

Предметна програма	КОМПЈУТЕРСКА ПИСМЕНОСТ				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-11КОМ	Задолжителен предмет	I (прв) циклус	I (прв) семестар	1+2+0	4
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Виш пред. м-р Јосиф Петровски Пред. м-р Стеван Поповски			
<b>1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации</b>					
1.1. Цели на предметот	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Запознавање со основните делови на компјутер/лаптоп/таблет/мобилен телефон;</li> <li>• Спознавање на основните функции на уредите;</li> <li>• Оспособување за пребарување на Интернет;</li> <li>• Оспособување за работа со документи /пронаоѓање, зачувување и печатење на документ;</li> <li>• Оспособување за уредување на пишан текст, негово модифицирање по потреба и збогатување со слики или табели;</li> <li>• Развивање на стилови за пишување на цитати и библиографии;</li> <li>• Оспособување за креирање и изработка на презентации;</li> <li>• Стекнување на вештини за поставување и користење на опрема за презентирање;</li> <li>• Оспособување за креирање и форматирање на табели;</li> <li>• Оспособување за користење на функции и формули;</li> </ul>				
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Препознава уреди и основни делови на компјутерска опрема/ лаптоп/ таблет/ мобилен телефон;</li> <li>• Ракува со основните функции на уредите;</li> <li>• Прави анализа на податоци и ги пребарува на Интернет;</li> <li>• Пронаоѓа, зачувува и печати документи;</li> <li>• Пишува, модификува и збогатува текстови;</li> <li>• Разликува и применува стилови на цитирање и библиографии;</li> <li>• Пишува и обработува документ на академско ниво;</li> <li>• Прибира и да класифицира информации и идеи и истите да ги презентира;</li> <li>• Креира презентации;</li> <li>• Показува компетенции за идентификација и анализа на податоци и истите да ги употребува во своја корист;</li> </ul>				
<b>2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици</b>					
1. Запознавање со Интернет сервиси	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Основна работа со прелистувачи</li> <li>• Пребарување на веб содржини</li> <li>• Правилно користење на пронајдените податоци и информации</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа со табели</li> <li>• Внесување и форматирање на текст</li> <li>• Внесување на графички елементи во презентација</li> </ul>		

<p>2. Работење во апликации за уредување на текстови и документи</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Запознавање со основни поими и практична работа</li> <li>• Снимање, отворање и печатење на документи</li> <li>• Уредување на страница</li> <li>• Внесување и форматирање на текст</li> <li>• Вметнување на слики и цртежи</li> <li>• Користење слика од Интернет во документ</li> </ul> <p>3. Работење во апликации за уредување на презентации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Запознавање со основни поими и практична работа</li> <li>• Снимање, отворање и печатење на презентации</li> <li>• Уредување на слајд</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Користење слика од Интернет во презентација</li> <li>• Анимација на елементите</li> <li>• Основна опрема за презентирање</li> </ul> <p>4. Работење во апликации за средување на податоци</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Запознавање со основни поими и практична работа</li> <li>• Снимање, отворање и печатење на работни книги</li> <li>• Запознавање со различни видови на податоци</li> <li>• Работа со интервали од ќелии</li> <li>• Работа со формули и функции</li> <li>• Работа со графикони</li> </ul>		
<p><b>3. Детален опис на наставните и работните методи и распределба на расположливото време</b></p>			
<p>3.1. Форми на наставните активности</p>	<p>Предавања – теоретска настава</p> <p>Вежби, семинари, тимска работа</p>	<p>12 часа</p> <p>24 часа</p>	
<p>3.2. Други форми на активности</p>	<p>Проектни извештаи</p> <p>Самостојни задачи</p> <p>Домашно учење</p>	<p>0 часа</p> <p>0 часа</p> <p>74 часа</p>	
<p><b>ВКУПНО РАСПОЛОЖЛИВ ФОНД НА ВРЕМЕ</b></p>		<p><b>110 часа</b></p>	
<p><b>4. Неопходни предуслови за слушање и полагање на предметот</b></p>			
<p>4.1. Начин на оценување</p>	<p>4.1.1. Испит/ колоквиум</p> <p>4.1.2 Проектен извештај</p> <p>4.1.3. Присуство и активност</p> <p>4.1.3. Друго</p>	<p>Минимум 50% присуство и активност во наставата; Реализирана студентска практична настава согласно програмата</p> <p>/</p> <p>Минимум 50% присуство и активност во наставата и за првиот колоквиум, за вториот колоквиум, односно за испит.</p> <p>Студентот може да добие дополнителна задача за која, доколку успешно ја изврши може да добие дополнителни поени на оценката за присуство и активност</p>	<p>70 (35+35) бодови</p> <p>/</p> <p>15 + 15 бодови</p> <p>1 - 5 бодови</p>
<p>4.2. Формирање на оценка (бодови/ нумеричка оценка/ описна оценка)</p>	<p>0 - 40</p> <p>41 – 50</p> <p>51 – 59</p> <p>60 – 69</p> <p>70 – 79</p> <p>80 – 89</p> <p>90 – 100</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>6</p> <p>7</p> <p>8</p> <p>9</p> <p>10</p>	<p>F</p> <p>Fx</p> <p>E</p> <p>D</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>A</p>
<p>4.3. Услов за слушање и полагање на предметот</p>	<p>Успешно завршени обврски во точка 4.1.2, успешно реализирана теренска студентска практика и регулирана школарина согласно Договорот за школување.</p>		

4.4. Взаемна поврзаност на предметите	Нема
<b>5. Јазик на кој се изведува наставата</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Македонски јазик</li> </ul>	
<b>6. Метод на следење на квалитетот на наставата</b>	
<p>Квалитетот на наставата се следи преку неколку механизми:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Редовна или вонредна (по потреба) семестрална евалуација на изведбата на наставникот и квалитетот на наставата од страна на студентите;</li> <li>• Редовна или вонредна (по потреба) семестрална евалуација на изведбата на наставникот и квалитетот на наставата од страна на менаџментот;</li> <li>• Семестрална само-евалуација на изведбата на наставникот и квалитетот на наставата од страна на наставникот;</li> <li>• Редовен и вонреден увид (по потреба) во наставата од страна на менаџментот;</li> </ul>	
<b>7. Литература</b>	
7.1. Основна литература	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прирачник за EdUbuntu, Европски Универзитет – Скопје, Факултет за информатика, 2010</li> <li>2. Информатика, Microsoft Office &amp; Open Office, Данијела Ѓорѓевиќ, Тримакс, Скопје 2008</li> <li>3. Word 2007, brzo i lako, Zvonko Aleksic, Kompjuter Biblioteka, Beograd 2008</li> </ol>
7.2. Дополнителна литература	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Интерен компендиум</li> </ol>