

SYLLABUS

Të dhënat bazë për lëndën	
Njësia akademike	FAKULTETI I TURIZMIT DHE AMBIENTIT
Titulli i lëndës	SHKATHTËSI AKADEMIKE DHE TË KOMUNIKIMIT NË BIZNES
Niveli	Bachelor
Statusi lëndës	Obligative
Viti i studimeve	i parë
Numri i orëve në javë	3
Vlera në kredi – ECTS	5
Koha / lokacioni	
Mësimdhënësi i lëndës	Prof..as. dr. Bashkim Musliu
Përshkrimi i lëndës	
	Lënda ka të bëjë me mësimin dhe praktikën e të shkruarit, komunikimit; me shkrimin, leximin dhe analizimin e punimeve të studentëve. Studentët do të nxiten t'i publikojnë shkrimet e tyre profesionale në media të shkruara, me qëllim të përplotësimit të kërkesave themelore të lëndës, përkatësisht përplotësimit të realizimit praktik të mënyrës së shkrimit. Ata do të nxiten të komunikojnë dhe të zhvillojnë komunikimin në mënyrë sa më efektive.
Përmbajtja e lëndës	
Qëllimet e lëndës	Qëllimi kryesor i lëndës është njohja e studentëve me kulturën e shkrimit, si dhe njohja me nocionet thelbësore të shkrimit shkencor. Qëllim tjetër është zhvillimi i aftësive të studentëve për të komunikuar në mënyrë efektive në çdo situatë që lidhet me aktivitetin e tyre profesional.
Rezultatet e pritura	<p>Pas përfundimit të ligjëratave pritet që studentët:</p> <ul style="list-style-type: none"> • të kenë marrë njohuritë e duhura në fushën e komunikimit; • të komunikojnë, në fushën e biznesit, në mënyrë efektive. <p>> të demonstrojnë shkathtësi në procesin e të shkruarit: gjenerimit të ideve, përgatitjen e drafteve, rishikimin dhe ripunimin e punimeve dhe në prezantim.</p> <p>> të shkruajnë drejt dhe sipas normave të kodifikuara fjalët dhe trajtat e ndryshme të tyre;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ të kuptojnë rëndësinë e komunikimit në kontekstin organizativ bashkëkohor. ➤ të aftësohen për zgjedhjen e mjeteve të përshtatshme komunikuese, në varësi të situatave konkrete në biznes. <p>-</p> <ul style="list-style-type: none"> - të vlerësojnë format e komunikimit që mundësojnë performancë të lartë të punës në grup.
--	---

Kontributi në ngarkesën e studentit (gjë që duhet të korrespondojë me rezultatet e të nxënit të studentit)

Aktiviteti	O r ë	Ditë/javë	Gjithsej
Ligjërata	3	15	45
Ushtrime teorike/laboratorike			
Punë praktike			
Kontaktet me mësimdhënësin/konsultimet	2	1	2
Ushtrime në terren			
Kollokuiume, seminare			
Detyra të shtëpisë	2	12	24
Koha e studimit të studentit (në bibliotekë ose në shtëpi)	3	10	30
Përgatitja përfundimtare për provim	5	2	10
Koha e kaluar në vlerësim (test,kuiz,provim final)	2	2	4
Projektet, prezantimet , etj.	2	5	10
Totali			125

Metodologjia e mësimdhënies:	<ul style="list-style-type: none"> - Ligjërata (forma e kombinuar – interaktive) - Ushtrime (hartimi i punimeve shkencore, diskutimi i tyre në grupe dhe komunikimi interaktiv, lidhur me punimet e studentëve) - Diskutime, debate rreth temave të ligjëruara, - Shkrim, interpretim - > Verifikim i dijes përmes testimit, nëpërmjet shkrimit të eseve, seminareve.
Vlerësimi:	- Vlerësimi i parë 15 %

	<ul style="list-style-type: none"> - Vlerësimi i dytë 15 % - Pjesëmarrja aktive në diskutime 10 % - Vijimi i rregullt në ligjërata 10 % - Provimi final 50 % - Totali 100 %
Literatura	
Literatura bazë	<ul style="list-style-type: none"> • Buisness Communication Today, Bovee/Till, ninth edition. • <i>Gjovalin Shkurtaç, Si të shkruajmë shqip, Morava, Tiranë, 2013.</i> • Syllivan Barnet, Pat Bellanca, Marica Stubbs, Shkrimi akademik, Dita, Tiranë, 2000.
Literatura shtesë	<ul style="list-style-type: none"> • Andri Koxhaj, Florian Tomini, “Manaxhimi i komunikimit”, Tiranë, 2006. • S. I. Hayakawa Language in Thought And Action, 1949. • Rami Memushaj, Shqipja standarde, Toena, Tiranë, 2004.
Plani i mësimit	
Javët	Ligjëratat
<i>Java e parë</i>	Njohja me përshkrimin e lëndës, metodat, vlerësimin, burimet dhe literaturën. Çka është kultura e gjuhës e çka është shkrimi akademik: dallimet dhe afritë.
<i>Java e dytë</i>	Nocionet themelore: gjuha; shkrimi; leximi kritik; shkrimi akademik; drejtshkrimi; drejtshqiptimi
<i>Java e tretë</i>	Kuptimi dhe rëndësia e komunikimit
<i>Java e katërt</i>	Komunikimi në biznes
<i>Java e pestë</i>	Kodet e komunikimit dhe kuptimi i tyre; parimet e komunikimit efektiv; planifikimi i mesazheve në biznes
<i>Java e gjashtë</i>	Procesi i punimit kërkimor: zgjedhja e temës; përzgjedhja e literaturës dhe shfrytëzimi i burimeve; hartimi i temës Vlerësimi i parë: rezultatet e esesë tematike
<i>Java e shtatë:</i>	Struktura e punimit kërkimor (seminari, diploma, magjistratura, doktorata): hyrja; tema (ndarja në kapituj), përfundimi, burimet dhe literatura
<i>Java e tetë:</i>	Vlerësimi i esesë Vlerësimi i strukturës së punimit shkencor
Java e nëntë	Citimi (llojet, mënyrat, format); fusnota (llojet, format)

<i>Java e dhjetë</i>	Burimet dhe literatura (literatura bazë, literatura ndihmëse); bibliografia; aspektet teknike të punimit <i>kërkimor</i>
<i>Java e njëmbëdhjetë</i>	Shkrimi i një recensionit për një libër nga drejtimi përkatës
<i>Java e dymbëdhjetë</i>	Lektura, korrektura dhe redaktimi
<i>Java e trembëdhjetë</i>	Aplikimi përpunësues
<i>Java e katërbëdhjetë</i>	Rekapitullimi i çështjeve kryesore të kulturës gjuhësore
<i>Java e pesëmbëdhjetë</i>	Rekapitullimi i çështjeve kryesore të shkrimit akademik

Politikat akademike dhe rregullat e mirësjelljes

Vijueshmëria e rregullt, mbajtja e qetësisë dhe angazhimi aktiv në dialog gjatë ligjëratave dhe ushtrimeve është e obligueshme.