

| Të dhëna bazike të lëndës | |
|---|---|
| Njësia akademike | Fakulteti i Menaxhmentit |
| Programi | Menaxhimi i Biznesit dhe Ndërmarrësia |
| 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 | |
| Detajet kontaktuese | |
| Përshkrimi i lëndës | |
| | Lënda fokusohet në përforsimin 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, Business 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. |
| Qëllimet e lëndës | Qëllimi kryesor i kësaj lënde është përforsimi i të lexuarit, dëgjuarit dhe të folurit në gjuhën angleze, shkathtësi këto të cilat pastaj mund të praktikohen në situata dhe mjedise pune. |
| Rezultatet e pritura të mësimnxënies | Pas përfundimit të modulit studenti do të: <ul style="list-style-type: none"> • përfitojë njohuri të gjuhës angleze - me theks në biznes, • përdorë terme elementare nga fusha e biznesit në gjuhën angleze, • kuptojë qëllimin dhe idetë kryesore në tekste të |

| | | | |
|---|--|------------------|-----------------|
| | <p>përbëra prej dy ose tri paragrafesh</p> <ul style="list-style-type: none"> • zhvilloj aftësi thelbësore të komunikimit në gjuhën angleze, në veçanti në situata dhe mjedise pune • ketë shkathtësi të dëgjimit duke përfshirë dëgjimin për informata të caktuara dhe mbajtjen e shënimeve, | | |
| Kontributi në ngarkesën e studentit (gjë që duhet të korrespondojë me rezultatet e të nxënit të studentit) | | | |
| Aktiviteti | Orë | Ditë/javë | Gjithsej |
| Ligjërata | 2 | 15 | 30 |
| Ushtrimet teorike/detyra | | | |
| Punë praktike | | | |
| Kontaktet me mësimdhënësit – konsultimet | 1 | 5 | 5 |
| Ushtrime në terren | | | |
| Kollokuiume – seminare | | | |
| Detyra të shtëpisë | 1 | 5 | 5 |
| Koha e studimit vetanëk të studentit (në bibliotekë ose në shtëpi) | | | 20 |
| Përgatitja përfundimtare në provim | 1 | 5 | 5 |
| Koha e kaluar në vlerësim (teste, provim final) | 2 | 2 | 4 |
| Projektet, prezantimet etj | 1 | 6 | 6 |
| Totali | | | 75 |
| Metodologjia e mësimdhënies (dhe mësimnxënies) | <p>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 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.</p> | | |
| Metodat e vlerësimit (kriteret e kalueshmërisë) | <p>Parashihet të organizohen dy teste me shkrim me nga 40 pike, ose studentit ka të drejt ti 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 ligjërata, detyra të shtëpisë,</p> | | |

| | |
|---|---|
| | 80 pikë - nga dy Teste me shkrime ose Provimi final, |
| | |
| Mjetet e konkretizimit - TI | Përdorimi i tabelës, Interneti, wireless, kompjuteri, projektori, PowerPoint, etj. |
| | |
| Raporti ndërmjet pjesës teorike dhe praktike të studimit | 70% - Teori, 30% - Ushtrime, |
| | |
| Literatura | |
| Literatura bazë | 1. "Pre-intermediate Market Leader: Business English Course Book" - 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. |
| Literatura shtesë | 1. Pre-Intermediate Market Leader: Business English Practice File by John Rogers. Pearson Education, Limited, 2013. |
| Plani i dizajnuar i mësimit: | |
| Java | Ligjërata që do të zhvillohet |
| Java e parë | Introduction to the course, discussion of the syllabus and the necessary materials |
| Java e dytë | Unit 1: Brands Talk about your favorite brands; Reading: Outsourcing production - Financial Times; Listening: An interview with a brand consultant; Words that go with brand and product |
| Java e tretë | Unit 2: Travel Talk about your travel experiences; Reading: Air rage - Guardian; Listening: A business traveler's priorities; Making arrangements on the telephone |
| Java e katërt | Unit 3: Organization Reading: Flexibility in the workplace - Fast Company; Listening: An interview with the partner of a management consultancy; Noun combinations; Socializing: introductions and networking |
| Java e pestë | Unit 4: Change 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 |
| Java e gjashtë | Unit 5: Money Attitudes to money; Reading: Two financial reports – Financial Times; Listening: An interview with the founder of a finance firm; Describing trends |
| Java e shtatë | Unit 6: Advertising 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 |
| Java e tetë | Testi i pare, |
| Java e nëntë | Unit 7: Cultures 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 |
| Java e dhjetë | Revision Unit A Unit 8: Employment 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 |
| Java e njëmbëdhjetë | Unit 9: Trade Discuss ideas about Globalization; Reading: Fair trade – Guardian; Listening: An interview with the expert of negotiation; Words for talking about international trade |
| Java e dymbëdhjetë | Unit 10: Quality 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 |
| Java e trembëdhjetë | Unit 11: Ethics 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 |
| Java e katërbëdhjetë | Unit 12: Leadership 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 |
| Java e pesëmbëdhjetë | Review of the covered material, preparation for the final exam, Testi i dyte, |
| Politikat akademike dhe rregullat e mirësjelljes | |

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.