

<b>Të dhëna bazike të lëndës</b>	
<b>Njësia akademike</b>	<b>Fakulteti i Menaxhmentit</b>
<b>Programi</b>	<b>Menaxhimi i Biznesit dhe Ndërmarrësia</b>
<b>Titulli i lëndës</b>	<b>Gjuhë angleze I</b>
<b>Niveli</b>	<b>Bachelor</b>
<b>Statusi i lëndës</b>	<b>Obligative</b>
<b>Viti i studimeve</b>	<b>I</b>
<b>Semestri</b>	<b>II</b>
<b>Numri orëve në javë</b>	<b>2</b>
<b>Vlera në kredi - ECTS</b>	<b>3</b>
<b>Koha / lokacioni</b>	<b>USHAF</b>
<b>Mësimdhënësi i lëndës</b>	
<b>Detajet kontaktuese</b>	
<b>Përshkrimi i lëndës</b>	
	Lënda pasuron njohuritë e shkathtësitë gjuhësore të studentëve, ajo gjithashtu u ofron mundësi atyre që të shqyrtojnë e diskutojnë tema intelektualisht stimuluese përmes së cilave ata do të kenë mundësi që të përparojnë në zotërimin e gjuhës amgleze. dhe në të njëjtën kohë të zhvillojnë mendimin kritik, temat Language work: Listening, Reading - interview with the Finance Director, Telephoning: Making contact, Decide on the successful candidate for a job, Writing an e-mail, Presenting your company, Making sales, Negotiating: reaching agreement, A partnership agreement, Language work: Stress in the workplace; Past simple and present perfect,
<b>Qëllimet e lëndës</b>	Kjo lëndë synon, në radhë të parë, t'u mundësoj studentëve të avancojnë shkathtësitë e tyre gjuhësore, me fokus të veçantë në shkathtësitë e të folurit, dhe së dyti t'i njohë ata me një terminologji që përkon me programin e tyre studimor.

<b>Rezultatet e pritura të mësimnxënies</b>	Pas përfundimit të modulit studenti do të jetë i aftë që: <ul style="list-style-type: none"> <li>• të përdorë metodat e ndryshme elementare të komunikimit në gjuhën angleze</li> <li>• të lexojë dhe kuptojë me pak vështirësi tekste në gjuhën angleze që përmbajnë terminologji bazë të fushës së biznesit dhe menaxhmentit</li> <li>• të shkruaj ese të shkurta rreth përvojave personale dhe temave të tjera biznesore të shtjelluara gjatë semestrit</li> <li>• të dëgjojë dhe kuptojë me pak vështirësi biseda apo ligjërata të shkurta me tema të ndryshme nga fusha e menaxhmentit biznesor,</li> <li>• të dijne për kontratat biznesore në gjuhën angleze,</li> <li>• të përfitojnë njohuri bazike për mënyrën e kontaktimit në gjuhën angleze,</li> </ul>		
<b>Kontributi në ngarkesën e studentit (gjë që duhet të korrespondojë me rezultatet e të nxënit të studentit)</b>			
<b>Aktiviteti</b>	<b>Orë</b>	<b>Ditë/javë</b>	<b>Gjithsej</b>
Ligjërata	2	15	30
Ushtrimet teorike/detyra			
Punë praktike			
Kontaktet me mësimdhënësit – konsultimet			
Ushtrime në terren			
Kollokuiume – seminare			
Detyra të shtëpisë	1	5	5
Koha e studimit vetanë të studentit (në bibliotekë ose në shtëpi)			25
Përgatitja përfundimtare në provim	1	5	5
Koha e kaluar në vlerësim (teste, provim final)	3	2	6
Projektet, prezantimet etj	1	4	4
<b>Totali</b>			<b>75</b>
<b>Metodologjia e mësimdhënies (dhe mësimnxënies)</b>	Metoda me të cilën do të punohet gjatë ligjëratarave 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 shkathtësitë 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>	Brenda semestrit parashihet te organizohen dy teste me nga 40 pike (teste me shkrim), ose studenti ka te drejt ti nënshtrohet vetëm provimit final i cili ka 80 pikë (test me shkrim/gojë), testi përmban pyetje te hapura dhe pyetje alternative, (studenti e kalon provimin nëse grumbullon 50 pike nga te gjitha kriteret e vlerësimit), 20 pikë - aktiviteti dhe vijueshmëria ne ligjërata, detyra 80 pikë - nga dy Teste me shkrime 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, diskutime, 30% - Praktik, ushtrime, komunikim
<b>Literatura</b>	
<b>Literatura bazë</b>	1. Market Leader Pre-Intermediate. Business English Course Book, Third Edition. David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Pearson Education Limited, 2012.
<b>Literatura shtesë</b>	1. Market Leader Pre-Intermediate. Business English Practice File, Third Edition. John Rogers. Pearson Education 2012.
<b>Plani i dizajnuar i mësimit:</b>	
<b>Java</b>	<b>Ligjërata që do të zhvillohet</b>
<b>Java e parë</b>	Hyrje në lëndë, diskutim i syllabusit dhe materialit mësimor
<b>Java e dytë</b>	<b>Unit 1: Careers</b> Talk about your career plan; Listening: An interview with the Finance Director of a TV company; Reading: Facebook profile 'could damage job prospects' - Telegraph
<b>Java e tretë</b>	<b>Unit 1: Careers (cont.)</b> Career moves: Modals 1: ability, requests and offers; Skills: Telephoning: Making contact; Case study: YouJuice: Decide on the successful candidate for a job; Writing an e-mail.
<b>Java e katërt</b>	<b>Unit 2: Companies</b> Talk about companies; Reading: India: Tata's search for

