



UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
FAKULTETI I SHKENCAVE TEKNIKE
DEPARTAMENTI I BIOLOGJISË

PROGRAMI I LËNDËS CST 130

LËNDA:	Teknologji Informacioni dhe Komunikimi
Titullari/ Pedagogu i lëndës:	MSc. Fjoralba Sota
Ngarkesa:	2 ore leksion / 1 orë seminar /1 ore laborator
Tipologjia e lëndës:	Disiplina formuese dhe integruese
Viti akademik/ semestri kur zhvillohet:	2019 - 2020, Pranvere 2020
Lloji i lëndës:	E Detyrueshme
Programi i studimit:	Bachelor ne Biologji
Kredite:	6 Kredite
Kodi i lëndës:	CST 130
Adresa elektronike e titullarit/e pedagogut:	fjoralba.sota@gmail.com , fjoralba.sota@univlora.edu.al

PËRMBLEDHJE DHE REZULTATET E TË NXËNIT:

Temat e trajtuara në lëndën Teknologji Informacioni dhe Komunikimi sigurojnë një formim të përgjithshëm për bazat e informatikës.

Në temat e trajtuara theksohet rëndësia e kompjuterit dhe informatikës në aspektin praktik. Studimi i pjeseve kompjuterike, i programeve bazë të paketës Microsoft Office, sistemet numerike, interneti, shërben për të njohur në vija të përgjithshme bazat e teknologjisë së informacionit dhe komunikimit.

Kjo lëndë i njeh studentët me teknologjinë e informacionit dhe komunikimit, si një element i domosdoshëm për funksionimin dhe suksesin e një institucioni në një shoqëri të drejtuar nga teknologjia. Studentet do të pajisen me njohuritë baze në teknologjinë e informacionit dhe komunikimit, duke përfutur kompetenca në përpunimin e dokumenteve, përpunimin e tabelave në excel, zhvillim dhe përdorim i bazave të të dhënave, faqosje dhe prezantim i informacionit.

KONCEPTET THEMELORE:

- 1 Hardware dhe Software
- 2 Sistemet e Informacionit
- 3 Rrjeta kompjuterike
- 4 Algoritmika dhe Programim
- 5 MS Word
- 6 MS Powerpoint
- 7 MS Excel
- 8 MS Access

TEMAT E LËNDËS:

Temat që do trajtohen në leksione:

- Tema 1** Një vështrim i përgjithshëm mbi kompjuterin, mbi njësinë qendrore, Kujtesat, hyrjet, daljet.
- Tema 2** Programet dhe klasifikimi i tyre. Sistemet e operimit. Detyrat dhe funksionet e sistemit operativ.
- Tema 3** Klasifikimi i kompjuterave. Viruset kompjuterike. Ambjenti i punës në Windows.
- Tema 4** Rrjetat kompjuterike. Njohuri bazë mbi protokollin e komunikimit në rrjetat kompjuterike.
- Tema 5** Interneti, intraneti dhe ekstraneti. Shërbimet e internetit www. Siguria në internet, navigimi në web, posta elektronike
- Tema 6** Hyrje në SI. Koncepti i të dhënave dhe informacionit. Mirëmbajtja dhe siguria e SI.
- Tema 7** Zhvillimi i sistemeve. Fazat e projektimit. Aplikime të SI
- Tema 8** Njohuri mbi Algoritmat linear, të degëzuar dhe ciklik. Koncepte të programimit.
- Tema 9** MS Word - Krijimi i skedarëve tekst, Formatimi i tekstit, formatimi i paragrafëve, formatimi i faqes
- Tema 10** Microsoft Word - Dokumenta në seri. Tabelat, grafikët
- Tema 11** MS Power Point - Krijimi i një prezantimi të ri. Punimi me slidet, pasurimi i tyre
- Tema 12** MS Excel - Modifikimi i opsioneve bazë, futja e të dhënave, adresat relative, absolute dhe të përziera. Access
- Tema 13** MS Excel - Formulatat aritmetike dhe funksione aritmetike dhe logjike, filtrimi i të dhënave. Grafikët. Përsëritje mbi paketën Office (Word, PowerPoint, Excel, Access).

