektësinë e detyrës.

Nxënësit prezantojnë detyrat e tyre.

VLERËSIMI

Plotëso:

_____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso:

_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 1.11 - Llogaritje të ndryshme - punë praktike

Ky mësim shpjegon realizimin e funksioneve logjike me formula të ndryshme në Excel.

RNSH: *I.1,2,3,II.2,5,III.1,3,6*

RNF: *1.1, 2.1,4.1,8.1*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Demonstron përmes shembujve përdorimin e disa funksioneve elementare, insertimin e tyre (përdorimi i funksioneve të ndryshme, llogaritjen e shumës, prodhimit etj.).
- Përdor funksione për punën me tekst, funksionet financiare dhe shpjegon rëndësinë e tyre.
- Identifikon_____
- Shpjegon veprimet në lidhje me formulat.
- Lokalizon vendosjen e formulave në celulë.
- Cek shprehjet aritmetikore.

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, Excel.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Mësimdhënësi/ja parashtron pyetje për të rikutjuar mësimet e mëparshme për llogaritjet:

1. Cilat ishin operatorët që përdoreshin në formula?
2. Si ndërtohet një formulë?
3. Çka paraqet një funksion dhe si insertohet?
4. Si realizohen referencat relative, absolute dhe të përziera dhe pse?

Nxënësit duhet t'u përgjigjen pyetjeve duke realizuar në formë të detyrës në praktikë përmes Excelit.

PJESA KRYESORE

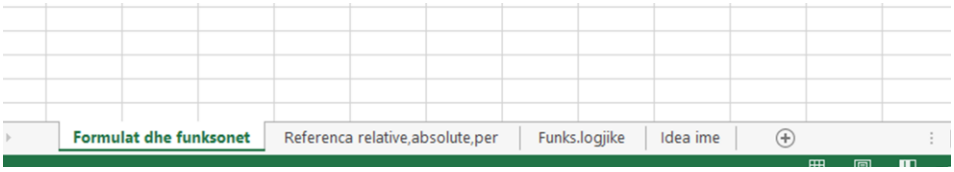
Nxënësit udhëzohen të hapin Excelin dhe të krijojnë një libër të ri të punës me 4 fletë të punës.

Në fletën e parë të realizohen veprime të ndryshme me formula dhe funksione dhe të sqarohen.

Fletën e dytë të realizohen formula me referenca relative absolute dhe të përziera.

Ne fletën e tretë të realizohen funksionet logjike.

Në të katërtën përmes një ideje personale krijojnë një tabelë dhe përdorin disa funksione sipas dëshirës për një qëllim të caktuar.



PJESA PËRFUNDIMTARE

Mësimdhënësi/ja udhëzon nxënësit që të ushtrojnë llogaritje praktike sipas udhëzimeve të tij/saj, Fletore pune - detyra praktike 1.22.

VLERËSIMI

Plotëso:

_____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso:

_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 1.12 - Përdorimi i formulave për manipulim me tekst -

Ky mësim shpjegon si realizohen formulat me manipulim me tekst në Excel.

RNSH: _____ *(shih planin shtator-tetor dhe plotëso)*

RNF:_____ *(shih planin shtator-tetor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Demonstron përmes shembujve përdorimin e disa funksioneve elementare, insertimin e tyre (përdorimi i funksioneve të ndryshme, llogaritjen e shumës, prodhimit etj.).
- Përdor funksione për punën me tekst, funksionet financiare dhe shpjegon rëndësinë e tyre.
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit,fletore pune, Excel.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Manipulimi me tekst-

Këto funksione përdoren më së shumti për bashkimin e teksteve të cilat mund të jenë në celula të ndryshme**.**

U parashtrohet pyetje nxënësve:

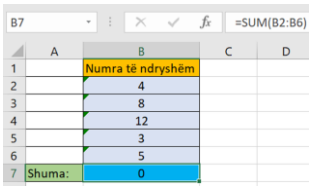
Si mund të manipulojmë me tekst në celulë?

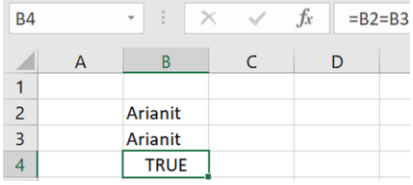
Pas përgjigjeve vazhdojnë me mësimin.

PJESA KRYESORE

Mësimdhënësi/ja praktikon shembujt e dhënë në libër njesia 1.23, 1.24 dhe 1.25, dhe më pas shpjegon hap pas hapi realizimin e këtyre shembujve dhe funksionin.

- Zgjedhim celulën ku gjendet e dhëna numerike. Nga menyja **Format** zgjedhim **Cells** edhe në dialog Box-in e shfaqur zgjedhim tabin **Number** prej nga zgjedhim **Text.**
- Në celulën me përmbajtje numerike e shtojmë një apostrof përpara numrit edhe me këtë rast Excel-i do ta njohë atë si të dhënë numerike.





PJESA PËRFUNDIMTARE

Mësimdhënësi/ja udhëzon nxënësit që të kryejnë **detyrën praktike 1.24** në **fletore pune** dhe të prezantojnë para klasës.

VLERËSIMI

Plotëso:

_____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso:

_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 1.13 - Numërimi, shkëputja, kërkimi dhe gjetja e karaktereve në një string -

Ky mësim shpjegon si bëhet numërimi, shkëputja, kërkimi dhe gjetja e karaktereve në një string në Excel.

RNSH: *I.1,2,3,II.2,5,III.1,3, IV.7*

RNF: *1.1, 2.1,4.1,8.1*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Demonstron përmes shembujve përdorimin e disa funksioneve elementare, insertimin e tyre (përdorimi i funksioneve të ndryshme, llogaritjen e shumes, prodhimit etj.).
- Përdor funksione për punën me tekst, funksionet financiare dhe shpjegon rëndësinë e tyre.
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, Excel.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

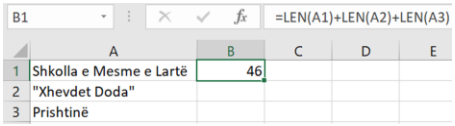
Mësimdhënësi/ja përmes funksionit LEN bën një demonstrim praktik të numërimit të karakterve dhe më pas u parashtron pyetje nxënësve:

1. Çfarë kuptuat?

Gjatë diskutimit mësimdhënësi bën ndërhyrje për shpjegimin e pjesës fllestare të funksioneve për një string.

PJESA KRYESORE

Mësimdhënësi/ja demonstron praktikisht njësinë 1.26, 1.27, 1.28 dhe 1.29 në libër të nxënësit - shkëputjen e një stringu, kërkimin dhe gjetjen e karaktereve të një stringu. Duke shfrytëzuar funksionin **LEN** mund të bëjmë numërimin e karaktereve të disa celulave njëkohësisht. Në fig. 1.30 është paraqitur një shembull i tillë.



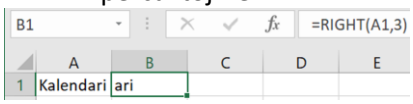
Në Excel mundësohet ndryshimi i tipit (ang. *case*) të shkronjave në tri mënyra:

- **LOËER** e shndërron tekstin në **shkronja të vogla**
- **UPPER** e shndërron tekstin në **SHKRONJA TË MËDHA**
- **PROPER** shkronja e parë e secilës fjalë shënohet me **Shkronjë të Madhe**

Shkëputja

Ekzistojnë tri funksione që na mundësojnë një gjë të tillë:

- **RIGHT** e kthen një numër të caktuar (nga ne) të karaktereve nga e djathta.
- **LEFT** e kthen një numër të caktuar (nga ne) të karaktereve nga e majta.
- **MID** e kthen një numër të caktuar (nga ne) të karaktereve nga mesi që ne e përcaktojmë.



Gjatë realizimit të praktikës mësimdhënësi/ja bashkëpunon dhe me nxënës që të

PJESA PËRFUNDIMTARE

Mësimdhënësi/ja udhëzon nxënësit që të kryejnë **detyrën praktike 1.25, 1.26, 1.27,** në **fletore pune** dhe të prezantojnë para klasës.

VLERËSIMI

Plotëso:

_____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso:

_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 1.14 - Gabimet në formula/funksione -

Ky mësim shpjegon si bëhet kontrollimi i gabimeve në formula dhe pse ndodhin këto në Excel.

RNSH: _____ *(shih planin shtator-tetor dhe plotëso)*

RNF:_____ *(shih planin shtator-tetor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Demonstron përmes shembujve përdorimin e disa funksioneve elementare, insertimin e tyre (përdorimi i funksioneve të ndryshme, llogaritjen e shumës, prodhimit etj.).
- Përdor funksione për punën me tekst, funksionet financiare dhe shpjegon rëndësinë e tyre.
- Identifikon zgjidhjen e problemeve gjatë përdorimit të funksioneve.
-

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, Excel.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Mësimdhënësi krijon një tabelë me të dhëna dhe bën një gabim në formulë.

Më pas parashtron pyetje: Pse ndodhi kjo?

Dhe gjatë diskutimit mësimdhënësi/ja duhet të nxisë të marrë përgjigjet për sqarimin e detyrës drejt rezultateve të gabuara të asaj formule.

PJESA KRYESORE

Gjatë punës me formula ndodh të bëjmë edhe gabime në realizimin e tyre ose kur vlerat mbi të cilat veprojnë formulat janë të papranueshme.

Mesazhi i gabimit mund të paraqitet si:

- **#DIV/0**: pjesëtim me 0.
- **#N/A**: njëra prej celulave të cilës i referohemi nuk përmban një vlerë.
- **######**: hapësira e celulës është e pamjaftueshme për shfaqjen e rezultatit.
- **#NAME?**: teksti i formulës ka gabim sintaksor.
- **#VALUE**: një ose më shumë nga celulat që thirren nga formula kanë format të papranueshëm (p.shembull tekst).
- **#REF**: një ose më shumë nga celulat që thirren nga formula nuk janë të vlefshme (p.sh. nuk ekzistojnë më).

Përmes shembujve praktikë paraqiten disa prej gabimeve në formula.

Më pas në njësinë 1.31 në libër të nxënësit është një tabelë, kërkohet nga nxënësit në dyshe të demonstrohet praktikisht realizimi i asaj tabele. Mësimdhënësi/ja udhëheq praktikën në klasë.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Mësimdhënësi/ja udhëzon nxënësit që të kryejnë **detyrën praktike 1.24** në **fletore pune** dhe të prezantojnë para klasës.

VLERËSIMI

Plotëso:

_____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso:

_____

_____

TEMA 2 - Analizimi i të dhënave, rregullimi i faqeve dhe shtypja, grafiku

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 2.1- Analizimi i të dhënave - sortimi

Ky mësim shpjegon si analizohen të dhënat dhe si bëhet sortimi në formë praktike në Excel.

RNSH: *I.1,9,II.4,III.1,3,4,5,7,8*

RNF: *1.1,2, 2.1,4.1,8.1*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Shpjegon sortimin rritës dhe zvogëlues si dhe bën filtrimin e të dhënave.

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

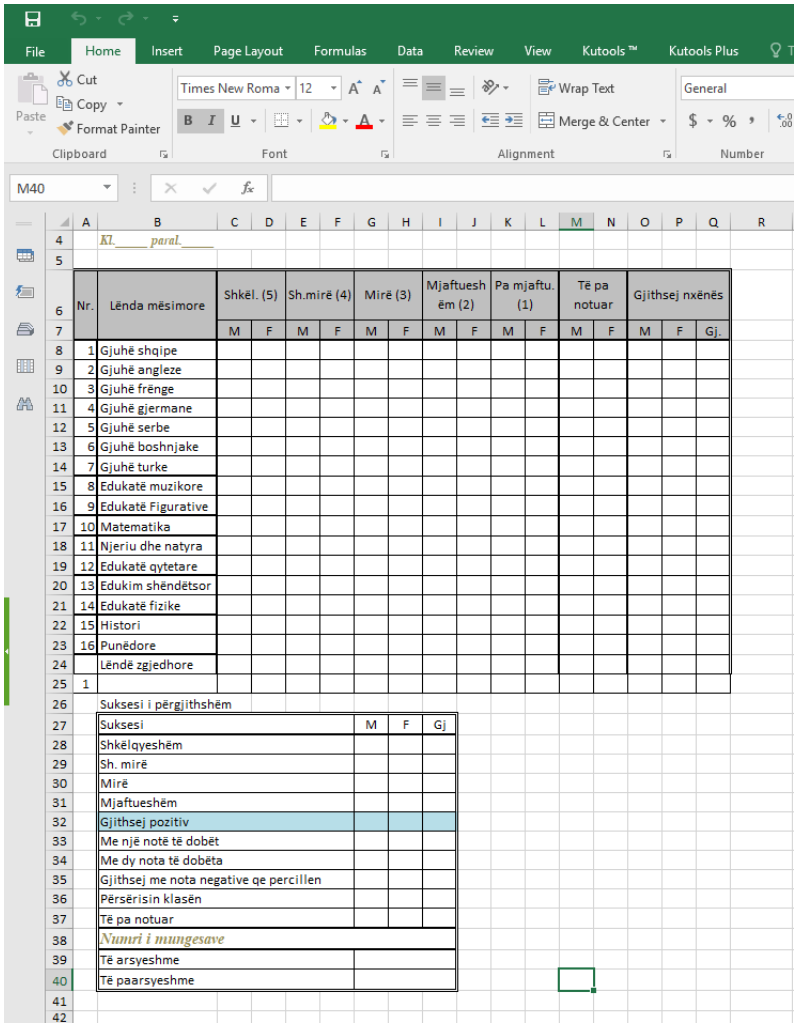
Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, Excel.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare: -

_____

PJESA HYRËSE

Mësimdhënësi/ja u paraqet nxënësve një shembull të analizës së shkruarjes së të dhënave në tabelë.



Kl.____ paral.____

Nr.	Lënda mësimore	Shkël. (5)		Sh.mirë (4)		Mirë (3)		Mjaftueshëm (2)		Pa mjaftu. (1)		Të pa notuar		Gjithsej nxënës		
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	Gj.
1	Gjuhë shqipe															
2	Gjuhë angleze															
3	Gjuhë frënge															
4	Gjuhë gjermane															
5	Gjuhë serbe															
6	Gjuhë boshnjake															
7	Gjuhë turke															
8	Edukatë muzikore															
9	Edukatë Figurative															
10	Matematika															
11	Njeriu dhe natyra															
12	Edukatë qytetare															
13	Edukim shëndëtsor															
14	Edukatë fizike															
15	Histori															
16	Punëdore															
	Lëndë zgjedhore															
1																

Suksesi i përgjithshëm

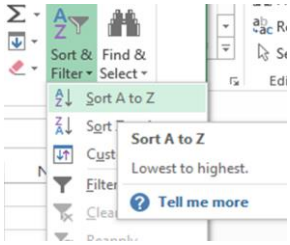
Suksesi	M	F	Gj
Shkëlqyeshëm			
Sh. mirë			
Mirë			
Mjaftueshëm			
Gjithsej pozitiv			
Me një notë të dobët			
Me dy nota të dobëta			
Gjithsej me nota negative që percillen			
Përsërisin klasën			
Të pa notuar			

Numri i mungesave	
Të arsyeshme	
Të paarsyeshme	

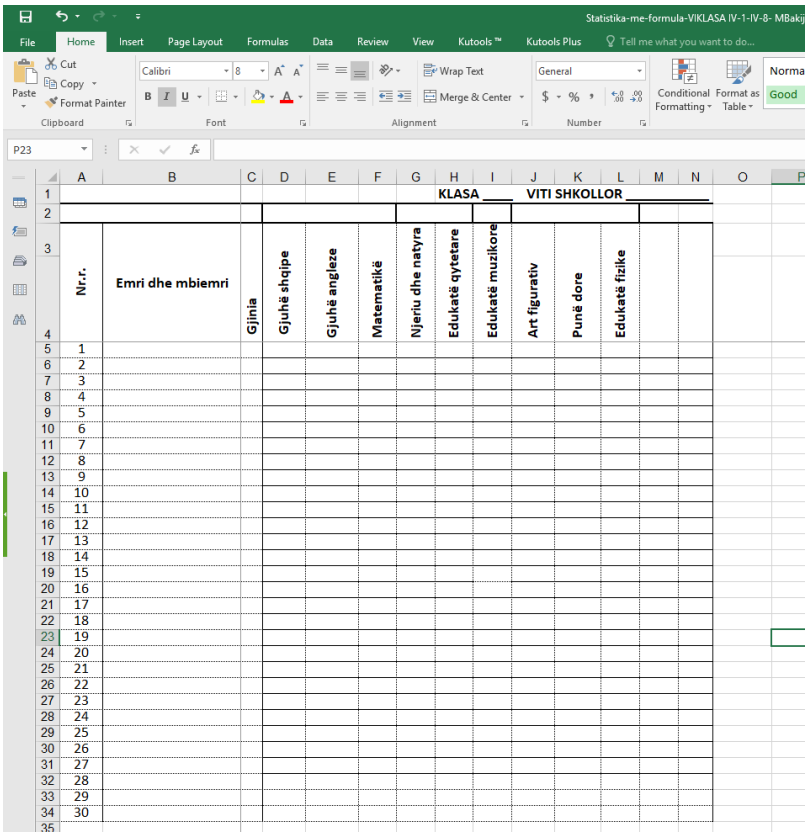
PJESA KRYESORE

Pas diskutimit të analizës së të dhënave të paraqitura në tabelë udhëzoni nxënësit të krijojnë tabelën e paraqitur nga mësimdhënësi në shembullin në projektorin e paraqitur më poshtë.

