



Universiteti i Prishtinës “Hasan Prishtina”
Fakulteti Ekonomik në Prishtinë

SYLLABUSI i lëndës Gjuhë e Huaj (angleze)

Të dhënat bazike të lëndës	
Njësia akademike:	Fakulteti Ekonomik – Prishtinë – Programi Ekonomiks
Titulli i lëndës:	Gjuhë e Huaj (angleze)
Niveli:	Bachelor
Statusi lëndës:	Obligative
Viti i studimeve:	Viti i parë / semestri i parë
Numri i orëve në javë:	2 + 0
Vlera në kredi – ECTS:	5 ECTS
Koha / lokacioni:	Sipas orarit të mësimi
Mësimdhënësi i lëndës:	Prof. Ass. Dr. Sadete Pllana
Të dhënat kontaktuese:	E-mail: sadete.pllana@uni-pr.edu ; Mob: 044-333-252; Kab. nr. 96
Përshkrimi i lëndës	<i>Anglishtja për Studime Afariste është një lëndë (kurs) për lexim, dëgjim, të folur dhe të shkruar i nivelit të mesëm të lartë deri në nivelin e avancuar për studentë që kanë nevojë të kuptojnë dhe të shprehin konceptet kyçe të biznesit dhe ekonomisë në gjuhën angleze. Ajo mbulon fushat më të rëndësishme të menaxhimit, prodhimit dhe marketingut, të ndarë në 14 njësi, nga Njësia 1 deri në Njësine 14.</i>
Qëllimet e lëndës	<i>Kjo lëndë ka për qëllim:</i> • T'i njoftoj studentët me gjuhën dhe konceptet e biznesit dhe ekonomisë që gjenden në libra, revista shkencore, gazeta dhe revista, dhe në faqet e internetit; • të zhvilloj të kuptuarit e tyre të biznesit dhe teksteve të ekonomisë; • të zhvilloj të kuptuarit e tyre nga dëgjimi në fushën e biznesit dhe të ekonomisë; • t'ju sigurojë atyre mundësi për të shprehur konceptet e biznesit me gojë; • të zhvilloj aftësitë e tyre e të shkruarit të teksteve afariste.
Rezultatet e pritura të nxënies	<i>Pas përfundimit të këtij kurse studenti do të jetë në gjendje që të:</i> • identifikoj terminologjinë e duhur në fushën e ekonomisë; • sqaroj termat ekonomike; • zbatoj njohuritë gjatë diskutimeve; • praktikoj të shkruarit e teksteve ekonomike; • argumentoj vendimmarrjen në situata të ndryshme.

Kontributi në ngarkesën e studentit (duhet të përputhet me rezultatet e të nxënit të studentit)

Aktiviteti	Orë	Ditë/javë	Gjithsej
Ligjërata	2	15	30
Ushtrime teorike/laboratike	/	/	/
Punë praktike	/	/	/
Kontaktet me mësimdhënësin/konsultimet	1	2/15	30
Kollokuiume, seminare	1	2	2
Detyra të shtëpisë	1	5	5
Koha e studimit vetanëk të studentit (në bibliotekë ose në shtëpi)	3	15	45
Përgatitja përfundimtare për provim	2	2	4
Koha e kaluar në vlerësim (teste, kuiz, provim final)	2	3	6
Projektet, prezantimet ,etj	3	1	3
Totali			125

Metodologjia e mësimdhënies: *Të kuptuarit e leximit dhe dëgjimit. Shpjegimi i çdo mësimi, pyetje dhe përgjigje rreth mësimi, përkthimi i fjalëve të panjohura përmes shpjegimit në gjuhën angleze. Aktivitete të të folurit, duke përfshirë diskutime, studime të rasteve, lojëra me role dhe prezantime. Aktivitete me shkrim, duke përfshirë përmbledhje, email, memorandume dhe raporte.*

Metodat e vlerësimit: *Kufiri i kalueshmërisë së lëndës: 51 %*

Vijueshmëria: 5 %
Detyrat e shtëpisë: 5 %
Vlerësimi nga testi i parë: 45 %
Vlerësimi nga testi i dytë: 45 %
Totali: 100 %

Provimi final: *për t'iu nënshtruar provimit final, student-i /-ja duhet të arrijë së paku 50 % nga vlerësimet e detyrave dhe vijueshmëria.*

Literatura

Literatura bazë: **English for Business Studies** (A Course for Business Studies and Economics students-3rd Edition) by Ian MacKenzie; Cambridge University Press, 2010.

