**Titulli i lëndës:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Informatat themelore për lëndën** | | | |
| **Njësia akademike:** | Fakulteti Ekonomik i Universitetit te Prishtinës ”Hasan Prishtina| | | |
| **Titulli i lëndës:** | **Informatikë** | | |
| **Niveli:** | Bachelor | | |
| **Statusi i lëndës:** | Obligative | | |
| **Viti i studimeve:** | Viti i pare (semestri I) | | |
| **Numri i orëve në javë:** | 2+0 | | |
| **Kreditë ECTS:** | 4 | | |
| **Koha / Vendi:** | Prishtine | | |
| **Mësimdhënësi:** | Prof. Asoc.Dr. Aferdita Berisha-Shaqiri | | |
| **Të dhënat kontaktuese:** | +383(0)44/222 580; aferdita.berisha@uni-pr.edu | | |
|  | | | |
| **Përshkrimi i lëndës:** | Kjo lëndë përmban bazat themelore mbi shkencat kompjuterike te informimit dhe komunikimit dhe ofron njohuri per përdorimin e veglave të MS Office-it. | | |
| **Qëllimet e lëndës:** | Qëllimi i lëndës është ti njoftojë studentët me rolin dhe rendësin e Teknologjisë informatike ne ekonomi Kjo lëndë përmban bazat themelore mbi shkencat kompjuterike te informimit dhe komunikimit dhe temat nga përdorimi i veglave të Ms-Office-it. Lënda përmban njohuri dhe shkathtësi të mjaftueshme në përdorimin e veglave të Ms-Office: Ms- Word; Ms- Excel; dhe Ms- Power Point si dhe përdorim më të përparuar të windowsit dhe të internetit per te rritur shkathtesite e studentëve për përdorimin e veglave të Ms- Office-it. | | |
| **Rezultatet e pritshme të nxënies:** | Njohuri dhe shkathtësi të mjaftueshme në përdorimin e veglave të MS Office – MS Word; MS Excel; dhe MS Power Point si dhe përdorim më të përparuar të windowsit dhe të internetit. | | |
| **Rëndësia dhe Aktualiteti i Lëndës** | Kjo lende do të ndihmoj në ngritjen e shkathtësive të studentëve për përdorimin e veglave të Ms- Office-it në plotësimin e nevojave të tyre për të kryer punët e zyrës dhe për të zgjidhur probleme të ndryshme ekonomike dhe të biznesit.  • Ky modul pra ofron mundësi dhe lehtësi per të kryer punët dhe për të zgjidhur probleme të ndryshme ekonomike duke venë theksin më shumë në formimin e tyre praktik krahas atij teorik.  • Duke përdorur aplikacionet softuerike studentet ne te ardhmen me lehtë per te kryer punën e tyre profesionale krahas afarizmit bashkëkohore. | | |
|  | | | |
| **Ngarkesa e studentit (duhet të jetë në përputhje me Rezultatet e Nxënies të studentit)** | | | |
| **Aktiviteti** | **Orë mësimore** | **Ditë/Javë** | **Gjithsej** |
| Ligjëratat | 13 | 1 | 13 |
| Teori/Punë në laborator/Ushtrime | 13 | 1 | 13 |
| Punë praktike | 1 | 2 | 2 |
| Përgatitje për test intermediar |  |  |  |
| Konsultime me mësimdhënësin | 1 | 2 | 2 |
| Puna në terren |  |  |  |
| Testi, punimi seminarik | 2 | 2 | 4 |
| Detyrë shtëpie |  |  |  |
| Mësimi individual (në bibliotekë apo në shtëpi) | 1 | 31 | 31 |
| Përgatitja për provimin final | 2 | 10 | 20 |
| Koha e vlerësimit (testi, kuizi, provimi final) |  |  |  |
| Projektet, prezantimet, etj. | 1 | 15 | 15 |
| Shto ndonjë aktivitet tjetër që nuk është në tabelë... |  |  |  |
| **Total** |  |  | **100** |
|  | | | |
| **Metodat e mësimdhënies:** | *Gjatë ligjëratave praktikohet përdorimi i pajisjes bashkëkohore teknologjike (projektori) si dhe aplikohet metoda e bisedës interaktive me qellim të ndërtimit të aftësive konkurruese.*  *Ushtrimet mbahen me kompjuter: ku studentët zhvillojnë punë praktike duke përdorur aplikacionet te MS Office dhe bejene gjidhjen e shume detyrave te natyrës ekonomike. Studentët mund të punojnë edhe punime seminarike individuale dhe ne grup gjate procesit mesimor duke paraqitur shembuj konkret.* | | |
| **Metodat e vlerësimit:** | *Kufiri i kalueshmërisë së lëndës është 51%.*  *Pjesa teorike 50%*  *Pjesa praktike 50%* | | |
|  | | | |