Më pas kërkoni nga ata që pasi të kryejnë tabelën dhe të dhënat e kërkuara, të praktikojnë edhe sortimin e të dhënave sipas udhëzimeve të mësimdhënësit.



Sortimi i të dhënave sipas kërkimit, sipas radhitjes AZ ose ZA dhe CUSTOM (sipas dëshirës).



KLASA ____ VITI SHKOLLOR _____

Nr.r.	Emri dhe mbiemri	Gjimia	Gjuhë shqipe	Gjuhë angleze	Matematikë	Njeriu dhe natyra	Edukatë qytetare	Edukatë muzikore	Art figurativ	Punë dore	Edukatë fizike		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													

PJESA PËRFUNDIMTARE

Në këtë pjesë nxënësit ndahen në dyshe dhe më pas në **fletore pune** kryejnë **detyrën praktike 2.1 edhe praktikisht në kompjuter.**

VLERËSIMI

Mësimdhënësi/ja gjatë pyetjeve dhe përgjigjeve nga fillimi i orës mban shënime rreth aktivizimit të nxënësve dhe përgjigjeve të tyre duke përfunduar me listën e kontrollit të përgjithshme për vlerësimin e tyre.

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso:

_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 2.2 - Filtrimi i të dhënave

Ky mësim paraqet formën e filtrimit të të dhënave dhe mundësinë e përzgjedhjes së tyre sipas kërkesës.

RNSH: *I.1,9,II.4,III.1,3,4,5,*

RNF: *1.1, 2,2.1,4.1,8.1*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Shpjegon sortimin rritës dhe zvogëlues si dhe bën filtrimin e të dhënave.
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, Excel.

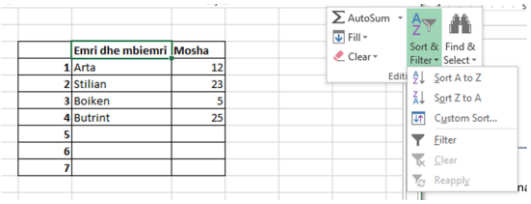
Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

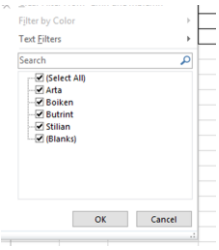
Mësimdhënësi/ja përmes Excel paraqet një shembull praktik për filtrimin e të dhënave dhe më pas kërkon nga nxënësit të diskutojnë rreth detyrës së kryer.

PJESA KRYESORE

Mësimdhënësi demonstron praktikisht hap pas hapi si bëhet filtrimi i të dhënave, pse bëhet dhe e paraqet përmes Excel.



Përzgjedhim filtrimin sipas dëshirës: 1. Vetëm, 2. Të gjitha dhe 3. Disa.



Mësimdhënësi/ja paraqet praktikisht dhe ushtrimet e bazuara në libër ku kërkon nga nxënësit që në dyshe të ushtrojnë shembujt praktikë te **njësia 2.2** në **libër të nxënësit**.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që të kryejnë detyrën prakatike në **fletore pune 2.2.**

VLERËSIMI

Gjatë kryerjes së detyrave praktike mësimdhënësi/ja vëzhgon angazhimin e nxënësve, korrektësinë dhe njohuritë e fituara.

AKTIVITETE SHTESË

Detyrë shtëpie: Krijo një tabelë me 5 shtylla dhe 7 rreshta, paraqit 6 emra të nxënësve, moshën dhe të dhëna të tjera sipas dëshirës dhe më pas renditi sipas parimit.

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 2.3 - Rregullimi i faqeve

Ky mësim mundëson që nxënësit të mësojnë rregullimin e faqeve, formatizimin dhe elementet të tjera bazë.

RNSH: _____ *(shih planin nëntor-dhjetor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin nëntor-dhjetor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Demonstron organizimin e fletës punuese.
- _____
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, disa teknologji të reja.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare: _____

PJESA HYRËSE

Mësimdhënësi/ja paraqet një shirit me ikona dhe kërkon nga nxënësit të identifikojnë funksionin e atyre ikonave të cilat i njohin më parë.

PJESA KRYESORE

Pasi të diskutojnë rreth ikonave në shirit mësimdhënësi paraqet praktikisht mundësitë e rregullimit të faqes për të dhënat e caktuara në Excel.

Këtu paraqiten margjinat e faqes, orientimi, prapavija, paraqitja e tekstit në faqe dhe dizajni. Më pas nxënësit udhëzohen të bëjnë rregullimin e faqeve në bazë të ikonave që janë të paraqitra te menyja Page Layout.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen të kryejnë detyrën praktike 2.3 në fletore pune.
Pas kryerjes së detyrës diskutojnë në grup të madh për rezultatet.

VLERËSIMI

Plotëso:

_____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso:

_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5/Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 2.3.1 - Formatizimi i të dhënave: tipi, madhësia, fonti etj.

Ky mësim paraqet formën e formatizimit të të dhënave në Excel me tekst dhe celulë.

RNSH: _____ *(shih planin nëntor-dhjetor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin nëntor-dhjetor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Demonstron organizimin e fletës punuese.
- _____

Kriteret e suksesit:

- Përshkruan si formatizohen lloji i shkronjave, madhësia.
- Krahason tipin dhe fontin e shkronjave.
- Formatizon të dhënat në detyrat praktike.

Fjalët kyçe:_____

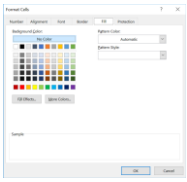
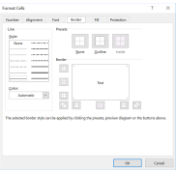
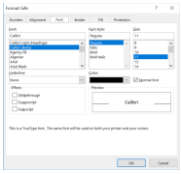
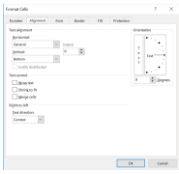
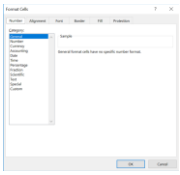
Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, kompjuteri.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare: _____

PJESA HYRËSE

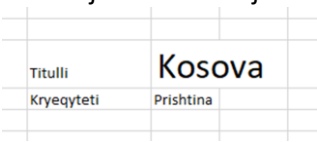
Mësimdhënësi/ja paraqet format e formatizimit të dhënave në Excel:

1. Ndryshimi fontit të shkronjave,
2. Ngjyra,
3. Madhësia,
4. Lloji i të dhënave
5. Kufizimet dhe celulat.

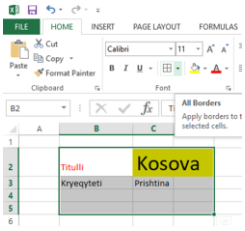






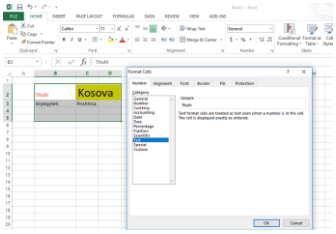
PJESA KRYESORE

Formatizimi i të dhënave në Excel bëhet për të arritur rezultate dhe kërkesat e një detyre. P.sh. Nëse dëshirojmë të shkruajmë një titull kërkojmë që madhësia e atyre shkronjave të ndryshojë.



Formatizimi i ngjyrës me fill dhe font color.

Kufizimi i të dhënave 

. 

<u>Formati TEXT</u>

Kështu vazhdohet dhe me ushtrime të tjera që janë të paraqitur edhe në libër bazë, njësia 2.3.1 deri 2.3.6.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që në fletore punë të kryejnë **detyrat praktike 2.4, 2.5 dhe 2.6**.

Gjatë realizimit të detyrave mësimdhënësi/ja mbështetet në realizim të drejtë praktik.

VLERËSIMI

Plotëso:

_____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 2.3.2 - Punë praktike - Dokumenti zyrtar

Udhëzohen mësimdhënësit që të krijojnë një detyrë praktike për hartimin e një dokumenti zyrtar sipas formatizimeve dhe njohurive që kanë marrë më herët.

RNSH: _____ *(shih planin nëntor-dhjetor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin nëntor-dhjetor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- _____
- _____
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, Excel.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Plotësohet nga mësimdhënësi/ja.

_____

_____

_____

_____

PJESA KRYESORE

_____

_____

_____

_____

_____

_____

PJESA PËRFUNDIMTARE

_____

_____

_____

_____

VLERËSIMI

_____

_____

AKTIVITETET SHTESË

_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 2.4 - Shtypja e dokumentit

Ky mësim përshkruan formën e menaxhimit të dokumenteve dhe printimin e tyre në letër.

RNSH: _____ *(shih planin nëntor-dhjetor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin nëntor-dhjetor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Tregon hapat për printimin e të dhënave.
- _____
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

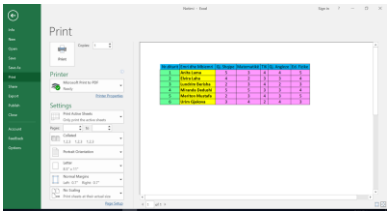
Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, Excel.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Mësimdhënësi/ja përmes figurës 2.7 në libër të nxënësit, njësia 2.4,



, përshkruan procedurën e shkurtër për printim.

PJESA KRYESORE

Printimi ose shtypja e faqes bëhet për të paraqitur idenë ose detyrën tuaj në letër dhe për ta prezantuar para një personi ose tjetër.

Për të printuar mund të përdorim shumë forma: Printimi i një faqe të caktuar, i disa faqeve dhe i komplet dokumentit.

Para se të printojmë së pari është mirë të rregullojmë parametrat për pritnim, si madhësia e letrës, numri i kopjeve, paraqitja në fletë në dy anët ose në një etj.

Pas demonstrimit të komandave dhe mundësive për printim, nxënësit praktikojnë rregullimet e ndryshme për faqen para se të printojnë me ndihmën e mësimdhënësit/es.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që në fletore punë të kryejnë detyrën 2.7 dhe më pas të prezantojnë para klasës.

VLERËSIMI

_____

_____

AKTIVITETET SHTESË

_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 / Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 2.4.1 - Kreu dhe fundi i faqes (Header-i dhe Footer-i)

Ky mësim paraqet rëndësinë e titujve të përsëritur në faqe dhe të dhënat kryesore të autorit dhe të librit.

RNSH: _____ *(shih planin nëntor-dhjetor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin nëntor-dhjetor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Emërton fillimin dhe fundin e faqes.
- _____
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

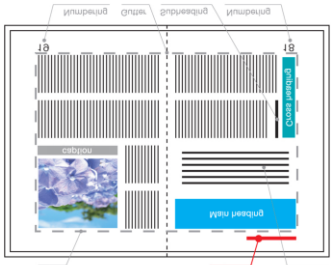
Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, Excel.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

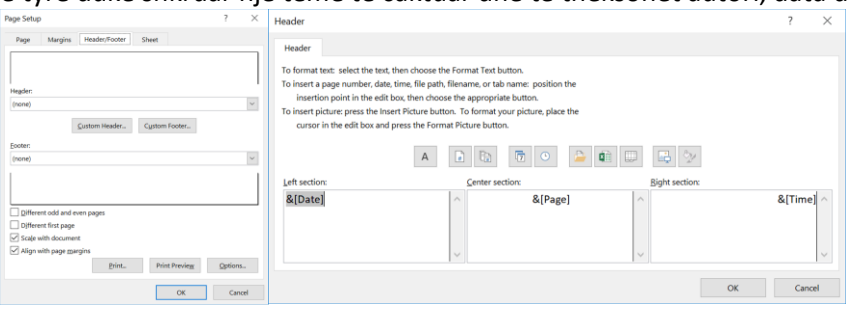
Mësimdhënësi/ja paraqet disa dokumente, revista, libra para nxënësve për të shpjeguar rëndësinë e kreut dhe fundit të faqes të cilat janë të përsëritura.



PJESA KRYESORE
Mësimdhënësi/ja paraqet praktikisht insertimin e kreut dhe fundit të faqes.

Për të krijuar një Header ose Footer:
- Klikoni Header/Footer në menynë Insert.
- Kjo do të shfaqë Custom Header… dhe Custom Footer…
- Për të futur tekst në Header klikoni mbi Go to Header ose klikoni mbi Custom Footer… për të kaluar në Footer.
- Për të futur të dhëna si numrat e faqeve, data, koha, emri i file ose emrin e fletës, klikoni mbi butonin e duhur.

E më pas krijoni një dokument të cilin kërkoni nga nxënësit në dyshe të krijojnë në kompjuterët e tyre duke shkruar një temë të caktuar dhe të theksohet autori, data dhe shtëpia botuese.



PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që në fletore punë të kryejnë detyrën 2.8 dhe më pas të prezantojnë para klasës.

VLERËSIMI

_____

_____

AKTIVITETET SHTESË

_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 / Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 2.4.2 - Formatizimi i rreshtave dhe shtyllave

Përmes këtij mësimi nxënësit paraktikojnë formatizimin e rreshtave dhe shtyllave dhe në fund ndërtojnë një dokument të plotë.

RNSH: *I.1,9,II.4,III.1,3,4,5,7,8*

RNF: *1.1,2, 2.1,4.1,8.1*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Demonstron organizimin e fletës punuese.
- _____
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, Excel.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Shkronjat paraqesin shtyllat dhe dhe numrat paraqesin rreshtat.

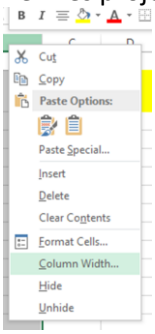
Për të paraqitur të dhënat në forma të ndryshme duhet të formatizojmë shtyllat dhe rreshtat.

Rreshti paraqet të dhënat paralele, ndërsa shtylla ato vertikale.

Si mund ta ndryshojmë një rresht apo shtyllë?

PJESA KRYESORE

Përmes projektorit paraqiten mënyrat e formatizimit të shtyllës dhe rreshtit.



Column Ëidht – ndryshojmë gjërësinë e shtyllës, HIDE- fshehim shtyllën dhe UNHIDE, e paraqesim prapë.

Dhe më pas kërkohet nga nxënësit të praktikojnë të njëjtat në Excel dhe mësimdhënësi/ja mbështet punën e tyre.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që në fletore pune të kryejnë detyrën 2.9, 2.10 dhe më pas të prezantojnë para klasës.

VLERËSIMI

_____

_____

AKTIVITETET SHTESË

_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 / Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 2.5 - Krijimi i grafikut

Ky mësim paraqet rëndësinë dhe funksionet e grafikut në paraqitjen e të dhënave.

RNSH: *I.1,9,II.4,III.1,3,4,5,7,8*

RNF: *1.1, 2.1,4.1,8.1*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Ndërlidh hapat që duhen ndjekur për aktivizimin e sistemit grafik (insertimi i një grafiku për tabelën e dhënë).
- _____
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, Excel.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Paraqitja grafike e të dhënave paraqet një analizë dhe statistikë të një hulumtimi ose një të dhënë për të prezantuar.

PJESA KRYESORE

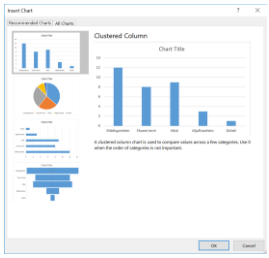
Mësimdhënësi/ja demonstron krijimin e një grafiku dhe ecurinë praktike të CHART-it.

Së pari duhet të selektojmë mbi celulat që paraqesin të dhënat të cilat dëshirojmë t'i përfshijmë në grafik. Përzgjedhja e formës së grafikut bëhet nga vetë shfrytëzuesi.

Një shembull:

	A	B
1	**Suksesi i nxënësve të klasës**	
2	Shkëlqyeshëm	12
3	Shumë mirë	8
4	Mirë	9
5	Mjaftueshëm	3
6	Dobët	1
7	**Gjithsej:**	**33**

dhe më pas kontrollojmë paraqitjen



Rezultati.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që në fletore punë të kryejnë detyrën 2.11 dhe më pas të prezantojnë para klasës.

VLERËSIMI

Përdoret informata kthyese gjatë realizimit të detyrave praktike për përmirësim dhe njohje të drejtë të formës për krijimin e grafikëve.

AKTIVITETET SHTESË

_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 / Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 2.5.1 - Llojet e grafikut dhe dizajnimi

Ky mësim shpjegon krijimin e grafikëve, lloje e tyre dhe të dhënat sipas kërkesës.

