

## SYLLABUS

Të dhëna bazike të lëndës			
Njësia akademike	Fakulteti i Menaxhmentit		
Titulli i lëndës	Gjuhë angleze II		
Niveli	Bachelor		
Statusi i lëndës	Obligative		
Viti i studimeve	II		
Semestri	III		
Numri orëve në javë	2		
Vlera në kredi - ECTS	3		
Koha / lokacioni	UShaf		
Mësimdhënësi i lëndës	Prof. Ass. Dr. Arberesha Meha		
Detajat kontaktuese	Arberesha.Meha@ushaf.net		
<b>Përshkrimi i lëndës</b>			
	Lënda fokusohet në përforcimin e mëtutjeshëm të të dëgjuarit, të lexuarit dhe komunikimit në gjuhën angleze. Studentët do të kenë mundësi që t'i mësojnë dhe shqyrtojnë proceset dhe strategjitë e ndryshme të përvetësimit të këtyre shkathtësive gjuhësore. Secila nga këto fusha përplotëson dhe zhvillon të menduarit dhe aftësitë e nxënies përmes temave Reading: Outsourcing production – Financial Times, Flexibility in the workplace, Listening: An interview with the partner of a management consultancy, The importance of cultural awareness in business, The most important qualities for getting a job, Old fashioned quality, Bossiness Ethics, Profile of the leading Chief Executive, Studentët do të mësojnë dhe praktikojnë një gjuhë e cila përdoret në mjedise pune dhe është e përshtatshme sidomos për pozita menaxheriale.		
<b>Qëllimet e lëndës</b>			
	Qëllimi kryesor i kësaj lënde është përforcimi i të lexuarit, dëgjuarit dhe të folurit në gjuhën angleze, shkathtësi këto të cilat pastaj mund të praktikohen në situata dhe mjedise pune.		
<b>Rezultatet e pritura të mësimnxënies</b>			
	Pas përfundimit të modulit studenti do të: <ul style="list-style-type: none"> <li>• përfitojë njohuri të gjuhës angleze – me theks në biznes,</li> <li>• përdorë terme elementare nga fusha e biznesit në gjuhën angleze,</li> <li>• kuptojë qëllimin dhe idetë kryesore në tekste të përbëra prej dy ose tri paragrafesh</li> <li>• zhvillojë aftësi thelbësore të komunikimit në gjuhën angleze, në veçanti në situata dhe mjedise pune</li> <li>• ketë shkathtësi të dëgjimit duke përfshirë dëgjimin për informata të caktuara dhe mbajtjen e shënimeve,</li> </ul>		
<b>Kontributi në ngarkesën e studentit (gjë që duhet të korrespondojë me rezultatet e të nxënies të studentit)</b>			
<b>Aktiviteti</b>	<b>Orë</b>	<b>Ditë/javë</b>	<b>Gjithsej</b>
<b>Ligjërata</b>	2	15	30
<b>Ushtrimet teorike/detyra</b>			

<b>Punë praktike</b>			
<b>Kontaktet me mësime – konsultimet</b>	1	5	5
<b>Ushtrime në terren</b>			
<b>Kollokuiume – seminare</b>			
<b>Detyra të shtëpisë</b>	1	5	5
<b>Koha e studimit vetanë të studentit (në bibliotekë ose në shtëpi)</b>			20
<b>Përgatitja përfundimtare në provim</b>	1	5	5
<b>Koha e kaluar në vlerësim (teste, provim final)</b>	2	2	4
<b>Projektet, prezantimet etj</b>	1	6	6
<b>Totali</b>			<b>75</b>

<b>Metodologjia e mësimit (dhe mësuesit)</b>	Metoda me të cilën do të punohet gjatë ligjëratave është ajo komunikuese, meqë mendohet të jetë metoda më e suksesshme e mësimit të gjuhëve të huaja. Kjo qasje u mundëson studentëve që të zhvillojnë shkathhtësinë e tyre gjuhësore në disa forma, si p.sh. me pyetje dhe përgjigje, diskutime mes vete, apo duke bërë përshkrime, krahasime e kërkesa të ndryshme.
--	---

<b>Metodat e vlerësimit (kriteret e kalueshmërisë)</b>	Parashihet të organizohen dy teste me shkrim me nga 40 pike, ose studenti ka të drejtë të nënshtrohet vetëm provimit final i cili ka 80 pikë (test me shkrim/gojë), testi përmban pyetje të hapura dhe pyetje alternative, Studenti e kalon provimin nëse grumbullon 50 pike nga të gjitha kriteret e vlerësimit, 20 pikë – aktiviteti dhe vijueshmëria në ligjëratat, detyra të shtëpisë, 80 pikë – nga dy Teste me shkrim ose Provimi final,
--	---