Temat që do trajtohen në seminare:

- Tema 1** Kontroll njohurish mbi kompjuterin, njësinë qendrore, kujtesat, hyrjet, daljet
- Tema 2** Kontroll njohurish mbi programet dhe klasifikimi i tyre. Sistemet e operimit.
- Tema 3** Klasifikim i kompjuterave dhe karakteristikat e tyre. Ambjenti i punës në Windows.
- Tema 4** Rrjetat kompjuterike - sistemet e telekomunikimit. Njohuri baze mbi protokollin e komunikimit në rrjetat kompjuterike
- Tema 5** Interneti, intraneti dhe ekstraneti. Përdorimi dhe funksionimi i internetit. Shërbimet e internetit www.
- Tema 6** Koncepti i të dhënave dhe informacionit. Mirëmbajtja dhe siguria e Sistemeve të Informacionit.
- Tema 7** Zhvillimi i sistemeve. Fazat e projektimit. Aplikime të SI
- Tema 8** Ushtrime mbi algoritmat. Algoritmat lineare, të degëzuar dhe ciklike. Koncepte të programimit
- Tema 9** Ushtrime: Microsoft Word - Krijimi i skedarëve tekst, Formatimi i tekstit, formatimi i paragrafëve, formatimi i faqes
- Tema 10** Ushtrime: Microsoft Word - Dokumenta në seri. Tabelat, grafikët
- Tema 11** Ushtrime: MS Power Point - Krijimi i një prezantimi të ri. Punimi me slidet. Futja e grafikeve dhe
- Tema 12** Ushtrime: MS Excel - Modifikimi i opsioneve baze, futja e të dhënave, adresat relative, absolute dhe të përziera. Ushtrime: MS Access – Një këndvështrim i përgjithshëm mbi bazat e të dhënave. Objektet e MS Access, krijimi dhe lidhja e tabelave.
- Tema 13** Ushtrime: MS Excel - Formulatat aritmetike dhe funksione aritmetike dhe logjike, filtrimi i të dhënave. Grafikët. Përsëritje mbi paketën Office (Word, PowerPoint, Excel, Access).

Temat që do trajtohen në laboratore:

- Tema 1** Sistemi operativ Windows (punë me direktoritë dhe skedarët)
- Tema 2** Sistemi operativ Windows (instalimi i harduerëve dhe softuerëve)
- Tema 3** Rrjetat dhe Interneti
- Tema 4** Rrjetat dhe Interneti
- Tema 5** Përpunuesit e tekstit. Ms Word, formatimi i tekstit dhe paragrafëve, dhe faqes
- Tema 6** Përpunuesit e tekstit. Ms Word, stilet e shkrimit, kreu dhe fundi i dokumentit, referencat
- Tema 7** Përpunuesit e tekstit. Word, tabelat dhe figurat
- Tema 8** Përpunuesit e tabelave Excel, formulatat
- Tema 9** Përpunuesit e tabelave Excel, funksionet
- Tema 10** Përpunuesit e tabelave Excel, grafikët

Tema 11 Përpunuesit e tabelave Excel, renditja dhe listat

Tema 12 Prezantimi, Power Point Ushtrime ne Gjuhen C,ne Dev C++

Tema 13 Prezantimi, Power Point, Projekt ne C

FORMA E KONTROLLIT TË DIJEVE

Kontrolli	Vlerwimi në përqindje
Kontrolli I pare i pjesshem	25%
Vlerësimi vjetor Seminare dhe Laboratore	15% (10%/5%)
Kontrolli final	60%

Vlerësimi me notë bëhet në bazë të konvertimit të vlerësimit total në %, nota 5-10 progresivisht 41-100%.