RNSH: _____ *(shih planin nëntor-dhjetor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin nëntor-dhjetor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Shpjegon llojet e grafikëve duke demonstruar hapat e insertimit të tyre.
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Kriteret e suksesit:

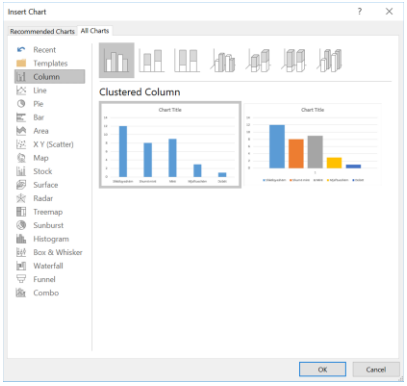
- _____
- _____
- _____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, Excel.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

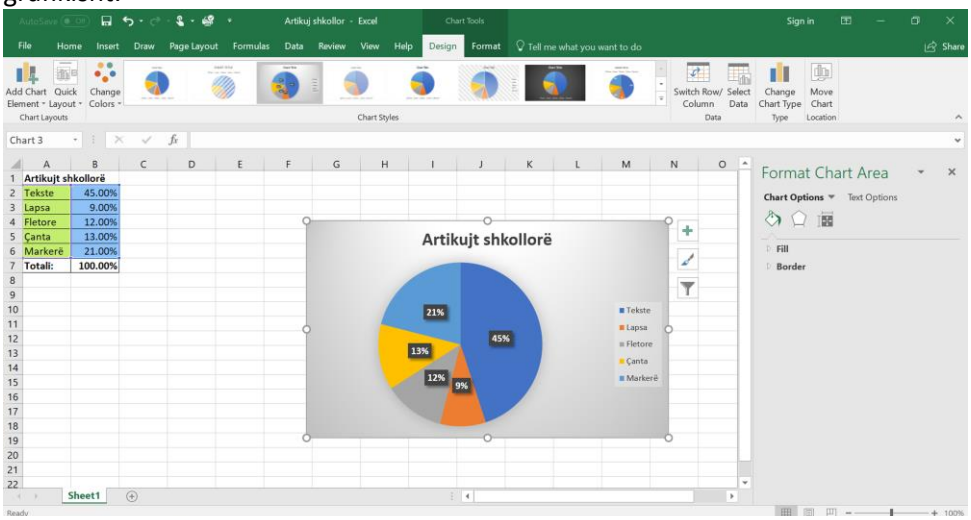
Programi Excel ofron lloje të ndryshme të paraqitjes grafike të të dhënave. Nëse klikojmë mbi ikonën **Recommended Charts** pastaj **All Charts**.



Mësimdhënësi/ja pyet nxënësit: Për çfarë të dhënash do ta përdornit grafikun COLUMN?

PJESA KRYESORE

Mësimdhënësi/ja demonstron krijimin e grafikëve të llojeve të ndryshme duke përshkruar dhe rëndësinë dhe mundësitë e secilit lloj të grafikut. Dhe më pas konrollojmë paraqitjen e grafikut. Më pas mësimdhënësi demonstron shembullin 1 që është në libër për të paraqitur të dhënat grafikisht.



PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që në fletore punë të kryejnë detyrën 2.12, 2.13 dhe më pas mësimdhënësi/ja bën vlerësimin.

VLERËSIMI

Plotëso_____

_____

AKTIVITETET SHTESË

Plotëso_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 / Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 2.5.2 – Formatizimi i elementeve të grafikut

Përmes këtij mësimi detajisht nxënësit njihen me formatizimet e ndryshme rreth grafikut dhe të dhënave në të.

RNSH: _____ *(shih planin nëntor-dhjetor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin nëntor-dhjetor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Ndërlidh hapat që duhen ndjekur për aktivizimin e sistemit grafik (insertimi i një grafiku për tabelën e dhënë).
- _____
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, Excel.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Elementet e një grafiku paraqesin detajet e një tabele me të dhëna dhe shpjegojnë më qartë idenë e grafikut.

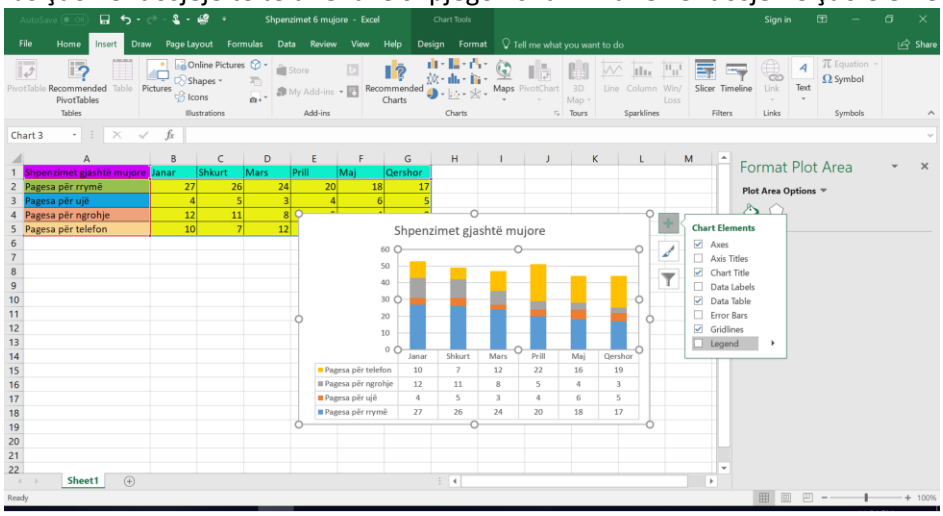
Përmes pyetjes hapet diskutimi:

A duhet t'i vendosim të gjitha elementet në grafik? Nëse po, pse? Nëse jo, pse?

PJESA KRYESORE

Mësimdhënësi/ja krijon një tabelë me të dhëna sipas udhëzimeve në libër dhe më pas dizajnon dhe vendos elemente sipas kërkesës së të dhënave.

Pas çdo vendosjeje të të dhënave shpjegon shtimin dhe vendosjen e çdo elementi në grafik.



PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që në dyshe të praktikojnë krijimin e një tabele të re me të dhëna të ngjashme dhe të shtojnë elemenete të ndryshme në grafik.

VLERËSIMI

Plotëso_____

_____

AKTIVITETET SHTESË

Plotëso_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 2.5.3 - Punë praktike - Grafiku statistikor

Udhëzohen mësimdhënësit të krijojnë një detyrë praktike për krijimin e grafikut statistikor me të dhëna të përcaktuara më parë.

RNSH: _____ *(shih planin nëntor-dhjetor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin nëntor-dhjetor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- _____
- _____
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: _____

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Plotësohet nga mësimdhënësi/ja.

_____

_____

_____

_____

PJESA KRYESORE

_____

_____

_____

_____

_____

_____

PJESA PËRFUNDIMTARE

_____

_____

_____

_____

VLERËSIMI

_____

_____

AKTIVITETET SHTESË

_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 2.5.4 - Përdorimi i diagrameve dhe shtypja e tyre

Udhëzohen mësimdhënësit të krijojnë një plan ditor për prezantimin e formës së përdorimit të diagramave dhe shtypjes së tyre.

RNSH: _____ *(shih planin nëntor-dhjetor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin nëntor-dhjetor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- _____
- _____
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: _____

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Plotësohet nga mësimdhënësi/ja.

_____

_____

_____

_____

PJESA KRYESORE

_____

_____

_____

_____

_____

_____

PJESA PËRFUNDIMTARE

_____

_____

_____

_____

VLERËSIMI

_____

_____

AKTIVITETET SHTESË

_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 2.6 - Vlerësimi i njohurive të nxënësve

Mësimdhënësi planifikon vlerësimin e nxënësit sipas instrumenteve të adaptueshme për vlerësim.

RNSH: _____ *(shih planin nëntor-dhjetor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin nëntor-dhjetor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- _____
- _____
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: _____

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

_____

PJESA HYRËSE

Plotësohet nga mësimdhënësi/ja.

_____

_____

_____

_____

PJESA KRYESORE

_____

_____

_____

_____

_____

_____

PJESA PËRFUNDIMTARE

_____

_____

_____

_____

VLERËSIMI

_____

_____

AKTIVITETET SHTESË

_____

_____

TEMA 3 - Krijimi i prezantimeve

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 3.1 - Startimi dhe puna me aplikacionin **PowerPoint**

Ky mësim tregon për prezantimet, krijimin dhe rëndësinë e tyre përmes programit **PowerPoint**.

RNSH: *I.3,II.2,4,7,III.1,5,6,9,IV.5,7*

RNF: *1.1, 2.1,4.1,8.1*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Krahasojnë përparësitë e programit PowerPoint për prezantim, me aplikacionet e tjera.
- Tregon krijimin e një prezantimi të një teme të caktuar, duke pasur parasysh edhe përdorimin e teknologjisë për të realizuar prezantimin.

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet,materialet: Libri i nxënësit, fletore pune, **PowerPoint**.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Përgatitja dhe organizimi i informacioneve me qëllim të paraqitjes së tyre nëpërmjet pajisjeve elektronike, në formë të faqeve të renditura (këtu e tutje - *sllajdeve*), me përmbajtje nga të gjitha fushat e veprimtarisë intelektuale paraqet një prezantim.

Parashtrohet pyetja për nxënësit: Nëse dëshironi ju të prezantoni biografinë tuaj përmes programit kompjuterik, si do ta bënit?

PJESA KRYESORE

PowerPoint paraqet një program shumë të kompletuar për prezantimin e ideve, historive, detyrave në formë digjitale, etj..

Në këtë program mund të përdorim edhe kategoritë e prezantimeve sipas fushave të interesimit.

PSH. Nëse zgjedhim **Education**, nënkupton dizajne të cilat prezantojnë arsimin dhe edukimin në tërësi.

Nëse zgjedhim **Business** mund të jenë projekte, ide të biznesit ose veprimtari të tjera ekonomike.

Mësimdhënësi demonstron praktikisht krijimin e prezantimeve në disa forma dhe paraqet komandat kryesore për formatizim.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Mësimdhënësi/ja udhëzon nxënësit të kryejnë detyrën praktike 3.1 në fletore pune.

VLERËSIMI

Plotëso_____

_____

AKTIVIETE SHTESË

Plotëso_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 3.2- Shiritat e funksioneve, mënyja e kontekstit, hapja, ruajtja e prezantimeve

Ky mësim mundëson njohjen me shiritat e funksioneve, menytë, si dhe hapjen dhe ruajtjen e prezantimeve në programin **PowerPoint**.

RNSH: *I.3,II.2,4,7,III.1,5,6,9,*

RNF: *1.1,2, 2.1,4.1,8.1*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Tregon krijimin e një prezantimi të një teme të caktuar, duke pasur parasysh edhe përdorimin e teknologjisë për të realizuar prezantimin.

Kriteret e suksesit:

- Përshkruaj si hapet dhe si ruhet një prezantim.
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, **PowerPoint**.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

_____

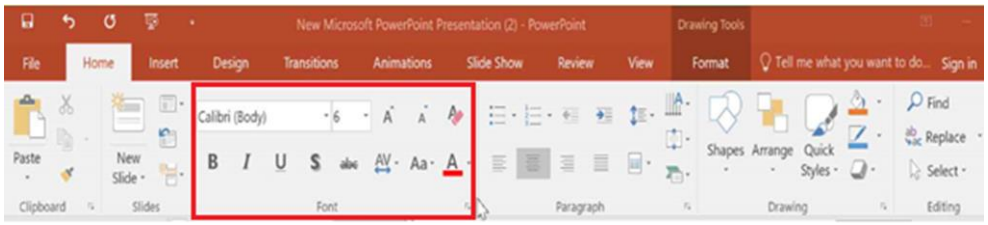
PJESA HYRËSE

Për të realizur prezantimin dhe organizimin e tij nevojiten shiritat e veglave.

Nga to mund të veçojmë: **Ribbon**, **Paneli** për shikimin dhe organizimin e sllajdeve në prezantim**,** etj.

PJESA KRYESORE

Veglat kryesore qe përdoren në **PowerPoint**



Për të ruajtur një dokument në PowerPoint përdorim komandën SAVE AS te menyja FILE

Për të krijuar një dokment të ri në prezantimin e hapur përdorim FILE → NEË→ Presentation .

Më pas udhëzohen nxënësit të krijojnë një prezantim të shkurtër me 3 sllajde dhe të praktikojnë përdorimin e shiritave.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen të praktikojnë detyrën 3.2, në fletore pune. Mësimdhënësi/ja vëzhgon punën e tyre.

VLERËSIMI

Mësimdhënësi/ja në bazë të kritereve vlerëson secilën detyrë, si dhe nxënësin në prezantimin e detyrës në klasë. Në fund bën një reflektim të kërkesës dhe arritjes së rezultateve, nga kërkesa e mësimdhënësit/es.

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 3.3 - Rregullimi i pamjes së sllajdeve

Ky mësim paraqet format e ndryshme të rregullimit të pamjes së sllajdeve në **Powerpoint.**

RNSH: *I.3,II.2,4,7,III.1,5,6,9,IV.5*

RNF: *1.1,2, 2.1,4.1,8.1*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Demonstrojnë përdorimin e efekteve në sllajde.
- _____
- _____

Kriteret e suksesit:

- Përshkruaj si rregullohet pamja e sllajdeve.
- Krahaso një sllajd me shumë sllajde gjatë rregullimit.
- Rregullo pamjen e sllajdeve sipas udhëzimeve në libër.

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, **PowerPoint**.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Mësimdhënësi/ja përmes një video të shkurtër paraqet rëndësinë e pamjes së sllajdeve në **PowerPoint**.

https://www.youtube.com/watch?v=LRsFIIfF540

https://www.youtube.com/watch?v=I5_bsyANA3g

PJESA KRYESORE

Për të rregulluar pamjen përdoren vegla të ndryshme si:

Mësimdhënësi/ja praktikon shembujt dhe kërkesat e paraqitura në libër të nxënësit, njësia 3.5. Përmes një prezantimi që krijon në 3 sllajde, demonstron formën e paraqitjes së sllajdit, si paraqitet, përdorimin e veglave, si dhe opcione të tjera të lidhura me pamjen e sllajdeve. Nxënësit në dyshe praktikojnë të njëjtat në kompjuterët e tyre.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit duhet të krijojnë një prezantim me 5 sllajde dhe prezantimi duhet të përmbajë: hyrjen, përmbajtjen, pjesën kryesore dhe përfundimin.
Secili sllajd duhet të ketë një prapavijë tjetër. Duhet të ketë informata të mjaftueshmë dhe në fund pamja e sllajdeve si tërësi.

VLERËSIMI

Plotëso_____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 3.4- Punë praktike-Krijimi i prezantimit të parë

Udhëzohen mësimdhënësit të krijojnë një detyrë praktike për krijimin e një prezantimi sipas idesë së tyre, por duhet të fokusojnë fëmijët në një fushë të caktuar mësimore.

RNSH: _____ *(shih planin nëntor-dhjetor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin nëntor-dhjetor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- _____
- _____
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, **PowerPoint**.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Plotësohet nga mësimdhënësi/ja.

_____

_____

_____

_____

PJESA KRYESORE

_____

_____

_____

_____

_____

_____

PJESA PËRFUNDIMTARE

_____

_____

_____

_____

VLERËSIMI

_____

_____

AKTIVITETET SHTESË

_____

_____

3.5. Vlerësimi përmbledhës 1-

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 3.6 - Krijimi i një prezantimi të ri bazuar në Template-s. Elementet e tekstit në sllajde.

Ky mësim u mundëson nxënësve të praktikojnë krijimin e dokumenteve të ndryshme, bazuar në shembujt e gatshëm në **PowerPoint***.*

RNSH: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Tregon krijimin e një prezantimi të një teme të caktuar duke pasur parasysh edhe përdorimin e teknologjisë, për të realizuar prezantimin.

- _____

-_____

Kriteret e suksesit:

- Trego si krijohet një prezantim me shembuj të gatshëm në **PowerPoint**.
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

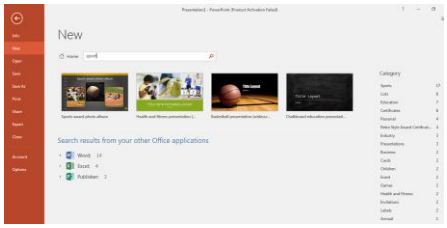
PJESA HYRËSE

Parashtrohen pyetje rreth krijmit të prezantimit:

1. Si krijohet një prezantim në **PowerPoint?**
2. Nëse dëshirojmë të krijojmë me shembuj të gatshëm, si mund ta realizojmë atë?

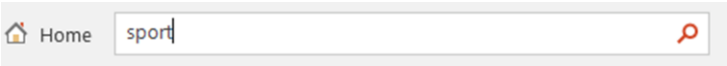
PJESA KRYESORE

Mësimdhënësi/ja demonstron krijimin e shembujve të prezantimeve përmes atyre të gatshme.



Në këtë zgjedhim SPORT, ku paraqiten shembuj të prezantimeve të gatshme me dizajn për SPORT.

Duke përdorur **NEË**, pastaj →



Dhe shkruajmë çfarë prezantimi të gatshëm dëshirojmë të kërkojmë.

Mund të përdoret dhe interneti për të shkarkuar shembuj të tjerë ONLINE.

Nxënësit përzgjedhin sipas dëshirës llojin e prezantimit të gatshëm dhe krijojnë atë me idenë e tyre.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit ndahen në grupe dhe planifikojnë të krijojnë një projekt bashkë. Mund të jetë i lëndëve të ndryshme, por duhet të përcaktojnë modelin adekuat të gatshëm në **PowerPoint** që plotëson dizajnin, fontin e shkronjave, stilin etj.

Gjatë punës praktike mësimdhënësi vëzhgon nxënësit për realizim korrekt.

VLERËSIMI

Nxënësit parapraktisht udhëzohen për realizimin e detyrës dhe marrin kriteret e përcaktuara për realizim të sukseshëm të detyrës. Nga ato mësimdhënësi vlerëson njohuritë e marra dhe realizimin me sukses të detyrës nga secili nxënës.

AKTIVITETE SHTESË

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 3.6.1- Prezantimet ekzistuese-formatizimi

Përmes këtij mësimi nxënësit ushtrojnë dhe mësojnë format e rregullimit të prezantimeve dhe formatizimit të tyre.