<b>Mjetet e konkretizimit – TI</b>	Përdorimi i tabelës, Interneti, wireless, kompjuteri, projektori, PowerPoint, etj.
------------------------------------	--

<b>Raporti ndërmjet pjesës teorike dhe praktike të studimit</b>	70% - Teori, 30% - Ushtrime,
---	---------------------------------

### Literatura

<b>Literatura bazë</b>	1. Pre-intermediate Market Leader: Business English Course Book by David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Pearson Education, Limited, 2013. 2. New Market Leader: Intermediate English Business Course Book by David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Pearson Education, Limited, 2005.
------------------------	--

<b>Literatura shtesë</b>	1. Pre-Intermediate Market Leader: Business English Practice File by John Rogers. Pearson Education, Limited, 2013.
--------------------------	---

### Plani i dizajnuar i mësimit:

<b>Java</b>	<b>Ligjëratat që do të zhvillohen</b>
-------------	---------------------------------------

<b>Java e parë</b>	Introduction to the course, discussion of the syllabus and the necessary materials
--------------------	--

<b>Java e dytë</b>	<b>Unit 1: Brands</b> Talk about your favorite brands; Reading: Outsourcing production –
--------------------	---

	Financial Times; Listening: An interview with a brand consultant; Words that go with brand and product
<b>Java e tretë</b>	<b>Unit 2: Travel</b> Talk about your travel experiences; Reading: Air rage – Guardian; Listening: A business traveler’s priorities; Making arrangements on the telephone
<b>Java e katërt</b>	<b>Unit 3: Organization</b> Reading: Flexibility in the workplace – Fast Company; Listening: An interview with the partner of a management consultancy; Noun combinations; Socializing: introductions and networking
<b>Java e pestë</b>	<b>Unit 4: Change</b> Attitudes to change in general and at work; Rank stressful situations; Reading: Change in retailing – Financial Times; Listening: An interview with a business transformation director; Words for describing change; Taking part in meetings
<b>Java e gjashtë</b>	<b>Unit 5: Money</b> Attitudes to money; Reading: Two financial reports – Financial Times; Listening: An interview with the founder of a finance firm; Describing trends
<b>Java e shtatë</b>	<b>Unit 6: Advertising</b> Good and bad advertising practices; Reading: Successful - Guardian; Listening: An interview with the head of planning at an advertising company; Words and expressions for talking about advertising
<b>Java e tetë</b>	Testi i parë,
<b>Java e nëntë</b>	<b>Unit 7: Cultures</b> The importance of cultural awareness in business; Reading: Advice for doing business across cultures; Listening: An interview with a trainer in cultural awareness; Idioms for talking about business relationships; Social English
<b>Java e dhjetë</b>	<b>Revision Unit A</b> <b>Unit 8: Employment</b> The most important qualities for getting a job; Reading: Retaining good staff – Financial Times; Listening: An interview with an executive search consultant; Indirect questions and statements; Managing meetings
<b>Java e njëmbëdhjetë</b>	<b>Unit 9: Trade</b> Discuss ideas about Globalization; Reading: Fair trade – Guardian; Listening: An interview with the expert of negotiation; Words for talking about international trade
<b>Java e dymbëdhjetë</b>	<b>Unit 10: Quality</b> Discuss ideas about quality; Reading: Old fashioned quality – Financial Times; Listening: An interview with the senior vice President of prestigious hotels; Words for talking about quality control and customer services
<b>Java e trembëdhjetë</b>	<b>Unit 11: Ethics</b> Discuss question of ethic of works; Reading: Bossiness Ethics – Financial Times; Listening: An interview with a bank executive; Words to do with honesty or dishonesty
<b>Java e katërbëdhjetë</b>	<b>Unit 12: Leadership</b> Discuss the qualities of good leadership; Reading: Profile of the leading Chief Executive – Financial Times; Listening: An interview

	with an expert on leadership training; Words to describe character
<b>Java e pesëmbëdhjetë</b>	Review of the covered material, preparation for the final exam, Testi i dytë,
<b>Politikat akademike dhe rregullat e mirësjelljes</b>	
Studenti është i obliguar t'i vijojë ligjëratat më rregull dhe të ketë sjellje korrekte ndaj kolegëve dhe stafit të Universitetit, mbajtja e qetësisë dhe angazhimi interaktiv gjatë ligjëratave dhe ushtrimeve është e obligueshme.	