	a new CEO – Financial Times; Is John Lewis the best company in Britain to work for? – Guardian; Listening: An interview with the CEO of a food company
<b>Java e pestë</b>	<b>Unit 2: Companies (cont.)</b> Describing companies; Present simple and present continuous; Presenting your company; Case Study: Dino Conti Ice Cream: Decide on the best way to invest in a company's future: Writing a proposal
<b>Java e gjashtë</b>	<b>Unit 3: Selling</b> Talk about shopping habits; Listening: An interview with the Director of Marketing of a TV shopping channel; Reading: Women on top in new sales industry survey – web article; Language work: Making sales
<b>Java e shtatë</b>	<b>Unit 3: Selling (cont.)</b> Language work: Modals 2: must, need to, have to, should; Negotiating: reaching agreement; Case study: A partnership agreement: Work on a proposed partnership between a jet charter company and a hotel group; Writing a letter
<b>Java e tetë</b>	Language work: Modals 2, and Test i pare,
<b>Java e nëntë</b>	<b>Unit 4: Great Ideas</b> Discuss what makes a great idea; Listening: An interview with a researcher; Reading: Who needs translators? – web article; Sager cycling – web article; Going for gold – web article; Language work: Verb and noun combinations
<b>Java e dhjetë</b>	<b>Unit 4: Great Ideas (cont.)</b> Language work: Past simple and past continuous; Skills: Successful meetings; Case study: The new attraction: Decide on the best idea for a new attraction; Writing a report
<b>Java e njëmbëdhjetë</b>	<b>Unit 5: Stress</b> Discuss stressful situations and activities; Listening: An interview with the Director of Marketing at a health consultancy; Reading: Over half of business owners feeling increasingly stressed – web article
<b>Java e dymbëdhjetë</b>	<b>Unit 5: Stress (cont.)</b> Language work: Stress in the workplace; Past simple and present perfect; Participating in discussions; Case study: Davies-Miller Advertising: Suggest ways of reducing stress amongst staff; Writing a report
<b>Java e trembëdhjetë</b>	<b>Unit 6: Entertaining</b> Discuss corporate entertaining; Listening: An interview with the Chief Executive of a corporate entertainment

	company; Reading: Interview with three corporate entertainment experts; Language Work: Eating and drinking
<b>Java e katërmbëdhjetë</b>	<b>Unit 6: Entertaining (cont.)</b> Language work: Multiword verbs: Skills: Socializing: greetings and small talk; Case study: Organizing a conference: Choose the location for a sales conference; Writing an e-mail
<b>Java e pesëmbëdhjetë</b>	<b>Rishikim i materialit, Testi i dyte,</b>
<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.	