RNSH: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Tregon mënyrën e editimit të të dhënave në sllajde duke pasur parasysh sitlin e përdorur, madhësinë e tij dhe vendosjen e tekstit në pozitën e caktuar.
- Shpjegon rëndësinë e paraqitjes së teksit në sllajde.
- Diskuton rëndësinë e prezantimit.

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, **PowerPoint**.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

_____

PJESA HYRËSE

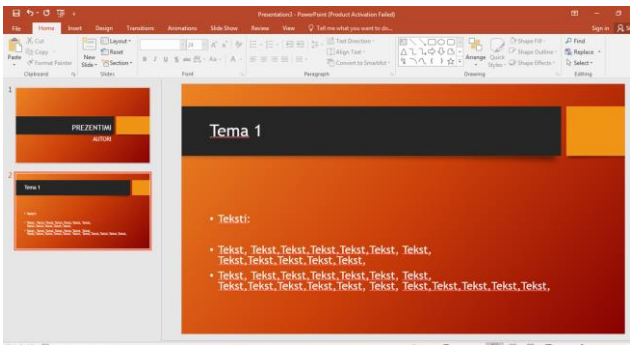
Mësimdhënësi/ja u parashtron pyetje nxënësve:

1. Si mund të editojmë ose rregullojmë prezantimin në **PowerPoint**?

Gjatë përgjigjeve, nxitet diskutimi drejt përgjigjeve të sakta.

PJESA KRYESORE

Në kompjuter, përmes projektorit paraqitet programi **PowerPoint**, ku paraqitet një tekst, si shembull, me dizajn të përcaktuar paraprakisht.



Dhe më pas demonstrohen disa formatizime në prezantim.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Mësimdhënësi/ja udhëzon nxënësit që në dyshe të planfikojnë një prezantim me 5 sllajde.

Prezantimi duhet të ketë hyrjen, pjesën kryesore dhe përfundimin.

Çdo sllajd duhet të ketë rregullime, formatizime të demonstruara nga nxënësit.

VLERËSIMI

Plotëso:_____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso:_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 3.6.2- Punë praktike- Prezantimi juaj

Udhëzohen mësimdhënësit të krijojnë një detyrë praktike për krijimin e një prezantimi, sipas idesë së tyre por duhet të fokusojnë fëmijët në një fushë të caktuar mësimore, duke realizuar formatizimet sipas kërkesës së detyrës.

RNSH: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- _____
- _____
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit**, PowerPoint**.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Plotësohet nga mësimdhënësi/ja.

_____

_____

_____

_____

PJESA KRYESORE

_____

_____

_____

_____

_____

_____

PJESA PËRFUNDIMTARE

_____

_____

_____

_____

VLERËSIMI

_____

_____

AKTIVITETET SHTESË

_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 3.7.1- Insertimi,formatizimi dhe pamja e sllajdeve

Ky mësim shpjegon formën e insertimit të sllajdeve, formatizimit dhe pamjes.

RNSH: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Tregon krijimin e një prezantimi të një teme të caktuar, duke pasur parasysh edhe përdorimin e teknologjisë për të realizuar prezantimin.

-Tregon mënyrën e editimit të të dhënave në sllajde, duke pasur parasysh sitlin e përdorur, madhësinë e tij dhe vendosjen e tekstit në pozitën e caktuar.

-Interpreton dizajnimet e ndërtuara, duke dhënë sqarime për secilin sllajd të dizajnuar në prezantim.

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, **PowerPoint.**

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

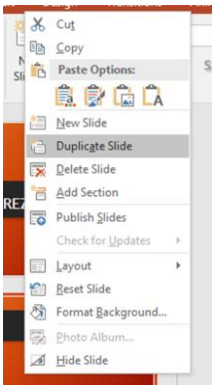
PJESA HYRËSE

Veprimet me sllajde konsiderohen çështje bazike në përgatitjen e prezantimeve, siç janë: insertimi i sllajdeve, organizimi dhe përshtatja e elementeve përbërëse në sllajde (teksti, forografia, video etj).

Në njësinë 3.7, në libër të nxënësit , demonstrohet shkurtimisht insertimi i sllajdit, dhe prezantimit të ri sipas kërkesave të objekteve për prezantim.

PJESA KRYESORE

Në projektor/kompjuter paraqitet në forma të ndryshme insertimi i sllajdeve në prezantim.



Neë slide, Duplicate, dhe forma të tjera.

Është e rëndësishme të prezantohet forma e insertimit të elementeve në sllajdet e caktuara në një prezantim tjetër ose disa sllajde të njëjta.

Kështu, nxënësit provojnë shembullin e dhënë nga mësimdhënësi/ja.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit të ndarë në dyshe praktikojnë shembuj të ndryshëm të insertimeve, duke marrë udhëzime të caktuara nga mësimdhënësi.ja.

VLERËSIMI

Plotëso:_____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso:_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 3.7.2 - Organizimi dhe dyfishimi i sllajdeve

Ky mësim shpjegon si organizohen sllajdet.

RNSH: *I.3,II.2,4,7,III.1,5,*

RNF: *1.1,2, 2.1,4.1,8.1*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Tregon mënyrën e editimit të të dhënave në sllajde, duke pasur parasysh sitlin e përdorur, madhësinë dhe vendosjen e tekstit në pozitën e caktuar.

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, **PowerPoint**

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare: _____

PJESA HYRËSE

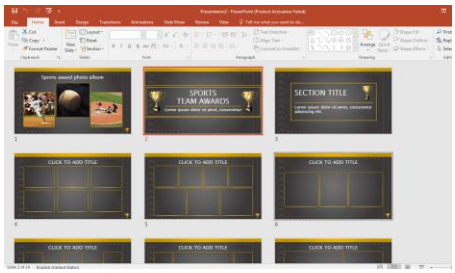
Përmes një videoje paraqitet shkurtimisht organizimi i sllajdeve dhe dyfishimi i tyre në **PowerPoint**.

https://www.youtube.com/watch?v=UmOJXAr_riE

PJESA KRYESORE

Pas videos, mësimdhënësi/ja demonstron praktikisht organizimin e sllajdeve dhe dyfishimin përmes projektorit ose kompjuterit.

Nxënësit ushtrojnë praktikisht organizimin e sllajdeve sipas udhëzimeve të mësimdhënësit/es.



PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit krijojnë një prezantim me 10 sllajde dhe nga secili sllajd dyfishojnë temat dhe elementet. Gjithashtu, bëjnë fshirjen e sllajdeve dhe elementeve të caktuara në prezantim.

VLERËSIMI

Mësimdhënësi/ja përmes listës së kontrollit të paraqitur me disa elemente, për vlerësimin e punimeve të nxënësve, bënë vlerësimin e kryerjes së detyrës së tyre.

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 3.7.3 - Veprimet te ndryshme me komanda në sllajde

Ky mësim u mundëson nxënësve të përdorin komanda të ndryshme për tekst dhe sllajde për realizimin e veprimeve të ndryshme në prezantim.

RNSH: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:	Kriteret e suksesit:
Nxënësi/ja: --Tregon mënyrën e editimit të të dhënave në sllajde duke pasur parasysh sitlin e përdorur, madhësinë e tij dhe vendosjen e tekstit në pozitën e caktuar. -Tregon se gjatë krijimit të prezantimit në **PowerPoint** përveç teksteve mund të shfrytëzojë edhe materiale të tjera multimediale: fotografi, incizime multimediale, vizatime, animacione, etj.	- _____ - _____ - _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, **PowerPoint**

Lidhja me lëndët tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare: _____

PJESA HYRËSE

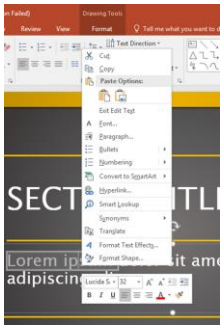
Mësimdhënësi u parashtron pyetje nxënësve:

1. Cilat komanda mund t'i përdorim për të edituar ose punuar me elementet e prezantimit dhe sllajdeve?

PJESA KRYESORE

Pas diskutimeve rreth pyetjes, paraqiten komandat kryesore për veprime të ndryshme në sllajde dhe elementet e prezantimit.

Gjatë veprimeve me sllajde dhe sidomos kur krijohen kopje të sllajdeve me model të njejtë, është shumë praktike të përdoren opcionet **Copy** dhe **Paste.**



Komandat: **Hyperlink**- paraqet lidhjen e një teksti me një link të faqes

Translate-mundëson përkthimin e drejtë të një fjale.

Format shape- formatizojmë formën e paraqitjes së elementit të prezantimit.

Shumë komanda të tjera prezantohen praktikisht nga mësimdhënësi, ku nxënësit udhëzohen t`i praktikojnë në dyshe në kompjuterët e tyre.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit krijojnë një prezantim sipas dëshirës dhe më pas praktikojnë të gjitha komandat e demonstruara, prezantojnë efektet e tyre dhe ndryshimet në sllajde/prezantim.

VLERËSIMI

Plotëso: _____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 3.7.4 - Startimi i një prezantimi, shtimi i tekstit dhe elementet tjera

Ky mësim shpjegon si startohet një prezantim, si shtohet teksti në sllajde në formate të ndryshme dhe elementet e tjera në sllajde.

RNSH: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

--Tregon mënyrën e editimit të të dhënave në sllajde duke pasur parasysh sitlin e përdorur, madhësinë e tij dhe vendosjen e tekstit në pozitën e caktuar.

-Tregon se gjatë krijimit të prezantimit në **PowerPoint** përveç teksteve mund të shfrytëzojë edhe materiale të tjera multimediale: fotografi, incizime multimediale, vizatime, animacione, etj.

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, **PowerPoint**

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare: _____

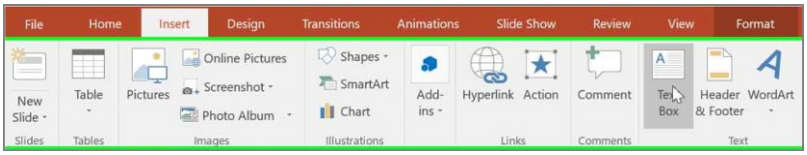
PJESA HYRËSE

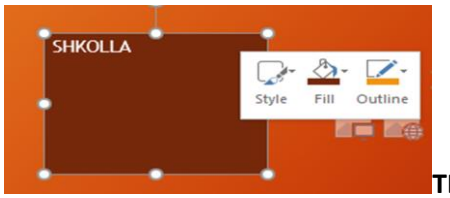
Përmes kompjuterit prezantohet insertimi i tekstit në Sllajd.

Forma 1: krijimi i një sllajdi të ri, ku paraqitet titulli dhe shtimi i elementeve, dhe
Forma 2: **Insert Text Box** dhe **Insert → Object,** nga menyja **INSERT>**

PJESA KRYESORE

Pas prezantimit të shkurtër demonstrohet praktikisht insertimi i tekstit dhe elementeve.





TEXT BOX

INSERT→PICTURE, SHAPES, COMMENTS, CHART, etj. ku dhe paraqiten elementet e ndryshme në sllajd.

Forma tjetër: Shtohet një sllajd , më pas mund të përdorim **CLICK TO ADD TEXT** ose për elemente të tjera përdorim klikimin mbi elemente.

Më pas, paraqitet startimi i prezantimit dhe format e prezantimit.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që të krijojnë një prezantim me disa sllajde dhe në çdo sllajd të paraqitet teksti, dhe elementet e caktuar që përkojnë me prezantimin. Në fund përgatisin formën e prezantimit të tyre.

VLERËSIMI

Plotëso: _____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

NJËSIA MËSIMORE 3.7.5 - Formatizimi i sllajdeve:personalizimi, pamja, prapavija

Ky mësim shpjegon si formatizohen sllajdet, prapavija, personalizimi dhe pamja e saj.

RNSH: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

--Tregon mënyren e editimit të të dhënave në sllajde, duke pasur parasysh stilin e përdorur, madhësinë e tij dhe vendosjen e tekstit në pozitën e caktuar.

-Tregon se gjatë krijimit të prezantimit në **PowerPoint** përveç teksteve mund të shfrytëzojmë edhe materiale të tjera multimediale: fotografi, incizime multimediale, vizatime, animacione, etj.

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, Fletore pune, Power Point

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare: _____

PJESA HYRËSE

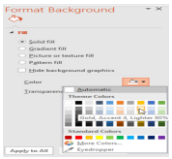
Në princip **PowerPoint** ofron raportin e përmasave të ekranit **16:9** dhe paraqet versionin e ekranit të zgjeruar. Ky raport mund të shfrytëzohet edhe në aparatet televizive, ndërsa është i preferuar për kompjuterë të cilët karakterizohen me ekran të gjerë, si dhe për projektor.

Sa është madhësia e ekranit tuaj në shtëpi?

PJESA KRYESORE

Për të ndryshuar ose personalizuar pamjen e prezantimit/sllajdit, zgjedhet opcioni **Design** dhe komanda **(**vegla **Slide Size)**. Si rezultat i këtyre veprimeve fitohet një meny, në të cilën ofrohen mundësitë paraprake.

Ndërsa për të ndryshuar prapavijën përdorim **FORMAT BACKGROUND**, të cilën mund ta adaptojmë me llojin e prezantimit që jemi duke formuar.



Solid fill, Gradient fill,Picture or texture fill, Pattern fill, Color, etj.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që të kryejnë **detyrat praktike 3.6 dhe 3.7** në **fletore pune**. Në fund ata prezantojnë detyrat e tyre.

VLERËSIMI

Plotëso: _____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 3.8.1 - Efeket në pamjen e sllajdeve dhe prezantimi në View

Ky mësim paraqet realizimin e paraqitjes së efekteve dhe pamjes së sllajdeve dhe prezantimit në **View**.

RNSH: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

-Tregon mënyrën e editimit të të dhënave në sllajde,duke pasur parasysh sitlin e përdorur, madhësinë e tij dhe vendosjen e tekstit në pozitën e caktuar.

-Tregon se gjatë krijimit të prezantimit në **PowerPoint** përveç teksteve mund të shfrytëzohen edhe materiale të tjera multimediale: fotografi, incizime multimediale, vizatime, animacione, etj.
-Demonstrojnë përdorimin e efekteve në sllajde.

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, **PowerPoint.**

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare: _____

PJESA HYRËSE

Rregullimi i pamjes së sllajdeve bëhet përmes **DESIGN → THEMES.**

Për të ndryshuar pamjen mund të përdorim menynë **VIEË**.

PJESA KRYESORE

Prezantimi ka elementet bazë: tekstin, fotografinë, video.

Mund të ndryshojmë dizajnin e tekstit, pamjes, prezantimin komplet.

Për të realizur adaptimin e pamjes në kuadër të temës përdoret **THEMES**.

Demonstrohet praktikisht paraqitja e disa **THEMES** në një prezantim.

Mund të marrim edhe nga kompjuteri një **THEME** tjetër për të ndryshuar pamjen.

Gjithashtu te **Presentation VIEW** mund të rregullojmë pamjen përmes:

- Normal View
- Slide Sorter View
- Reading View
- Slide Show View

Gjithashtu, demonstrohet praktikisht përdorimi i opsionit **Outline VIEW**

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që t`u përgjigjen pyetjeve te detyra praktike 3.8, në **fletore pune**. Në fund prezantojnë përgjigjet.

VLERËSIMI

Plotëso: _____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

NJËSIA MËSIMORE 3.8.2 - Notes dhe Slide master

Ky mësim paraqet përdorimin e Notes(shënimeve) dhe Slide master si sllajde kryesore në një prezantim.

RNSH: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

--Tregon mënyrën e editimit të të dhënave në sllajde duke pasur parasysh sitlin e përdorur madhësinë e tij dhe vendosjen e tekstit në pozitën e caktuar.

- Tregon se gjatë krijimit të prezantimit në **PowerPoint** përveç teksteve mund të shfrytëzohen edhe materiale të tjera multimediale: fotografi, incizime multimediale, vizatime, animacione, etj.

- Demonstrojnë përdorimin e efekteve në sllajde.

- Shpjegon rëndësinë e paraqitjes së tekstit në sllajde.

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

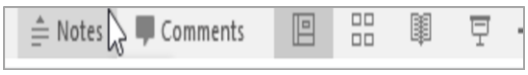
Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, **PowerPoint.**

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

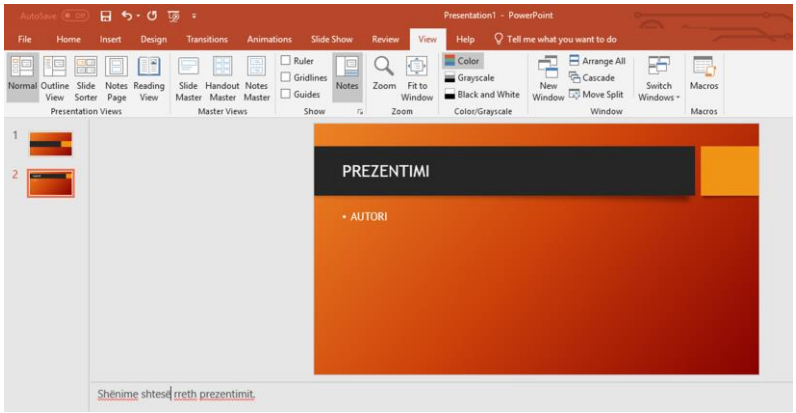
Notes përdoret për të ruajtur sqarime të ndryshme tekstuale lidhur me sllajdet e prezantimit dhe të cilat nuk paraqiten për audiencë**.**



Për të rikujtuar më shumë rreth sllajdit dhe prezantimit, shënojmë rikujtime të ndryshme në **Notes.**

PJESA KRYESORE

Notes paraqesin shënimet shtesë rreth një prezantimi ose teme të një sllajdi.