| **Literatura primare:** | *1. Grup autoresh nga kompania ECDL, Kosova, Bazat e teknologjisë informatike informimi dhe komunikimi, Prishtine, 2012*  *2. Grup autoresh nga kompania ECDL, Kosova, Windows 7 professional, Prishtine, 2012*  *3. Grup autoresh nga kompania ECDL, Kosova, Word 2010, Prishtine, 2012*  *4. Grup autoresh nga kompania ECDL, Kosova, Excel 2010, Prishtine, 2012*  *5. Grup autoresh nga kompania ECDL, Kosova,PowerPoint 2010 , Prishtine, 2012*  *6. Grup autoresh nga kompania ECDL, Kosova, Interneti, Prishtine, 2012.* | | |
| **Literatura shtesë:** | Burime tjera nga interneti: www.trajnimi.com, www.ecdl-kosova.org; www.ecdl.org. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hartimi i planit mësimor** | | |
| **Java** | **Titulli i ligjëratës** | **Ushtrimet** |
| ***Java 1:*** | Prezenti i syllabusit te lendes. Organizimi i studenteve ne grupe për ligjërata dhe ushtrime praktike me kompjuter. |  |
| ***Java 2:*** | Konceptet e përgjithshme të TI |  |
| ***Java 3*:** | MS Word: Krijimi i dokumetit; Zgjedhja e shkronjave dhe definimi i madhësisë, tipit dhe mënyrës së paraqitjes; rregullimi i margjinave; definimi i paragrafeve, definimi i tiujve;Përdorimi i veglave Copy Past, cut-delete; format, do, undo; palosja e tekstit; Veprimet me fajll (save, save as etj.) |  |
| ***Java 4:*** | Definimi i ballines dhe fundit; Insertimi i forografive; përpilimi i përmbajtjes; definimi i shtypjes; Shtypja e dokumetit;Insertimi i tabelave, puna me tabela; shndërrimi i tabelave në tekst dhe e kundërta; MS Word |  |
| ***Java 5:*** | Perdorimi i fusnotave, endnotave, krijimi i pasqyres se permbajtjes automatike, Track changes etj; MS Word |  |
| ***Java 6*:** | MS Excell: Libri punes, fleta e punës; emertimi dhe lëvizja; reshtat dhe kolonat; formatizimi i reshtave dhe kolonove; mshefja e tyre;insertimi i fletëve, reshtave dhe kolonave;formatizimi i qelizave. |  |
| ***Java 7:*** | MS Excell: Lidhja e qelizave ndërmjet fleteve punuese; Importimi l të dhënave; formatizimi gjatë importit; ndarja e teksteve në kolona;Filtrimi i të dhënave; Validimi i të dhënave; Sortimi i të dhënave; Kërkimi dhe zëvendësimi. |  |
| ***Java 8:*** | Puna me grafikone, definimi dhe formatizimi i grafikoneve; insertimi i objekteve nga jashte; shtypja e raporteve; MS Excell. |  |
| ***Java 9:*** | Analizat e te dhenave me tools what if, Pivot table; MS Excell |  |
| ***Java 10:*** | Llogaritje te ndryshme duke perdorur formulat per detyra dhe nga probleme ekonomike me MS Excel. |  |
| ***Java 11*:** | Llogaritje te ndryshme duke perdorur formulat per detyra dhe nga probleme ekonomike me MS Excel. |  |
| ***Java 12*:** | Llogaritje te ndryshme duke perdorur formulat per detyra dhe nga probleme ekonomike me MS Excel. |  |
| ***Java 13*:** | MS PowerPoint krijimi i nje prezentimi permes softuerit |  |
| ***Java 14*:** | Interneti – Web browserët, E-mail, Makinat e kërkimit |  |
| ***Java 15*:** | Vleresimi i dijes - Kolokviumi |  |

|  |
| --- |
| **Politikat akademike dhe Kodi i Sjelljes** |
| Si në çdo lëmi tjetër, edhe në lëndën e Informatikes njohurit përvetësohen nëpërmejt përdorimit të formave të ndryshme mësimore. Meqense format e punës mësimore janë të kushtëzuara nga struktura organizative e të mësuarit, duke përdor teknologji dhe forma të reja mësimore me nje qasje proaktive dhe kreative gjate procesit mësimor.Studentët duhet ti respektojnë te gjitha politikat akademike dhe te mirësjelljes te Fakultetit Ekonomik, ndër te cilat janë edhe përcjellja me rregull e ligjëratave, ardhja me kohë në mësim, mbajtja e qetësisë dhe angazhimi aktiv në dialog në ligjërata dhe ushtrime. Telefonat mobil/të mençur dhe pajisjet tjera elektronike duhet të fikën (apo të kurdisen në vibrim) dhe të mos ekspozohen gjatë orëve të mësimit. Laptopët dhe kompjuterët tabletë lejohen të përdorën vetëm në heshtje; aktivitetet tjera siç janë kontrollimi i e-mailit personal apo shfletimi i ueb-faqeve në internet janë të ndaluara. |

**Shënim | Nëse 3 detyra të klasës të një studenti vlerësohen nën 50%, atëherë ai/ajo do ta humb të drejtën që t’i nënshtrohet provimit final. Vlerësimi bëhet nga 0-100 %.**