|  |
| --- |
| **ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА НОВИ САД** |
| **Школска година и семестар** | 2018/19 зимски семестар |
| **Студијски програм**  | Сви студијски програми основних струковних студија |
| **Назив предмета** | Примена информационих технологија |
| **Наставник** | др Зоран Марошан |
| **Aсистент** | др Иван Павков |
| **Статус предмета** | Обавезни |
| **Број ЕСПБ** | 7 |
|  |  |
| **Циљ предмета:**Циљ предмета је да се омогући студентима упознавање основних карактеристика савремених продуката информационих и комуникационих технологија као и могућности њихове примене у различитим пословним системима. Студенти ће се поред хардвера упознати и са могућностима које нуде софтверски производи за решавање информационих потреба у условима савременог пословања. Циљ предмета је и да путем практичних вежби оспособи студенте за коришћење основних и напредних функција текст процесора, програма за обраду табела и програма за израду презентација. |
| **Исход предмета:**Савладавањем планираног садржаја студенти ће бити способни да: * идентификују и селектују продукте информационих и комуникационих технологија који би у правој мери одговарали потребама конкретног пословног система,
* анализирају и идентификују информационе потребе поједних пословних процеса а са друге стране да предложе и прибаве хардверска и софтверска решења која ће пословном систему обезбедити конкурентан положај на тржишту,
* користе основне алате из области аутоматизације канцеларијског пословања.
 |
| **Садржај предмета:***Теоријска настава** Информациона технологија и трендови њеног развоја.
* Историјат рачунара.
* Архитектура рачунарског система.
* Типови рачунара.
* Значај и типови рачунарских мрежа.
* Интернет, интранет и екстранет.
* Безбедност и приватност рачунарских система.
* Системски и апликативни софтвер.
* Развој савремених програмских језика.
* Информациони системи.

*Практична настава* Студије случаја. |
| **ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА** |
| **Недеља** | **Наставна јединица** |
| **1.** | Форматирање текста у Word-у, листа са једним и више нивоа |
| **2.** | Рад са табулаторима у Word-у |
| **3.** | Рад са табелама у Word-у |
| **4.** | Рад сапољем за текст и сликому Word-у, Интернет |
| **5.** | Први колоквијум |
| **6.** | Форматирање табеле у Excel-у, операције и функције |
| **7.** | Унос графика у Excel документ |
| **8.** | Апсолутно референцирање ћелија у Excel-у |
| **9.** | Дизајн слајда у PowerPoint-у |
| **10.** | Уношење динамике у PowerPoint презентацију |
| **11.** | Други колоквијум |
| **12.** | Одбрана семинарских радова |
| **13.** |  |
| **14.** |  |
| **15.** |  |
| **Литература** Марчићевић Ж., & Марошан З. (2010). *Примена информационих технологија.* Нови Сад: Висока пословна школа струковних студија.Марошан З., & Весин, Б. (2009). *Примена информационих технологија, практикум.* Нови Сад: Висока пословна школа струковних студија.Parsons, J. (2016). *New Perspectives Computer Concepts 2016 Enhanced, Comprehensive 19th Edition*. Cengage Learning.Williams, B., & Sawyer, S. (2015). *Using Information Technology 11edition.* McGraw-Hill. |
| **Број часова активне наставе** | **Теоријска настава: 45** | **Практична настава: 30** |
| **Оцена знања (максимални број поена 100)** |
| **Предиспитне обавезе** | **65**  | **Завршни испит**  | **35**  |
| присуство на предавањима и вежбама | **5** | писмени испит | **35** |
| провера знања у току наставе (колоквијум-и) | **40** | усмени испит |  |
| остале активности и учешће студената у раду на предавањима и вежбама  | **10** |  |  |
| практичан рад: студија случаја | **10** |  |  |