Gjithashtu, **Notes Master** mund të përdoret për të shtuar të dhënat kryesore.

Demonstrohet praktikisht përmes një prezantimi, krijimi i **Notes** dhe **Notes Master.**

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që t`u përgjigjen pyetjeve te detyra praktike 3.9 në **fletore pune**. Dhe në fund të prezantojnë detyrën në klasë.

VLERËSIMI

Plotëso: _____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 3.8.3 - Animacionet gjatë ndërrimit të sllajdeve dhe zbatimi i tranzicionit të tyre

Ky mësim paraqet insertimin e animacioneve gjatë ndërrimit të sllajdeve dhe tranzicionin e tyre.

RNSH: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

--Tregon mënyrën e editimit të të dhënave në sllajde, duke pasur parasysh stilin e përdorur, madhësinë e tij dhe vendosjen e tekstit në pozitën e caktuar.

-Tregon se gjatë krijimit të prezantimit në **PowerPoint** përveç teksteve mund të shfrytëzohen edhe materiale të tjera multimediale: fotografi, incizime multimediale, vizatime, animacione, etj.
-Demonstrojnë përdorimin e efekteve në sllajde.
-Shpjegon rëndësinë e paraqitjes së tekstit në sllajde.

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit,fltore pune, **PowerPoint**

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

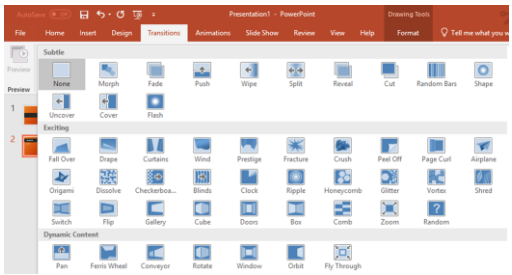
PJESA HYRËSE

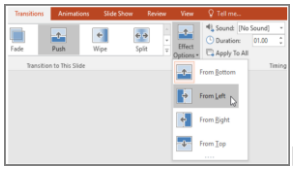
Efektet që vërehen gjatë kalimit prej një sllajdi në një tjetër paraqesin animacionet e sllajdeve dhe krijohen me opsionin **Transitions**. Këto animacione mundësojnë paraqitjen më atrakive dhe intresante të prezantimeve.

Si mund të jetë një efekt në ndërrimin e sllajdeve?

PJESA KRYESORE

Animacionet gjatë ndërrimit të sllajdeve ndahen në tri kategori: **Subtitle, Exciting, Dynamic Content.** Secila nga këto paraqet efekte të ndryshme në ndërrim të sllajdeve.





Në opsionin **Transitions** mund të zgjedhet edhe vegla **Effect Options**, e cila përmban katër komandat për tranzicion të sllajdit:

- Nga ana e majtë (**From Left**), Nga ana e djathtë (**From Right**), Nga ana e epërme (**From Top**), Nga ana e poshtme (**From Bottom)**

Për të ndryshuar kohën e ndërrimit të sllajdit përdorim **TIMING** dhe **Advance Slide,** Ku mund të përdoret komanda **Advance Slide ose After oo.oo.oo.**

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që të kryejnë detyrën praktike 3.10 në **fletore pune**. Dhe në fund të prezantojnë detyrën në klasë.

VLERËSIMI

Plotëso: _____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 3.8.4 - Punë praktike- Prezantimi im

Udhëzohen mësimdhënësit të krijojnë një detyrë praktike për krijimin e një prezantimi sipas idesë së tyre, por duhet të fokusojnë fëmijët në një fushë të caktuar mësimore, duke realizuar formatizimet sipas kërkesës së detyrës. Në këtë rast përdorin slide master, Notes, Efekte në Slide Transition dhe Timing.

RNSH: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- _____
- _____
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, **PowerPoint**.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Plotësohet nga mësimdhënësi/ja.

_____

_____

_____

_____

PJESA KRYESORE

_____

_____

_____

_____

_____

_____

PJESA PËRFUNDIMTARE

_____

_____

_____

_____

VLERËSIMI

_____

_____

AKTIVITETET SHTESË

_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 3.8.5- Vlerësimi i njohurive të nxënësve

Ky mësim mundëson që mësimdhënësi/ja të bëjë vlerësimin e nxënësve sipas planifikimit të paraparë në planin janar-shkurt-mars.

RNSH: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:	Kriteret e suksesit:
Nxënësi/ja:	
- _____	- _____
- _____	- _____
- _____	- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare: _____

PJESA HYRËSE

PJESA KRYESORE

PJESA PËRFUNDIMTARE

VLERËSIMI

AKTIVITETE SHTESË

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 3.9.1 - Puna me objekte të ndryshme në sllajde dhe rishikimi i prezantimit, insertimi i shenjave identifkuese dhe pikturave ne sllajde

Ky mësim paraqet insertimin e objekteve të ndryshme dhe shenjave identifikuese, si dhe fotografive në prezantim.

RNSH: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

--Tregon mënyrën e editimit të të dhënave në sllajde, duke pasur parasysh sitlin e përdorur madhësinë e tij dhe vendosjen e tekstit në pozitën e caktuar.

-Tregon se gjatë krijimit të prezantimit në **PowerPoint** përveç teksteve mund të shfrytëzohen edhe materiale të tjera multimediale: fotografi, incizime multimediale, vizatime, animacione, etj.
-Demonstrojnë përdorimin e efekteve në sllajde.
-Shpjegon rëndësinë e paraqitjes së tekstit në sllajde.

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

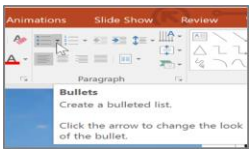
Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit,fletore pune, **PowerPoint.**

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Për të identifikuar më mirë dhe theksuar një tekst ose informatë të veçantë, përdorim edhe shenjëzimin dhe numërimin e tekstit.

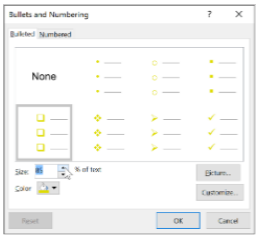


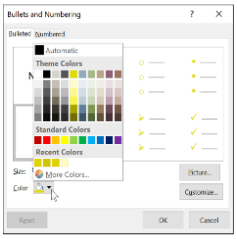
BULLETS and NUMBERING. Në këtë rast, përpara tekstit vendosen simbole specifike, numra ose shkronja, të cilat ilustrojnë ndarjet e tekstit në pika të veçanta.

PJESA KRYESORE

Titulli i një teme mund të shenjëzohet me një shenjë tjetër dhe të tjerat mund të vendosen përmes numrave ose shenjave të tjera që dallojnë nga titulli.

Në opsionin **Bullets and Numbering** , në fundin e hapit të dytë, shfrytëzuesi mund të ndryshojë parametrat e modelit të zgjedhur, duke ndryshuar ngjyrën (**Color**) dhe madhësinë në raport me tekstin (**Size).**





Në këtë pjesë ndodhet edhe **Picture** ku mund të insertojmë një fotografi për identifikim të tekstit.

Gjithashtu, fotografitë në sllajde mund të insertohen **nga INSERT→ PICTURE**.

Përmes **Pictures** mësimdhënësi/ja demonstron insertimin e fotografisë. Gjithashtu, te **Format Picture** demonstron ndryshimin e formës së fotografisë, prerjes, rrethimit, formësimit, si dhe ngjyrosjes së formës në fotografi dhe rrethimit.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që të kryejnë detyrën praktike 3.11 në **fletore pune**. Dhe në fund të prezantojnë detyrën në klasë.

VLERËSIMI

Plotëso: _____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 3.9.2 - Punë praktike - Projekti im

Udhëzohen mësimdhënësit të krijojnë një detyrë praktike për krijimin e një prezantimi-projekti sipas udhëzimeve të tyre, por duhet të fokusojnë nxënësit në një fushë të caktuar mësimore duke realizuar formatizimet sipas kërkesës së detyrës, përdorin slide master, Notes, Efekte në Slide Transition dhe Timing, Bullets and Numbering, Picture, etj.

RNSH: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- _____
- _____
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, **PowerPoint.**

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Plotësohet nga mësimdhënësi/ja.

_____

_____

_____

_____

PJESA KRYESORE

_____

_____

_____

_____

_____

_____

PJESA PËRFUNDIMTARE

_____

_____

_____

_____

VLERËSIMI

_____

_____

AKTIVITETET SHTESË

_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 3.9.3 – Formatizimi i elementeve në sllajde

Ky mësim paraqet mënyrën e formatizimit të elementeve të ndryshme në sllajde.

RNSH: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

-Tregon mënyrën e editimit të të dhënave në sllajde, duke pasur parasysh sitlin e përdorur madhësinë e tij dhe vendosjen e tekstit në pozitën e caktuar.

-Tregon se gjatë krijimit të prezantimit në **PowerPoint** përvecc teksteve mund të shfrytëzohen edhe materiale të tjera multimediale: fotografi, incizime multimediale, vizatime, animacione, etj.
-Demonstrojnë përdorimin e efekteve në sllajde.
-Shpjegon rëndësinë e paraqitjes së tekstit në sllajde.

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, **PowerPoint**

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Mësimdhënësi/ja hap diskutimin me nxënës për të rikujtuar insertimin e objekteve të ndryshme në sllajde dhe funksionin e tyre.

Cilat janë elementet e sllajdeve?

PJESA KRYESORE

Mësimdhënësi/ja kërkon nga nxënësit të planifikojnë në fletore një prezantim të një teme të caktuar dhe të mendojnë për elementet dhe tekstin që do të bartet në prezantim.

Më pas, përmes **PowerPoint**, bëhet një demonstrim i insertimit dhe formatizimit të elementeve në sllajde.

Nxënësit udhëzohen të hapin **PowerPoint** dhe idenë e tyre ta realizojnë në **të.**

Gjatë realizimit mësimdhënësi/ja udhëzon dhe ndihmon në projektin e tyre.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që të kryejnë detyrën praktike 3.12 në **fletore pune**. Në fund të prezantojnë detyrën në klasë.

VLERËSIMI

Plotëso: _____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 3.9.4 – Veprimet me komanda në sllajde

Përmes këtij mësimi përshkruhet realizimi i veprimeve të ndryshme me komanda në fotografi dhe tekst.

RNSH: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

--Tregon mënyrën e editimit të të dhënave në sllajde duke pasur parasysh sitlin e përdorur madhësinë e tij dhe vendosjen e tekstit në pozitën e caktuar.

-Tregon se gjatë krijimit të prezantimit në **PowerPoint** përveç teksteve mund të shfrytëzohen edhe materiale të tjera multimediale: fotografi, incizime multimediale, vizatime, animacione, etj.
-Demonstrojnë përdorimin e efekteve në sllajde.
-Shpjegon rëndësinë e paraqitjes së tekstit në sllajde.

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, **PowerPoint**

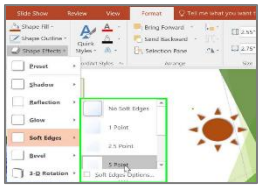
Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Sllajdet dhe komplet prezantimi mund të ketë shumë opsione, që realizohen përmes komandave të ndryshme që paraqesin pamje, efekt dhe rëndësi.

PJESA KRYESORE

Komanda Shape Fill, Komanda **Shape Outline**, Komanda **Shape Effects**



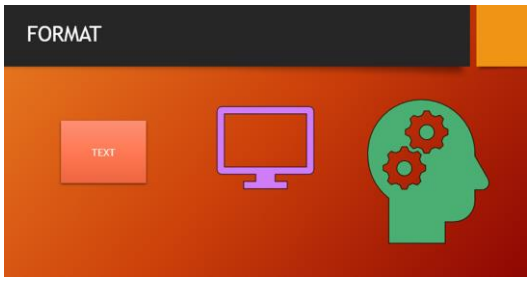
Përmes këtyre komandave mund të ndryshojmë ngjyrën e formës gjeometrike, rrethimin dhe përdorim insertime të ndryshme në efekte të formave.

Mësimdhënësi/ja inserton disa forma në disa sllajde dhe demonstron 3 komandat në të gjitha format e paraqitura.

Kërkohet nga nxënësit të ushtrojnë të njëjtën në kompjuterët e tyre.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që të krijojnë disa sllajde dhe të kenë së paku 3 forma të ndryshme gjeometrike, si dhe të formatizohen përmes 3 komandave të theksuara më lart. Në fund, nxënësit prezantojnë detyrën e tyre.



VLERËSIMI

Plotëso: _____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 3.9.5 – Veprimet me animacionet e tekstit dhe objekteve dhe shtypja e tyre

Përmes këtij mësimi nxënësit realizojnë veprime të ndryshme në tekst dhe objekte si dhe shtypjen e tyre.

RNSH: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

--Tregon mënyrën e editimit të të dhënave në sllajde, duke pasur parasysh stilin e përdorur, madhësinë e tij dhe vendosjen e tekstit në pozitën e caktuar.

-Tregon se gjatë krijimit të prezantimit në **PowerPoint** përveç teksteve mund të shfrytëzohen edhe materiale të tjera multimediale: fotografi, incizime multimediale, vizatime, animacione etj.

-Demonstrojnë përdorimin e efekteve në sllajde.

-Shpjegon rëndësinë e paraqitjes së tekstit në sllajde.

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, **PowerPoint.**

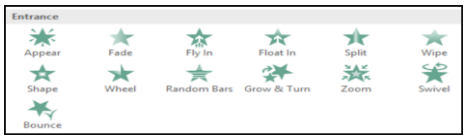
Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

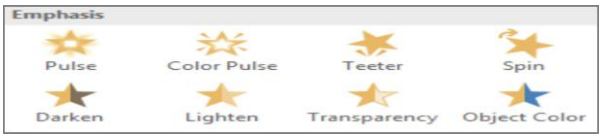
PJESA HYRËSE

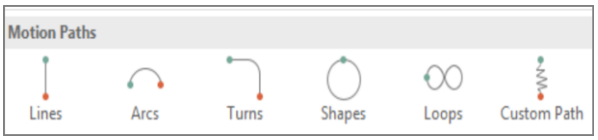
Në sllajde, tekstet mund të paraqiten si të thjeshta ose me efekte të ndryshme në paraqitje. Animacionet e tekstit mund të insertohen përmes këtyre komandave**: Entrance, Emphasis, Exit, Motion Paths.**

PJESA KRYESORE

Përmes komandave **Entrance, Emphasis, Exit, Motion Paths.** Mundësohet animimi i futjes së tektit, i nënshtrohet lëvizjeve të ndryshme për të tërhequr vëmendjen e auditoriumit, mundësohet procesi i daljes së tekstit, si dhe objektet lëvizin në brendi të një sllajdi.







Demonstrohet praktikisht secila formë e insertimit të animacionit në tekst, si dhe fshirja e tyre. Kërkohet nga nxënënsit që të njejtat të praktikojnë në kompjuter me ndihmën e mësidhënësit/es.

Mund të shihet se numrat 1, 2, 3. paraqesin renditjen e paraqitjes së efekteve të tekstit.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen të kryejnë detyrën praktike 3.12 në fletore punë dhe më pas praktikojnë njohuritë e marra paraprakisht në **PowerPoint** në këtë njësi mësimore.

VLERËSIMI

Plotëso: _____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 3.9.6 – Animacionet e avansuara

Përmes këtij mësimi nxënësit insertojnë animacionet e avancuara, të cila japin disa mundësi më shumë në efektet e tekstit.

RNSH: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin janar-shkurt-mars dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

-Tregon mënyrën e editimit të të dhënave në sllajde, duke pasur parasysh sitlin e përdorur madhësinë e tij dhe vendosjen e tekstit në pozitën e caktuar.

-Tregon se gjatë krijimit të prezantimit në **PowerPoint** përveç teksteve mund të shfrytëzohen edhe materiale të tjera multimediale: fotografi, incizime multimediale, vizatime, animacione etj.

-Demonstrojnë përdorimin e efekteve në sllajde.

-Shpjegon rëndësinë e paraqitjes së tekstit në sllajde.

-Përshkruan hapat gjatë fazës së printimit.

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, Power Point.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

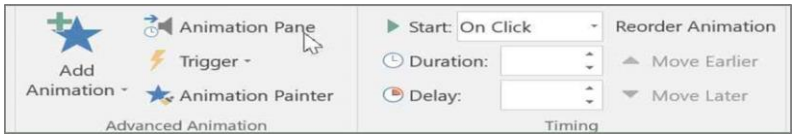
PJESA HYRËSE

Në opsionin **Animations** mund të shfrytëzohen disa mundësi shtesë, të cilat e shtojnë efektin e animacioneve dhe të cilat janë të grupizuara në dy tërësi: **Advanced Animation** dhe **Timing.**

Çka kuptoni me animacion i avansuar? Hapet diskutimi dhe merren njohuritë që nxënësit kanë rreth njësisë mësimore.

PJESA KRYESORE

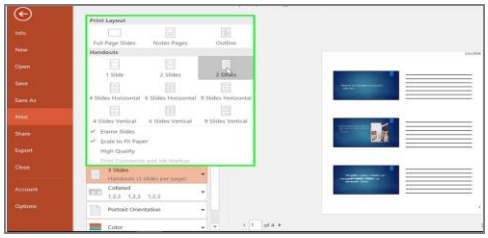
Animacionet e avansuara mundësojnë të realizojmë disa efekte të planifikuara dhe të shtojmë të reja në **PowerPoint**.



