|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lënda** | **Teknologjia Informative** | | | |
| Llojj | Semestri | ECTS | Kodi |
| Obligative (O) | 1 | 4 | 90INT155 |
| **Ligjeruesi i lëndës** | Prof. Ass. Dr. Besnik Skenderi | | | |
| **Asistenti i lëndës** |  | | | |
| **Tutori i lëndës** |  | | | |
| **Qëllimet dhe Objektivat** | Në këtë lëndë studentët do të eksplorojnë dhe mësojnë për zhvillimin e teknologjive informative. Ata do të mësojnë bazat themelor të teknologjive informative dhe ata do të mësojnë per hardverin dhe softverin gjithashtu hapat themelorë të nevojshëm për të perdorur sistemin operative Windows 10 dhe për të krijuar projekte me softueret : Word, Excel, Power Point dhe Photoshop, i cili do t'i ndihmojë ata në procesin e tyre kreativ të jenë në gjendje të punojnë në fushën e IT. Qëllimi i kësaj lende është t'u japë studentëve një kuptim bazë dhe një pasqyrë të gjerë të asaj që ata mund të bëjnë dhe të eksperimentojnë në të ardhmen në IT dhe fushat e përpunimit të informacionit. | | | |
| **Rezultatet e pritshme** | **Konceptet e sigurisë**  Kërcënimet e të dhënave  Vlera e informacionit  Siguria personale  Siguria e skedarit  Malware  Përkufizimi dhe funksionet  Llojet e malware  Mbrojtja  **Siguria e rrjetit**  **Përdorimi i sigurt i Web-it**  **Menaxhimi i sigurt i të dhënave**  **BAZA E TIK**  **Sistemet operative**  • Dallimet midis “Burimit të Hapur dhe Burimit të Mbyllur”  • Përshtatja në Windows10 dhe puna me Live ID  • Përdoruesit dhe privatësia  • Puna me aplikacione  • Menaxhimi i skedarit  **Përpunimi i tekstit**  • Përdorimi i programit  • Krijoni dokumente dhe formatoni ato  • Përmbajtja automatike  •Referencat  • Indeksi dhe seksionet  • Shkrirja e postës  • Një Makinë  • Përgatitja e rezultateve  Zyra 365  Bashkëpunimi në internet  Microsoft Sway dhe Microsoft Forms  **Prezentime**  • Punoni me prezantime dhe ruajini ato në formate të ndryshme.  • Zgjidhni funksionet standarde në aplikacion siç është funksioni i ndihmës për të rritur produktivitetin.  • Përdorni paraqitje të ndryshme prezantimesh, zgjidhni paraqitje, dizajne të ndryshme të diapozitivave.  • Fut, modifiko dhe formato tekstin në prezantim. Zbatimi i një praktike të mirë në përdorimin e të njëjtave tituj në diapozitivë.  • Përzgjedhja, krijimi dhe formatimi i grafikëve për të paraqitur informacion të qartë.  • Vendosni foto, imazhe, vizatoni objekte dhe redaktoni ato.  • Shton Animacione dhe Efekte të Tranzicionit në një prezantim si dhe kontrollon dhe korrigjon përmbajtjen para se prezantimi të shtypet dhe shpërndahet.  • Vendosja e pamjeve 3D  **Komunikimi dhe ndikimi i rrjeteve sociale**  • Të kuptojë se çfarë është media sociale dhe të njohë tiparet kryesore të mjeteve të zakonshme të mediave sociale  • Kuptoni sesi mediat sociale kanë ndryshuar mënyrën e komunikimit, kush po i përdor ato dhe pse po i përdorin ato.  • Jini të vetëdijshëm për burimet e nevojshme për të drejtuar një program efektiv të mediave sociale, rëndësinë e matjes, mirëmbajtjes dhe pronësisë së programit.  • Njihni bazat e krijimit dhe menaxhimit të prezencave sociale në rrjetet e zakonshme të mediave sociale, të tilla si, Facebook, Google+, Twitter, Blogger, YouTube, Instagram dhe LinkedIn  • Njohni që LinkedIn ka komunitetin e vet unik dhe u drejtohet profesionistëve dhe mund t'ju lidhë me start fillestarë zjarri ’të tjerë.  • Jini të vetëdijshëm se ka çështje të mbrojtjes së të dhënave brenda çdo platforme të mediave sociale, jini të vetëdijshëm për mbrojtjen e të dhënave dhe çështjet e të drejtës së kopjimit | | | |
| **Përmbajtja** | **Plani javor** | | | **Java** |
| Siguria e te dhenave dhe etika | | | 1 |
| Interneti I gjerave | | | 2 |
| Sistemet operative | | | 3 |
| Procesimi i teksteve | | | 4 |
| Letters dhe mailings | | | 5 |
| Referencat | | | 6 |
| Office 365 | | | 7 |
| Microsoft Sway dhe Microsoft Forms | | | 8 |
| Prezantimet | | | 9 |
| Makinat per kerkim | | | 10 |
| Rrjetet sociale | | | 11 |
| Komunikmimi elektroni dhe netiquue | | | 12 |
| Llogaritjet Tabelare | | | 13 |
| Adobe | | | 14 |
| Provimi final | | | 15 |
| **Metodat e mësimdhënies** | **Aktiviteti** | | | **Pesha (%)** |
| Ligjerata | | | 20% |
| Seminar | | | 20% |
| Ushtrime laboratorike | | | 40% |
| Raste studimore | | | 10% |
| Simulim i situatave | | | 10%- |
|  | | | - |
|  | | |  |
|  | | |  |
| **Metodat e vlerësimit** | **Aktiviteti i vlerësimit** | **Numri** | **Java** | **Pesha (%)** |
| Ushtrime | 5 | 8,9,11,12,13,14 | 20% |
| Projekti |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Provim përfundimtar |  |  | 80% |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Burimet dhe mjetet e konretizimit** | **Mjetet** | | | **Numri** |
| Klase (e.g) | | | 1 |
| Laborator (e.g) | | | 1 |
| Moodle | | |  |
| Softuer Windows 10, MS Office 2019 | | |  |
| Projektor | | |  |
|  | | |  |
| **Ngarkesa dhe aktivitetet** | **Lloji i aktivitetit** | | **Orë javore** | **Ngarkesa total** |
| Ligjerata | | 3 | 45 |
| Seminare | | 1 | 15 |
| Laborator | |  | 15 |
| Praktike | | 4 | 25 |
|  | |  |  |
| Provime | |  |  |
| **Literatura/Referencat** | 1. Material i pergatitur nga ligjeruesi Moddle (online)  2. Windows 8.1, Besnik Skenderi  3. MS Word 2010 dhe MS Excel i avancuar 2010, Besnik Skenderi  4. MS Outlok dhe Internet 2007, Besnik Skenderi  5. Discovery Computers 2010 Course Technology, Shelly Cashman  E-library: <http://search.ebscohost.com/login.aspx>  Bione  [http://www.bioone.org](http://www.bioone.org/)  IMFe-Library <http://elibrary-data.imf.org/> Cambridge Journals <http://journals.cambridge.org/action/login>  Jstor Library <http://www.jstor.org/> | | | |
| **Kontakti** | Besnik.Skenderi@ubt-uni.net | | | |