Literatura shtesë:

1. John Eastwood, “*Oxford Practice Grammar*” Oxford University Press 1997
2. Internet: <http://www.english4u.com>; and other websites
3. Pavli Qesku: “*Fjalor Anglisht-Shqip*” EDFA Tiranë, 2000
4. Nexhmi Rexha: “*Fjalor i biznesit, ekonomikës dhe financës*” Anglisht-Shqip Shqip-Anglisht, ASAU, Prishtinë, 2009
5. Cambridge Free English Dictionary and Thesaurus: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/>
6. Longman Dictionary of Contemporary English Online <https://www.ldoceonline.com/>
7. Online Financial Dictionary <http://www.investopedia.com/dictionary/>
8. Longman Business English Dictionary online
9. Online Business Dictionary <http://www.businessdictionary.com/>
10. English synonyms and antonyms: <http://www.thesaurus.com/>; and other websites

Plani i dizajnuar i mësimit:

Java kalendarike		Titulli/tema	Literatura
	Java 1:	Prezantim & informim lidhur me literaturën dhe burimeve tjera, që kanë të bëjnë me lëndën. Përsëritje të gramatikës.	
	Java 2:	Unit 1 – Management Discussing about general knowledge concerning Management. Reading & Listening. Vocabulary. Speaking - Case study: Selecting a Chief Operating Officer. Writing: Summary; email.	“English for Business Studies” Intermediate Student’s Book Unit 1, page 10-14
	Java 3:	Unit 2 – Work and motivation Discussing about work and motivation. Reading & Listening. Vocabulary. Speaking - Case study: A car manufacturer. Writing: Summary; email.	“English for Business Studies” Intermediate Student’s Book Unit 2, page 15-20
	Java 4:	Unit 3 – Company structure Discussing about how companies are structured. Reading & Listening. Vocabulary. Speaking - Presentation: Presenting a company. Writing: Notes for a presentation.	“English for Business Studies” Intermediate Student’s Book Unit 3, page 21-25
	Java e 5:	Unit 4 - Managing across cultures Discussing about the importance of cultural differences among difference countries and continents. Reading & Listening. Vocabulary. Speaking - Role play: Welcoming American colleagues. Writing: Autobiographical text.	“English for Business Studies” Intermediate Student’s Book Unit 4, page 26-29
	Java 6:	Unit 5 – Recruitment Discussing about the process of recruitment. Reading & Listening. Vocabulary. Speaking - Role play: A job interview. Writing: CV or resume.	“English for Business Studies” Intermediate Student’s Book Unit 5, page 30-37
	Java 7:	Unit 6 – Women in business Discussing about the importance of women in business. Reading & Listening. Vocabulary. Speaking - Role play: Do we need more women managers? Writing: Memo or email. Review and test during the same week.	“English for Business Studies” Intermediate Student’s Book. Unit 6, page 38-41
	Java 8:	Unit 7 - The different sectors of the economy Discussing about the sectors of the economy. Reading & Listening. Vocabulary. Speaking - Discussion: Your place in the economy. Writing: Business news item.	“English for Business Studies” Intermediate Student’s Book. Unit 7, page 42-46
	Java 9:	Unit 8 – Production Discussing about production capacity and inventory. Reading & Listening. Vocabulary. Speaking - Role play: Choosing suppliers. Writing: Email.	“English for Business Studies” Intermediate Student’s Book. Unit 8, page 47-50
	Java10:	Unit 9 – Logistics Discussing about potential supply chain risks. Reading & Listening. Vocabulary. Speaking - Case study: Risk analysis. Writing: Summary; report.	“English for Business Studies” Intermediate Student’s Book. Unit 9, page 51-55

Java 11:	Unit 10 – Quality Discussing about different managerial approaches to quality. Reading & Listening. Vocabulary. Speaking -Role play: A hotel chain in trouble. Writing: Email.	“English for Business Studies” Intermediate Student’s Book. Unit 10, page 56-59
Java 12:	Unit 11 – Products Discussing about products and branding strategies. Reading & Listening. Vocabulary. Speaking – Case study: Researching a product concept. Writing: Report.	“English for Business Studies” Intermediate Student’s Book. Unit 11, page 60-63
Java 13:	Unit 12 – Marketing Discussing about the product life cycles and pricing and distribution strategies. Reading & Listening. Vocabulary. Speaking – Case study: Promoting a new product. Writing: Description of distribution channels.	“English for Business Studies” Intermediate Student’s Book. Unit 12, page 64-68
Java 14:	Unit 13 – Advertising Discussing about advertising and sales promotion techniques. Reading & Listening. Vocabulary. Speaking – Scripting a radio commercial. Writing: Summaries; radio commercial.	“English for Business Studies” Intermediate Student’s Book. Unit 13, page 69-72
Java 15:	Unit 14 – Banking Discussing about types of banks and financial institutions. Reading & Listening. Vocabulary. Speaking - Role play: Microfinance. Writing: Minutes of a meeting. A review of grammar, economic terms, vocabulary, as a preparation for the exam.	“English for Business Studies” Intermediate Student’s Book. Unit 14, page 73-76

Politikat akademike dhe rregullat e mirësjelljes:

Të gjitha janë në kuadër të normave pedagogjike, universitare të lejuara me statut universitar.

- *Pjesëmarrja aktive dhe vijimi i rregulltë i studentëve në mësim;*
- *Përgatitja paraprake për njësitë, të cilat zhvillohen;*
- *Pjesëmarrja në diskutim, komente dhe shprehje e lirë e opinionit dhe qëndrimit akademik;*
- *Respektimi i orarit të ligjëratave (shkyqje e telefonave celular, etj.)*