Në këtë shirit paraqitet dhe kohëzgjatja e animacionit, ngjyrosja, koha e startimit dhe përfundimit, si dhe renditja e animacioneve mund të rregullohet përmes **Animatin Pane**.

Praktikohet përmes **Advance Animation** opsioni **Add Animation** dhe të gjitha të tjerat që kanë të bëjnë me animacionet e avansuara.

Gjatë kohës kur mësimdhënësi/ja demonstron praktikisht, nxënësit ushtrojnë të gjitha praktikat në dyshe, si dhe bëhet demonstrimi i shtypjes së prezantimit në disa forma.



PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen të kryejnë detyrën praktike 3.13 në fletore pune dhe më pas prezantojnë para klasës.

VLERËSIMI

Plotëso: _____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

3.9.7 VLERËSIMI PËRMBLEDHËS 2

TEMA 4 - Multimedia

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 4.1- Multimedia dhe rëndësia e saj.

Ky mësim shpjegon formimin e multimedias dhe rëndësinë e saj në informim.

RNSH: *I.3, II.2,4,, III.1 ,6,7,8 IV.2,*

RNF: *1.1,2 2.1,4.1,8.1*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Tregon për avansimin dhe përparësitë e multimedias.
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Mësimdhënësi/ja së pari u parashtron pyetje nxënësve për diskutim:

Çfarë kuptoni me MULTIMEDIA?

Dhe më pas, bëjmë një shpjegim të shkurtër rreth Multimedias.

PJESA KRYESORE

Multimedia është përmbajtja që përdor kombinimin e formave të ndryshme të elementeve siç janë: teksti, zëri, fotografitë, animacionet, videot dhe përmbajtja interaktive me qëllim komunikimi.

Multimedia paraqet një medie të shumëfishtë si :

Media paraqet një formë të trasnsmetimit të informatës vetëm përmes zërit, ose vetëm përmes pamjes por kur kombinohet formojnë MULTI (shumë) MEDIA.

Mësimdhënësi paraqet përmes një video të shkurtër rëndësinë dhe ndërtimin e multimedias.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që të hulumtojnë në internet se cilat medie dhe më pas multimedie janë përdorur më parë dhe të krahasojnë avancimin dhe ndryshimet në ditët e sotme. Më pas paraqesin rezultatet para klasës.

VLERËSIMI

Gjatë diskutimeve dhe realizimit të orës, duke vlerësuar angazhimin në diskutime dhe përgjigjet, mësimdhënësi/ja vlerëson nxënësit.

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 4.1.2 - Fushat e aplikimit të multimedias, elementet themelore të grafikës-efektet

Ky mësim përshkruan fushat e përdorimit të multimedias dhe elementet themelore të grafikës.

RNSH: _____ *(shih planin prill-maj-qershor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin prill-maj-qershor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:	Kriteret e suksesit:
Nxënësi/ja: - Tregojnë për avansimin dhe përparësitë e multimedias. - Tregojnë për elementet themelore të grafikës, përpunimit të fotografive (figurave).	- _____ - _____ - _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare: _____

PJESA HYRËSE

Fushat e aplikimit të multimedias janë:

- Biznesi
- Shitjet ose prezantimet e marketingut
- Prezantimi i një prodhimi për treg
- Arsimi
- Simulimet
- E-Learning/Distance learning (mësimi elektronik/mësimi në largësi)
- Argëtimi (lojëra, filma interaktivë, video sipas zgjedhjes suaj)
- Televizioni
- Telefonët celularë.

Hapet diskutimi me nxënës: Si përdoret multimedia në këto fusha?

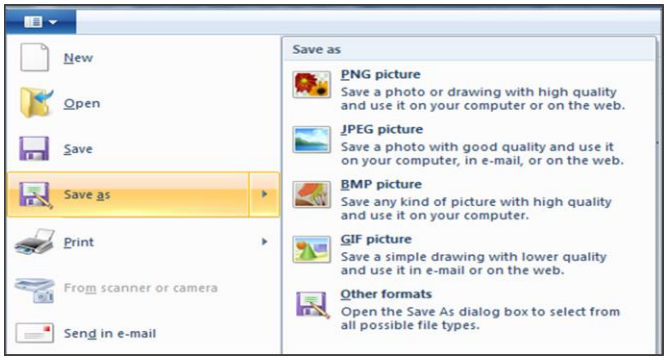
PJESA KRYESORE

Ekzistojnë dy nivele konceptesh të grafikës: fotografia dhe imazhi. Fotografia dallohet shumë lehtë në kompjuter sepse është origjinale, ndërsa imazhi është realizim kompjuterik i fotografisë.

Grafika kompjuterike ndahet në: Bitmap dhe u bazuar në vektorë. Disa nga formatet e tjera të fotografisë janë: **PNG, GIF, TIFF, JPEG**.

Grafika e bazuar në vektorë mbështetet në skicimin dhe vizatimin e elementeve, siç janë: rrathët, vijat, drejtkëndëshat etj., të cilat ndihmojnë në krijimin e imazheve.

Mësimdhënësi demonstron ruajtjen e një fotografie në **BITMAP** dhe nga ajo të kthehet në **JPEG**. Sugjerohet të ketë kujdes në konvertim sepse humb cilësia e fotografisë.



VLERËSIMI

Plotëso:_____

_____

PJESA PËRFUNDIMTARE

Mësimdhënësi/ja kërkon nga nxënësit të kryejnë detyrën praktike 4.1 në fletore pune dhe më pas të prezantojnë para klasës.

Më pas, mësimdhënësi i prezanton edhe me programin **PowerPoint,** te mundësitë multimediale.

AKTIVITETET SHTESË

Plotëso:_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 4.1.3 - Punë praktike - ideja ime për multimedia

Udhëzohen mësimdhënësit të krijojnë një detyrë praktike për krijimin e një ideje për multimedia. Duhet të përmbajë: llojin e fotografisë, sasinë, videon, zërin etj.

RNSH: _____ *(shih planin prill-maj-qershor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin prill-maj-qershor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- _____
- _____
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, **PowerPoint**.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Plotësohet nga mësimdhënësi/ja.

_____

_____

PJESA KRYESORE

_____

_____

_____

_____

_____

_____

PJESA PËRFUNDIMTARE

_____

_____

_____

_____

VLERËSIMI

_____

_____

AKTIVITETET SHTESË

_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 4.1.4 - Punë praktike - ideja ime për multimedia-vazhdim

Udhëzohen mësimdhënësit të krijojnë një detyrë praktike për krijimin e një ideje për multimedia. Duhet të përmbajë : llojin e fotografisë, sasinë, videon, zërin etj. Të vazhdohet me planin për punë praktike, duke pasur parasysh dhe programin **PowerPoint.**

RNSH: _____ *(shih planin prill-maj-qershor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin prill-maj-qershor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- _____
- _____
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe: _____

Burimet: Libri i nxënësit, Multimedia (**Movie Maker**) ose **PowerPoint**.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Plotësohet nga mësimdhënësi/ja

_____

_____

_____

_____

PJESA KRYESORE

_____

_____

_____

_____

_____

_____

PJESA PËRFUNDIMTARE

_____

_____

_____

_____

VLERËSIMI

_____

_____

AKTIVITETET SHTESË

_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 4.2- Sekuencat filmike dhe prezantimi i tyre

Ky mësim mundëson që nxënësit të njihen me sekuencat filmike, realizimin dhe prezantimin e tyre.

RNSH: _____ *(shih planin prill-maj-qershor dhe plotëso)*

RNF: _____*(shih planin prill-maj-qershor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Dallojnë kompjuterët të cilët shfrytëzohen gjatë dizajnimit ose prezantimit të sekuencave multimediale.
- Tregon krijimin e sekuencave multimediale, duke përdorur programet përkatëse.

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalë kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, **PowerPoint.**

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare: _____

PJESA HYRËSE

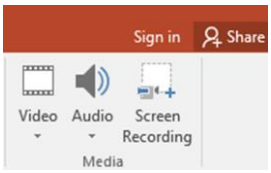
Udhëzohen nxënësit që të lexojnë njësinë 4.1.4 në libër të nxënësit, dhe më pas diskutojnë rreth mundësive të multimedias, sekuencave, edhe në faqen e internetit.

PJESA KRYESORE

Mësimdhënësi/ja demonstron llojet e sekuencave filmike dhe më pas përmes videos paraqet idenë e sekuencave dhe realizimin e tyre.

https://www.youtube.com/watch?v=Gjev8RkqO1k

Kërkohet nga nxënësit të realizojnë të njëjtën në kompjuter.



Gjithashtu, jepen sqarime rreth ikonave të medies në **PowerPoint**.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit pas përfundimit të punimit të tyre, prezantojnë në klasë përmes kompjuterit.

VLERËSIMI

Plotëso:_____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso:_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 4.2.1- Insertimi i sekuencave muzikore, video dhe formatizimi i tyre

Ky mësim mundëson që nxënësit të mësojnë se si të insertojnë sekuencat filmike, dhe si të formatizojnë ato.

RNSH: *I.3, II.2,4,5, III.1,3,5,6,7,8,IV.2,*

RNF: *1.1,2 2.1,4.1,8.1*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Dallojnë kompjuterët të cilët shfrytëzohen gjatë dizajnimit ose prezantimit të sekuencave multimediale.
- Tregon krijimin e sekuencave multimediale, duke përdorur programet përkatëse.
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalë kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune, **PowerPoint**.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare: _____

PJESA HYRËSE

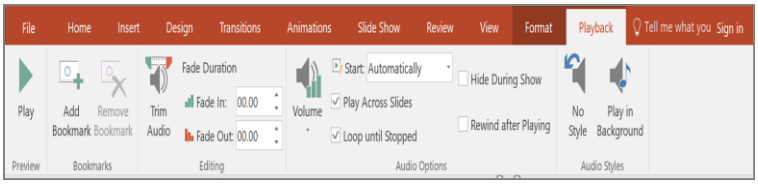
Çfarë paraqesin këto ikona (komanda)?

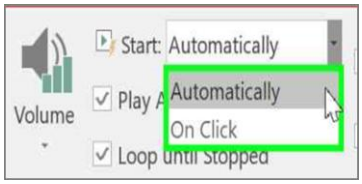
PJESA KRYESORE

Mësimdhënësi pasi të diskutojë me nxënësit rreth ikonave, mundësisë së multimedias në **PowerPoint**, paraqet 3 mundësitë kryesore që ka **PowerPoint** për insertimin e multimedias.

1. Zëri (AUDIO)- mund të jetë i regjistruar apo i marrë nga kompjuteri

Shoqërohet nga sekuencat muzikore **PLAYBACK**





2. Video - që mund të jetë: online dhe nga kompjuteri.

3. Regjistrimi i pamjes në **PowerPoint.**

Në njësinë 4.2 tek libri i nxënësit, demonstrohet praktikisht insertimi i audios, videos dhe regjistrimi i pamjes, duke treguar edhe si bëhet formatizimi i zërit dhe videos.

Nxënësit praktikojnë njëkohësisht me mësimdhënësin veprimet me medie.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen të kryejnë detyrat praktike 4.2, 4.3 dhe në fund të prezantojnë para klasës detyrat e tyre.

VLERËSIMI

Plotëso:_____

_

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso:_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 4.2.2 - Punë praktike – Ideja ime-në praktikë

Udhëzohen mësimdhënësit të mbështesin nxënësit në praktikën e planifikuar më parë, si plan për idenë e tyre në multimedia dhe tashmë të bartin në **Powerpoint** *përmes* **MEDIA**.

RNSH: _____ *(shih planin prill-maj-qershor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin prill-maj-qershor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- _____
- _____
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe: _____

Burimet: Libri i nxënësit, **PowerPoint**.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Plotësohet nga mësimdhënësi/ja.

_____

_____

PJESA KRYESORE

_____

_____

_____

_____

_____

_____

PJESA PËRFUNDIMTARE

_____

_____

_____

_____

VLERËSIMI

_____

_____

AKTIVITETET SHTESË

_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 4.2.3- Vlerësimi i njohurive të nxënësve

Ky mësim mundëson që mësimdhënësi/ja të bëjë vlerësimin e nxënësve sipas planifikimit të paraparë në planin janar-shkurt-mars.

RNSH: _____ *(shih planin prill-maj- qershor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin prill-maj- qershor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- _____
- _____
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare: _____

PJESA HYRËSE

PJESA KRYESORE

PJESA PËRFUNDIMTARE

VLERËSIMI

AKTIVITETE SHTESË

TEMA 5 - Karriera ime

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 5.1- Planifikimi dhe vendimmarrja për karrierën

Ky mësim shpjegon se si bëhet planifikimi dhe si merren vendimet për karrierë.

RNSH: *I.1,3, 8,9, II.7,, III.2,3, , IV.4,9,*

RNF: *1.1, 2.1,3.1,3.2,4.1,8.1*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Tregojnë për qëllimet dhe planifikimet e karrierës se çfarë janë të aftë të bëjnë.
- Shpjegojnë se si mund t'i arrijnë qëllimet për të zhvilluar karrierën.
-

Fjalët kyçe:_____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Planifikimi i karrierës për ju do të thotë?

Mësimdhënësi/ja hap diskutimin për të marrë njohuritë që nxënësit kanë rreth karrierës?

PJESA KRYESORE

Planifikimi i karrierës është një proces i përjetshëm që fokusohet në bërjen e zgjedhjeve për t'ju ndihmuar të menaxhoni punën tuaj dhe jetën personale.

Mësimdhënësi sqaron si bëhet planifikimi, pse bëhet dhe kur bëhet.

Më pas parashtron pyetje për vendimmarrje:

Pse duhet të marrim vendime?

Çfarë roli ka vendimmarrja në orientim në karrierë?

Kërkoni nga nxënësit të shkruajnë planet për karrierën e tyre dhe më pas të shohin cilat janë kërkesat e tyre.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që të shkruajnë disa vendime që ata duhet t'i marrin për të orientuar dhe përcaktuar karrierën e tyre.

VLERËSIMI

Gjatë realizimit të orës duke vlerësuar angazhimin në diskutime dhe në përgjigjet e tyre, mësimdhënësi/ja vlerëson nxënësit.

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 5.2 - Fazat e planifikimit të karrierë

Ky mësim paraqet formën e planifikimit të karrierës përmes fazave.

RNSH: _____ *(shih planin prill-maj-qershor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin prill-maj-qershor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Tregojnë për qëllimet dhe planifikimet e karrierës se çfarë janë të aftë të bëjnë.
- Shpjegojnë se si mund t'i arrijnë qëllimet për të zhvilluar karrierën.

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune.

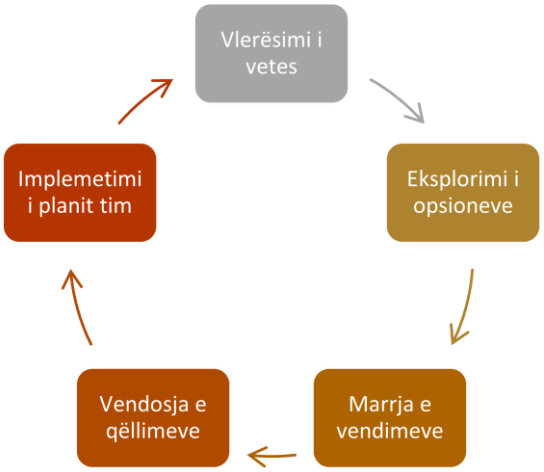
Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Pse duhet të jetë planifikimi i karrierës i bazuar në disa faza të planifikimit të karrierës?

Jepni mendimin tuaj, cilat do të ishin sipas jush fazat e planifikimit të karrierës?

PJESA KRYESORE



Mësimdhënësi/ja paraqet fazat e planifikimit të karrierës duke përshkruar secilën fazë dhe realizimin e saj.

Pas çdo faze që shpjegohet hapet diskutimi me nxënës dhe merren idetë e tyre.

Më pas mësimdhënësi/ja kërkon nga nxënënsit të kryejnë detyrën praktike 5.1 në fletore pune dhe të bashkëpunojnë me njëri-tjetrin për përgjigjet e sakta.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që të kryejnë detyrën praktike 5.2 në fletore pune ku duhet të jenë shumë të hapur lidhur me idenë e tyre, kërkesat e tyre dhe atë që ata duan të bëhen.

VLERËSIMI

Gjatë realizimit të orës duke vlerësuar angazhimin në diskutime dhe në përgjigjet e tyre, mësimdhënësi/ja vlerëson nxënënsit.

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 5.3 - Qëllimet për të zhvilluar karrierën

Ky mësim shpjegon se si arrihen qëllimet për të zhvilluar karrierën e tyre.

RNSH: *I.1,3, 8,, II.7,8, III.2,3,6,8, IV.4,*

RNF: *1.1, 2.1,3.1,3.2,4.1,8.1*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Tregojnë për qëllimet dhe planifikimet e karrierës se çfarë janë të aftë të bëjnë.
- Shpjegojnë se si mund t'i arrijnë qëllimet për të zhvilluar karrierën.

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Cilat janë qëllimet tua për karrierë?

Hapet diskutimi me nxënës për të marrë mendimet rreth qëllimeve të tyre.

PJESA KRYESORE

Në bazë të njësisë 5.2 në libër të nxënësit, udhëzohen nxënësit të lexojnë këshilla për vendosjen e qëllimeve për karrierë.