Nota	4	5	6	7	8	9	10
Vlerësimi	-40	41-50	51-60	61-70	71-80	81-90	91-100

FREKUENTIMI:

Studenti, që rezulton më pak se 75% frekuentim për periudhën që i përket cdo provimi të pjesshëm, periudhë për të cilën do të testohet, nuk do të futet në provimin përkatës, do të vleresohet me M.

Nëse studenti ka frekuentuar kursin, por nuk paraitet në provimin e radhës vlerësohet NP (Nuk u Paraqit).

FORMATI I LËNDËS:

Lënda do të vlerësohet mbi bazën e nje provimi të pjesshëm, detyrave si dhe provimi final. Pikët e marra do të jenë kumulative. Nuk do te ripërsëriten provimet, për asnjë motiv. Nëse ju do të humbisni një provim pa ndonjë arsye madhore, atëherë ju do të humbisni pikët për atë provim në të cilin nuk u paraqitët.

KOMUNIKIMI:

Ushtrimet e detyrave të shtëpisë, detyra e kursit dhe çdo njoftim tjetër do të jepet në klasë ose në adresën zyrtare të Universitetit "Ismail Qemali" të Vlorës në internet: www.univlora.edu.al apo në adresën elektronike të pedagogut fjoralba.sota@univlora.edu.al

Email: Çdo student e ka për detyrë të kontrollojë rregullisht e-mailin. Do te kete detyra dhe njoftime do të jepen vetëm nëpërmjet e-mailit.

KODI I NDERSHMËRISË:

Studentët inkurajohen të punojnë edhe në grupe për ushtrimet e detyrat që u jepen. Nuk lejohen kopjimet nga njeri-tjetri në provime, për detyrat e kursit, të shtëpisë, etj. Thyerja e këtij rregulli do të shoqërohet me masa ndëshkimore që shkojnë deri në përjashtimin e studentit nga universiteti

LITERATURA

a) Literatura bazë e detyrueshme:

Cikel Leksionesh ne shqip, Fjoralba Sota

b) Literatura e rekomanduar:

[1] Sistemet e Menaxhimit të Informacionit, Kozeta Sevrani dhe Bashkim Ruseti. ISBN: 99943-714-1-X

[2] Introduction to Computer

[3] Blown to Bits. Your Life, Liberty, and Happiness after the Digital Explosion. Hal Abelson, Ken Ledeen, Harry Lewis. ISBN 0-13-713559-9

[4] Microsoft Official Academic Course MICROSOFT WORD 2016

[5] Working with Microsoft PowerPoint:

http://www2.eit.ac.nz/library/Documents/Working_With_PowerPoint_Combined.pdf

[6] Microsoft Official Academic Course MICROSOFT EXCEL 2016

[7] Microsoft Official Academic Course MICROSOFT ACCESS 2016

VËREJTJE PËRFUNDIMTARE NGA PEDAGOGU I LËNDËS

Ushtrimet e detyrave të shtëpisë, detyra e kursit dhe çdo njoftim tjetër do të jepet në klasë. Studenti duhet të kontrollojë rregullisht e-mailin sepse do të ketë detyra dhe njoftime që do të jepen nëpërmjet e-mailit. Studentët në këtë kurs duhet të lexojnë, të realizojnë detyrat të cilat do të kontrollohen rregullisht.

Detyrat e shtëpisë do të vlerësohen jo vetëm si sasi por edhe nga cilësia e zgjidhjes së tyre. Studentët inkurajohen të punojnë edhe në grupe për ushtrimet e detyrave. Frekuentimi i seminareve dhe leksioneve detyrohet deri në 75% të orëve. Numri i mungesave mbi 25% përjashton studentët nga pjesëmarrja në provim. Nuk lejohet përdorimi i telefonave celularë dhe pirja e duhanit në auditor.

PEDAGOGU I LËNDËS

Fjoralba Sota

.....