Këshilla për vendosjen e një qëllimi për karrierë

- Duhet të njihni përparësitë dhe dobësitë tuaja. Ka shumë fusha të caktuara të jetës ku ju mund të shkëlqeni më mirë në anën profesionale se të tjerët.
- Duhet të dini se cili është qëllimi për karrierën tuaj. Duhet t'i bëni vetes pyetje si: "Ku dëshiroj të jem pas "X" viteve? " Kjo do t'ju ndihmojë të dini se kah do të shkojë jeta juaj dhe se si do të kryqëzohet me karrierën tuaj.
- Duhet të njihni hapat që do duhet të merrni për të arritur qëllimin tuaj për kohën e caktuar "X". Duhet të keni parasysh pengesat që mund të hasni dhe duhet të mendoni se si do t'i kapërceni ato.
- Duhet të matni progresin e qëllimit tuaj çdo javë ose muaj. Kjo do t'ju ndihmojë në motivimin dhe t'ju japë përshtypjen e arritjes së qëllimit tuaj.

Më pas diskuton rreth këtyre këshillave në grup të madh dhe përshkuan se si duhet vendosur qëllimet për të ecur përapra në karrierë.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që të kryejnë detyrën praktike 5.3 duke hartuar planin e tyre fillestar për karrierë.

VLERËSIMI

Gjatë diksutimeve dhe realizimit të orës duke vlerësuar angazhimin dhe në diskutime dhe në përgjigjet e tyre, mësimdhënësi/ja vlerëson nxënësit.

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 5.4 - Hulumtimi i mundësive për karrierë përmes teknologjisë

Ky mësim u mundëson që nxënësit të hulumtojnë rreth mundësive për karrierë përmes teknologjisë.

RNSH: _____ *(shih planin prill-maj-qershor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin prill-maj-qershor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Tregojnë për qëllimet dhe planifikimet e karrierës se çfarë janë të aftë të bëjnë.
- Shpjegojnë se si mund t'i arrijnë qëllimet për të zhvilluar karrierën.
- Përdorin pajisjet teknologjike për të bërë hulumtimin e mundësive për orientim në karrierë.

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit,interneti.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Si ndihmon teknologjia në orientimin për karrierë?

Diskutohet me nxënës dhe merren idetë kryesore.

PJESA KRYESORE

Nëpërmjet faqeve të internetit, nxënësit mund të përdorin burime që ofrojnë informata aktuale të tregut të punës, të dhënat e punës, informacionet e agjencisë së punës, informacionet për mësimin e profesionit dhe një sërë opsionesh për të eksploruar punën.

Në internet gjenden dhe adresat për konkurse, aplikim dhe gjithashtu për trajnime për të ngritur kapacitetin e njohurive dhe zhvillimit profesional.

Mësimdhënësi demonstron adresat e ndryshme përmes projektorit për të zhvilluar më shumë interesin për hulumtim të karrierës.

Nxënësit udhëzohen të hapin internetin dhe të hulumtojnë forma të ndryshme për orientimin për karrierë dhe faqet dhe format e aplikimit si dhe punët që kanë të bëjnë me përdorimin e teknologjisë.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Pas hulumtimit nxënësit prezantojnë të gjeturat për orientimin e karrierës si dhe profesionet që përdorin më shumë teknologjinë për punë.

VLERËSIMI

Bazuar në hulumtim dhe angazhim gjatë orës mësimore mësimdhënësi vlerëson arritjet e rezultateve të nxënësve.

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 5.5 - Portofoli dhe CV, aplikimi për punë

Ky mësim u mëson nxënësve se si të formojnë një protofolio, si të krijojnë një CV dhe të aplikojnë për punë.

RNSH: _____ *(shih planin prill-maj-qershor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin prill-maj-qershor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Përdorin pajisjet teknologjike për të bërë hulumtimin e mundësive për orientim në karrierë.
- Tregojnë për azhurnimi/përditësimi e portofolios personale.
- Përdorin aplikacione të ndryshme për ndërtimin e CV, përzgjedh formën e duhur të CV-së dhe ndërton përmbajtjen e saj.

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Portofolio është një instrument për vlerësimin e arritjeve të nxënësve, përndryshe mund të përdoret dhe për të paraqitur certifikatat e trajnimeve dhe ngritje të ndryshme profesionale.

Curriculum Vitae (CV) përdoret për të paraqitur të dhënat personale në një dokument për të aplikuar për punë.

PJESA KRYESORE

Për të zhvilluar një portofolio duhen ndjekur hapat për zhvillim të saj dhe karrierës:

- Mbledhja e dëshmive tuaja;

- Organizimi i portoflios;

- Mblidhja e të gjitha elementeve të portofolios;

- Kontrolli final.

Kështu në njësinë 5.4 në libër të nxënësit është i sqaruar detajisht formimi i saj.

Mësimdhënësi/ja gjithashtu sqaron si të formohet një CV dhe përshkruan se të dhënat kryesore për CV janë: Disa nga gjërat thelbësore që duhet të vendosni në CV tuaj janë:

Detajet tuaja personale (p.sh. emri, adresa, numri i telefonit), Një deklaratë personale (një përmbledhje e shkurtër personale se kush jeni dhe çfarë kërkoni), arritjet kryesore, shkathësitë relevante kyçe, përvoja e punës, arsimi dhe kualifikimet, hobi dhe interesat, referencat.
Dhe kështu për secilën ipen sqarime për CV.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që në fletore punë të kryejnë detyrën praktike 5.4 dhe më pas të kërkojnë sugjerime për ndryshim ose plotësim.

VLERESIMI

Plotëso: _____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

TEMA 6 - Tregu i punës - Përgatitja për hulumtimin e tregut të punës

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 6.1- Puna dhe edukimi për ndërmarrësi

Ky mësim njofton nxënësit për punën dhe edukimin për ndërmarrësi dhe orientim në biznes.

RNSH: *I.1,3, 8,9, II.7,8, III.2,3,8, IV.9*

RNF: *1.1, 2.1,3.1,3.2,5.1*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Vlerëson rëndësinë e hulumtimit të tregut të punës.
- Dallon llojllojshmëritë e shkathësive të tregut të punës.

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Çfarë kuptoni me edukim për ndërmarrësi?

Mësimdhënësi/ja hap diskutimin me nxënës dhe merr njohuritë e para që nxënësit posedojnë për këtë temë.

PJESA KRYESORE

Nxënësve u kërkohet të lexojnë me kujdes njësinë 6 te libri i nxënësit dhe më pas të diskutojnë rreth njohurive të reja që kanë hasur në tekst.

Mësimdhënësi/ja zhvillon një diskutim rreth modelit të sipërmarrësisë QKMO:

1. Si është organizuar,
2. Cilat janë elementet kryesore të tij?

Më pas kërkon nga nxënësit që të hulumtojnë në internet se si në shtetet e tjera është e zhvilluar ndërmarrësia dhe si edukohen për punë dhe treg.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që të ndarë në grupe në FLIPCHART të mendojnë një punë të së ardhmes, dhe si do ta zhvillonin ata bashkërisht idetë e tyre dhe nevojat për edukim dhe nxitje të punësimit.

VLERËSIMI

Gjatë realizimit të orës duke vlerësuar angazhimin në diskutime dhe në përgjigjet e tyre, mësimdhënësi/ja vlerëson nxënësit.

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 6.2- Tregu i punës - përgatitja për hulumtim të tregut të punës

Ky mësim paraqet formën e hulumtimit të tregut të punës dhe përgatit nxënësit për planin e tyre për punë.

RNSH: _____ *(shih planin prill-maj-qershor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin prill-maj-qershor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Vlerëson rëndësinë e hulumtimit të tregut të punës.
- Dallon llojllojshmëritë e shkathësive të tregut të punës.
- Hulumton tregun e punës dhe tregon risitë rreth zhvillimit të tregut të punës.
-

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Tregu i punës i referohet ofertës apo personave të aftë për punë dhe kërkesës për punë, në të cilën punonjësit sigurojnë ofertën dhe punëdhënësit kërkesën.

Çfarë duhet të dimë para se të hulumtojmë tregun e punës?

Hapet diskutimi rreth tregut të punës.

PJESA KRYESORE

Sistemi i informacioneve në lidhje me tregun e punës fillon me mbledhjen e të dhënave të cilat vlerësojnë elementet kryesore të tregut që janë të paraqitura në libër të nxënësit njësia 6.1.

Gjithashtu mësimdhënësi/ja shpjegon procesin e hulumtimit, rëndësinë dhe faktorët kyç në suksesin e punësimit.

Më pas kërkon nga nxënësit të listojnë në fletore, profesionet e dëshiruara për punësim dhe të mendojnë si duhet të arrijnë deri te profesioni i preferuar.

Hapet diskutimi rreth detyrës së dhënë.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që të kryejnë detyrën praktike 6.1 në fletore pune.

VLERËSIMI

Gjatë realizimit të orës duke vlerësuar angazhimin në diskutime dhe në përgjigjet e tyre, mësimdhënësi vlerëson nxënësit.

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 6.3 - Punë praktike – Profesioni im i së ardhmes

Udhëzohen mësimdhënësit të krijojnë një detyrë praktike që nxënësit të shprehin idenë e tyre për profesion dhe më pas gjejnë zgjidhje përmes hulumtimit dhe zgjidhjes së detyrës.

RNSH: _____ *(shih planin prill-maj-qershor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin prill-maj-qershor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- _____
- _____
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe: _____

Burimet: Libri i nxënësit, Power Point.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Plotësohet nga mësimdhënësi/ja.

_____

_____

_____

_____

PJESA KRYESORE

_____

_____

_____

_____

_____

_____

PJESA PËRFUNDIMTARE

_____

_____

_____

_____

VLERËSIMI

_____

_____

AKTIVITETET SHTESË

_____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 6.4 – Zhvillimi i aftësive nëpërmjet edukimit të ndërmarrësisë

Ky mësim paraqet edukimin për ndërmarrësi, rolin e zhvillimit të aftësive të nxënësve përmes tij.

RNSH: _____ *(shih planin prill-maj-qershor dhe plotëso)*

RNF: *1.1, 2.1,3.1,3.2,5.1,*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Vlerëson rëndësinë e hulumtimit të tregut të punës.
- Dallon llojllojshmëritë e shkathësive të tregut të punës.
- Hulumton tregun e punës dhe tregon risitë rreth zhvillimit të tregut të punës.
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Si e kuptoni ju zhvillimin e ndërmarrësisë?

Nxënësit përgjigjen dhe diskutojnë rreth njohurive që kanë për temën.

Mësimdhënësi/ja bën një shpjegim të shkurtër rreth zhvillimit të ndërmarrësisë.

PJESA KRYESORE

Me edukim të ndërmarrësisë, nëpërmjet aktiviteteve në grup dhe diskutimeve, nxënësit ndajnë informacione, shqyrtojnë çështjet dhe japin mendime. Nëpërmjet debatit, ata dëgjojnë dhe vlerësojnë pikëpamjet e të tjerëve, përpiqen të bindin dhe të negociojnë.

Shpjegohet qartë pse është e nevojshme që nxënësit të kenë njohuri për zhvillim të ndërmarrësisë në libër të nxënësit njësia 6.2.

Gjithashtu përshkruhet se çfarë ofrojnë aktivitetet e të nxënit për sipërmarrës.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që të kryejnë detyrën praktike 6.2 në fletore pune.

VLERËSIMI

Gjatë diksutimeve dhe realizimit të orës duke vlerësuar angazhimin dhe në diskutime dhe në përgjigjet e tyre, mësimdhënësi vlerëson nxënësit.

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 6.5 - Punë praktike – Si të bëhemi ndërmarrës të sukseshëm

Udhëzohen mësimdhënësit të krijojnë një detyrë praktike që nxënësit të tregojnë formën e tyre të ndërmarrësisë, shpirtin e tyre ndërmarrës dhe zhvillimin e biznesit.

RNSH: _____ *(shih planin prill-maj-qershor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin prill-maj-qershor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- _____
- _____
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe: _____

Burimet: Libri i nxënësit.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Plotësohet nga mësimdhënësi/ja.

_____

_____

_____

_____

PJESA KRYESORE

_____

_____

_____

_____

_____

_____

PJESA PËRFUNDIMTARE

_____

_____

_____

_____

VLERËSIMI

_____

_____

AKTIVITETET SHTESË

_____

_____

TEMA 7 - Përdorimi i teknologjisë me shpenzim të ulët të energjisë elektrike

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 7.1 - Përdorimi i teknologjisë me shpenzim të ulët të energjisë elektrike

Ky mësim shpjegon se si mund të përdorim pajisjet e ndryshme por në formë ekonomike.

RNSH: *I.3,9, II.4,6,7, IV.2,3,4,5*

RNF: *1.1,2.1,7.1,9.1*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Analizon pajisjet teknologjike duke bërë krahasime rreth shpenzimeve energjetike dhe procesit të shpejtësisë së tyre në përpunim.
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

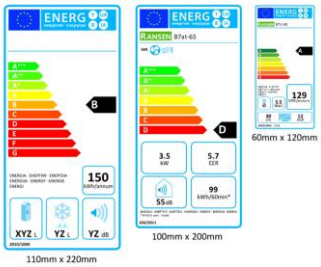
PJESA HYRËSE

Fjala eficiencë nënkupton?

Bashkë me nxënësit mësimdhënësi/ja diskuton rreth eficiencës dhe rëndësisë së kursimeve.

PJESA KRYESORE

Para nxënësve paraqiten disa fotografi me të dhëna dhe bëhet një shpjegim i qartë rreth kursimit të energjisë.



Gjithashtu përshkruhet se eficienca e energjisë ndikon në:

- Uljen e faturave të energjisë elektrike;
- Mbrojtjen e mjedisit;
- Kosto më të vogël shëndetësore.

Dhe në njësinë 7 te libri i nxënësit, përshkruhet se si mund të arrihet shfrytëzimi më eficient i energjisë elektrike për ndriçim.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që të kryejnë detyrën praktike 7.1 në fletore pune.

VLERËSIMI

Plotëso: _____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 7.2 - Punë praktike – Të kursejmë energjinë me pajisjet shtëpiake

Udhëzohen mësimdhënësit të krijojnë detyrë praktike që nxënësit të planifikojnë si të kursejnë energjinë me pajisjet shtëpiake.

RNSH: _____ *(shih planin prill-maj-qershor dhe plotëso)*

RNF: _____ *(shih planin prill-maj-qershor dhe plotëso)*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- _____
- _____
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe: _____

Burimet: Libri i nxënësit.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Plotësohet nga mësimdhënësi/ja.

_____

_____

_____

_____

PJESA KRYESORE

_____

_____

_____

_____

_____

_____

PJESA PËRFUNDIMTARE

_____

_____

_____

_____

VLERËSIMI

_____

_____

AKTIVITETET SHTESË

_____

_____

TEMA 8 - Ndikimi i WiFi në shëndetin e njerëzve

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 8.1 - Ndikimi i WIFI në shëndetin e njerëzve

Ky mësim shpjegon se si ndikon përdorimi i modemit, Wireless-it në shëndetin e njerëzve.

RNSH: *I.,3,9 II.4,6,7, IV.2,3,4,5,7*

RNF: *1.1,2.1,4.1,7.1,9.1*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Tregon rëndësinë e pajisjeve të teknologjisë informative në shëndetin e njeriut.
- _____

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Si funksionon interneti?

Pajisjet që shpërndajnë valë a janë të sigurta?

Si ndikojnë ato në shëndetin tonë?
Mësimdhënësi/ja hap diskutimin me nxënësit për të marrë njohuritë që kanë rreth njësisë.

PJESA KRYESORE

Mësimdhënësi/ja përshkruan rëndësinë e përdorimit të drejtë të pajisjeve, si dhe përdorimit me kohë të caktuar.

WiFi mund të ketë efekte anësore në shëndetin e njeriut.

Përdorimi gjithnjë më i madh i komunikimit pa tela, pra komunikimi Ëi-Fi, si dhe i përdorimit i telefonave celularë ka nxitur shqetësimin e popullatës për ndikimin në trupin e njeriut.

Përmes një videoje shpjegohet depërtimi i valëve WIFI në trupin tonë dhe ndikimi i tyre te ne.

https://www.youtube.com/watch?v=ICA19oKPi5I

Dhe pasi të përfundojë videoja, diskutohet rreth ndikimit të Ëi-fi direkt në shëndetin

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që të kryejnë detyrën praktike 8.1 në fletore pune.

VLERËSIMI

Plotëso: _____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

TEMA 9 - Sulmet kibernetike

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 9.1- Sulmet kibernetike

Ky mësim shpjegon si realizohen dhe ndikojnë sulmet kibernetike.

RNSH: II.1,2,5,6, III.3,4,5,6 IV.3,4

RNF: *1.1,2.1,4.1,7.1,9.1*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Përpunojnë informata rreth sulmeve kibernetike dhe shpjegojnë rëndësinë e tyre.

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

"Kibernetika" (cyber) definohet si: *"çdo gjë që ka të bëjë me, apo që përfshin, kompjuterët apo rrjetet kompjuterike (si interneti)".*

Sulmi kibernetik është?

Mësimdhënësi merr mendimet e nxënësve për njohuritë që kanë rreth kibernetikës dhe sulmeve kibernetike.

PJESA KRYESORE

Hapësira kibernetike është hapësira virtuale e të gjitha sistemeve të teknologjisë së informacionit (TI) të ndërlidhura, të cilat shkëmbejnë të dhënat në shkallë globale.

Shpjegohet roli dhe forma e sulmeve kibernetike, ndikimi në të dhëna dhe siguri si dhe përmes videos demonstrohet praktika e sulmeve.

https://www.youtube.com/watch?v=dVW1FNWSaTg

Dhe më pas diskutohen format e sulmeve kibernetike.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që të kryejnë detyrën praktike 9.1 në fletore pune. Dhe më pas diskutojnë përgjigjet.

VLERËSIMI

Plotëso: _____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

Fusha kurrikulare: _Jeta dhe Puna / Lënda: TIK Shkalla e kurrikulës: 5 /Klasa: X

NJËSIA MËSIMORE 9.2 - Sulmet kibernetike

Ky mësim shpjegon cilat janë rreziqet nga interneti dhe si duhet të veprojmë.

RNSH: II.1,2,5,6, III.3,4,5,6 IV.3,4

RNF: *1.1,2.1,4.1,7.1,9.1*

Rezultatet e të nxënit të lëndës:

Nxënësi/ja:

- Përpunojnë informata rreth sulmeve kibernetike dhe shpjegojnë rëndësinë e tyre.

Kriteret e suksesit:

- _____
- _____
- _____

Fjalët kyçe:_____

Burimet: Libri i nxënësit, fletore pune.

Lidhja me lëndët e tjera mësimore dhe/apo çështjet ndërkurrikulare:

PJESA HYRËSE

Si mendoni ju se duhet t`i sqarojmë RREZIQET nga interneti?

Diskutohet në grup dhe jepen sqarime dhe nga mësimdhënësi/ja.

PJESA KRYESORE

Interneti është një mundësi e hulumtimit, marrjes së informatave por dhe keqpërdorimit të adresave, informatave personale etj.

Andaj duhet të kemi parasysh dhe rreziqet nga interneti.

Duhet të sqarohet forma e mbrojtjes nga interneti, rreziqet, kush janë më të afërt për të qenë pasojë e këtyre rreziqeve.

PJESA PËRFUNDIMTARE

Nxënësit udhëzohen që të kryejnë detyrën praktike 9.2 në fletore pune. Dhe më pas diskutojnë përgjigjet.

VLERËSIMI

Plotëso: _____

_____

AKTIVITETE SHTESË

Plotëso: _____

_____

VLERËSIMI I NXËNËSVE

MODELE TË INSTRUMENTEVE TË VLERËSIMIT

Vlerësimi i nxënësve duhet të matet vazhdimisht, andaj mund të themi se duhet të jetë *formativ* dhe gjithashtu *sumativ.*

Më poshtë do t'i keni të bashkëngjitur disa shembuj për vlerësimin *sumativ*.

Sa i përket vlerësimit *sumativ,* është i paraqitur sipas planeve mujore.

Gjithashtu pas çdo periudhe është i krijuar testi përmbledhës për nxënësit e klasës X për lëndën e TIK-ut.

Më poshtë janë të listuara disa teste kontrolluese dhe përmbledhëse për tri periudha.

VLERËSIM I NJOHURIVE TË NXËNËSVE - TIK

Data: _____

Emri dhe mbiemri i nxënësit :_____ Kl. _____

Nr.	PYETJET	Pikët
1.	Celula e parë në një fletë pune në Excel është: a) A1 b) 1A c) AA d) 11	7
2.	Cili simbol shoqëron çdo formulë matematikore në Excel: _____	7
3.	Trego ecurinë e krijimit të një libri të punës: _____ _____	9
4.	Shkruaj një përmbledhje të shkurtër rreth materialeve të ricikluesshme dhe të paricikluesshme: _____ _____	9
5.	Nëpërmjet shembujve të mëposhtëm të jepen sqarime lidhur me veprimet matematikore me formula: • **=80/0.5 _____** • **=B4-B5_____** • **=SUM(B2:B12) _____**	9

	• **=A2=A15** _____	
6.	Gjej vlerën mesatare të numrave: A 1 2 10 3 19 4 29 5 52 6 27 7 Shkruaj formulën për vlerën mesatare:_____	**11**
7.	Çfarë paraqet referenca absolute (shpjego shkruarjen e formulës dhe jep një shembull): _____ _____ _____	**11**
8.	Ku është dallimi në mes filtrimit dhe sortimit (përshkruaj si realizohet filtrimi dhe sortimi): _____ _____ _____	**11**
9.	Si do ta kishit shtypur ju një dokument me 10 faqe, por jo të njëpasnjëshme (shkruaj ecurinë, hap pas hapi): _____ _____	**13**

10.	Si mund të krijoni një grafik për të prezantuar të dhënat e një hulumtimi (përshkuani një ide tuajën dhe më pas tregoni si realizohet përmes grafikut): _____ _____ _____	**13**

<u>Shkalla e vlerësimit:</u>

(0-40 pikë: 0-40%) – 1; (41-60 pikë: 41-60%) - 2; (61-80 pikë: 61-80%) – 3;(81-90 pikë: 81-90%) - 4; (91-100 pikë: 91-100%) – 5.

Pikët e fituara:_____ Nota: _____

VLERËSIM I NJOHURIVE TË NXËNËSVE - TIK

Data: _____

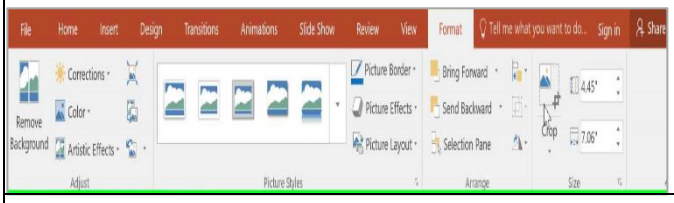
Emri dhe mbiemri i nxënësit :_____ Kl. _____

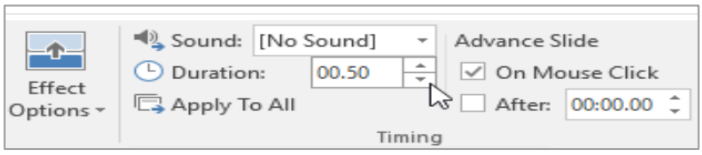
Nr.	PYETJET	Pikët
1.	Me cilin opsion të programit MS Power Point mund të krijoni mundësinë që t'i keni gjitha sllajdet në një tërësi dhe t`i organizoni sipas nevojës: 1. .wav dhe.mid 2. .wav dhe .gif 3. .wav dhe .jpg 4. .jpg dhe .gif	**7**
2.	Dy animacione të ndryshme nuk mund të vendosen në një sllajd të vetëm në programin MS Power Point: E SAKTË ☐ E PASAKTË ☐	**7**
3.	Çfarë mundëson vegla CUSTON SLIDE SHOW: _____ _____	**9**
4.	Si mund të dyfishohen sllajdet (përshkruaj procedurën): _____ _____	**9**
5.	Cili është qëllimi i komandës Transition dhe komandës Animation?	**9**

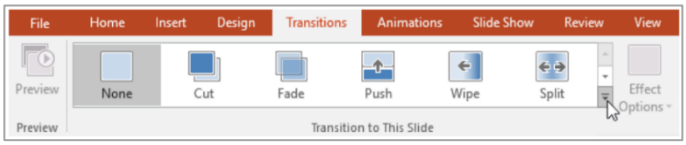
_____

_____

6. Përshkuaj funksionin e ikonave të paraqitura në fotografi:







11

7. Krijoni një listë ku paraqiten mundësitë që ofron SLIDE MASTER dhe pse krijohet:

_____

_____

_____

_____

11

8. Cilat janë veglat e SLIDE VIEW dhe përshkruaj funksionin e secilit:

_____

11

	_____ _____	
9.	Përshkruaj si do ta formoni një prezantim me pesë sllajde dhe si do të vendosni efektet në sllajde: _____ _____ _____	**13**
10.	SI do të krijonit një prezantim të një projekti shkollor me Power Point (përshkruaj krijimin e fajllit, insertimin e sllajdeve, insertimin e efekteve dhe prezantimin): _____ _____ _____	**13**

<u>Shkalla e vlerësimit:</u>

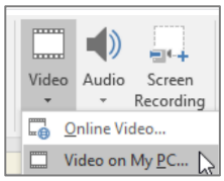
(0-40 pikë: 0-40%) – 1; (41-60 pikë: 41-60%) - 2; (61-80 pikë: 61-80%) – 3;(81-90 pikë: 81-90%) - 4; (91-100 pikë: 91-100%) – 5.

Pikët e fituara:_____ Nota: _____

VLERËSIM I NJOHURIVE TË NXËNËSVE - TIK

Data: _____

Emri dhe mbiemri i nxënësit:_____ Kl. _____

Nr.	PYETJET	Pikët
1.	Cilat janë fushat e përdorimit të multimedias? _____ _____ _____ _____	**5**
2.	Përshkruaj çfarë paraqesin ikonat e paraqitura në foto:  _____ _____	**5**
3.	Jep disa shembuj për shtypjen e dokumentit në letër (shkruaj komandat për shtypje): _____ _____ _____	**6**

4.	Si mund të krijojmë një prezantim të bashkëngjitur me Multimedia: _____ _____ _____	**6**
5.	Çfarë paraqesin elementet e listuara më poshtë: • Portable Network Graphic (PNG); • Graphics Interchange Format (GIF); • Tagget Image File Format (TIFF); • Joint Photographic Experts Group (JPEG). _____ _____ _____	**7**
6.	SI krijohet një sekuencë multimediale (përshkruaj insertimin e videos dhe audios): _____ _____ _____	**9**
7.	Krijo një plan për krijimin e një ngjarjeje multimediale përmes Power Point dhe përshkruaj veprimet dhe komandat që do të përdornit për të krijuar atë: _____ _____ _____	**12**

<u>Shkalla e vlerësimit:</u>

(0-20 pikë: 0-40%) - 1; (21-30 pikë: 41-60%) - 2; (31-40 pikë: 61-80%) - 3; (41-45 pikë: 81-90%) - 4; (46-50 pikë: 91-100%) - 5.

Pikët e fituara:_____ Nota: _____

TESTI PËRMBLEDHËS PËR PERIUDHË

PERIUDHA I

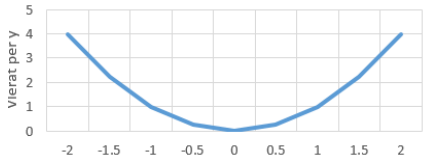
TEST PËRMBLEDHËS - TIK

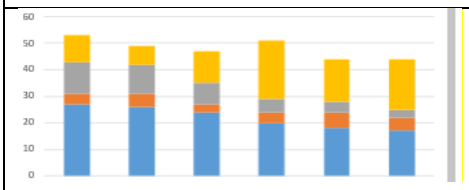
Data: _____

Emri dhe mbiemri i nxënësit :_____ Kl. _____

Nr.	PYETJET	Pikët
1.	Shtimi i fletëve të punës bëhet përmes: **1.** Rename 2. Move or Copy... 3. Insert...	**7**
2.	Përshkruaj ikonat e paraqitura më poshtë: 1. Options _____ 2. Formulas _____ 3. New _____	**7**
3.	Programi i MS Excel përdoret më së shumti për (përshkruaj me fjalë): _____	**9**

	_____	
4.	Shpjego si paraqiten gabimet me formula (jep një shembull): _____ _____	**9**
5.	Si mund të krijohet një grafik PIE në Excel: _____ _____ _____	**9**
6.	Emërto grafikët dhe paraqit funksionin:	**11**





7.	Jepni një shembull si mund të krijojmë një prezantim në Power Point me 5 sllajde: _____ _____ _____	**11**
8.	Si mendoni se formohet një prezantim me Slide master duke integruar Transition: _____ _____ _____	**11**
9.	Si kryhet insertimi, formatimi dhe pamja e sllajdeve (në tre sllajde përshkruaj për secilën kërkesë): _____	**13**
10.	Përshkruani një ide për krijimin e një projekti për prezantim në Power Point, duke përshkruar Transition, Animation, Timmer, Audio, Video në një prezantim. _____	**13**

<u>Shkalla e vlerësimit:</u>

(0-40 pikë: 0-40%) – 1; (41-60 pikë: 41-60%) - 2; (61-80 pikë: 61-80%) - 3; (81-90 pikë: 81-90%) - 4; (91-100 pikë: 91-100%) - 5.

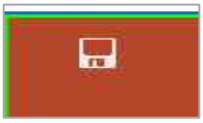
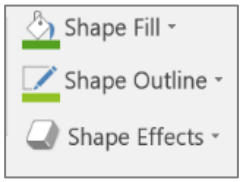
Pikët e fituara:_____ Nota: _____

TEST PËRMBLEDHËS - TIK

PERIUDHA II

Data: _____

Emri dhe mbiemri i nxënësit :_____ Kl. _____

Nr.	P YETJET	Pikët
1.	Përmend tri komanda kryesore në Power Point: _____ _____	7
2.	Çka paraqesin ikonat e vendosura më poshtë (rrumbullakso përgjigjen e saktë): a) Formën e paraqitjes së sllajdeve; b) Printimin; c) Sllajdet.	7
3.	Trego çfarë funksioni kryen secila ikonë në foto: 1.  2.  3.	9

	1._____ 2._____ 3._____	
4.	Si insertohet dhe dyfishohet një sllajd në Power Point: _____ _____	**9**
5.	Paraqitni me shembull formimin e formulës me referencë realtive dhe absolute lidhjen serike: Referenca absolute Referenca relative	**9**
6.	Përshkruaj si realizohet një efekt në tekst (trego komandat dhe efektin): _____ _____	**11**
7.	Jepni një shembull si mund të zhvillojmë një animacion gjatë ndërrimit të sllajdeve dhe zbatojmë tranzicionin në sllajde: _____ _____ _____	**11**

8.	Nëse përdorim këto komanda çfarë do të ndodhë, çfarë funksionesh ose veprimesh do të fitojmë (Emërto simbolet dhë përshkruaj një veprim të caktuar që mund të kryejmë me to): 1. 2. 3. 	**11**
9.	Si do ta kishe krijuar një animacion të avansuar në prezantim (Përshkruaj hap pas hapi ecurinë): Hapi 1 Hapi 2 Hapi 3 Hapi 4 Hapi 5 	**13**
10.	Planifikoni një aktivitet për të zhvilluar përmes Power Point ku do të realizoni veprimet me animacionet e tekstit dhe objekteve si dhe shtypjen e tyre (përshkruani idenë tuaj): _____ _____	**13**

<u>Shkalla e vlerësimit:</u>

(0-40 pikë: 0-40%) – 1; (41-60 pikë: 41-60%) - 2; (61-80 pikë: 61-80%) - 3; (81-90 pikë: 81-90%) - 4; (91-100 pikë: 91-100%) - 5.

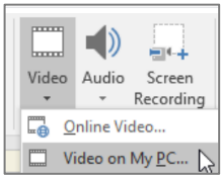
Pikët e fituara:_____ Nota: _____

TEST PËRMBLEDHËS - TIK

PERIUDHA III

Data:_____

Emri dhe mbiemri i nxënësit:_____ Kl._____

Nr.	P YETJET	Pikët
1.	Multimedia paraqet: _____, _____, _____	7
2.	Cilat janë fushat e aplikimit të multimedias: **FUSHAT E APLIKIMIT TË MULTIMEDIAS:** / **Programet/multimedia që përdoren më së shumti për këto fusha:** (shiko tabelën poshtë)	7
3.	Përshkruaj disa veprime që mund të kryhen përmes ikonave më poshtë: 1.  _____ 2. _____	9
4.	Shkruani disa elemente kyçe të cilat ndikojnë në një vendimmarrje të duhur:	9

	1._____ : _____ 2. _____:_____ 3. _____: _____	
5.	Çfarë pyetjesh mund t`i parashtron vetes për vlerësimin e **interesave** tuaja jashtë jetës akademike (shkruani më poshtë): Pyetjet: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____	**9**
6.	Shpjego se çfarë duhet të bëjmë për të zhvilluar drejt karrierën: _____ _____	**11**
7.	Cilat janë aftësitë dhe shkathtësitë, përvoja dhe gjërat e tjera që duhet t'i theksojmë dhe t'i kemi për të pasuruar CV-në për punësim (thekso një profesion sipas dëshirës dhe shkruaj për aftësitë dhe shkathtësitë, përvojën dhe të tjera):	**11**

	Aftësitë: -	Shkathtësitë: -	
	Përvoja praktike:	Tjetër:	
8.	Pse është me vlerë, të orientohemi në karrierë: _____ _____ _____		**11**
9.	Si do ta kishe krijuar një plan për hulumtimin e tregut për punësim (Përshkruaj planin e hulumtimit të tregut): _____ _____ _____		**13**

10.	Harto një plan fillestar për një biznes privat-individual: 1. Cakto target grupin; 2. Thekso produktin; 3. Analizo çmimet; 4. Analizo shitjet; 5. Shkruaj objektivat ose rezultat që ju I pritni nga ky biznes; 6. Përcakto fuqinë punëtore; 7. Përcakto pagesat. PLANI IM I BIZNESIT _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	**13**

<u>Shkalla e vlerësimit:</u>

(0-40 pikë: 0-40%) – 1; (41-60 pikë: 41-60%) - 2; (61-80 pikë: 61-80%) - 3;(81-90 pikë: 81-90%) - 4; (91-100 pikë: 91-100%) – 5.

Pikët e fituara:_____ Nota: _____