



Kolegji Riinvest

Zyra për planifikim akademik

Business English 1 (A2) EKB0010

Data e aprovimit:	Data
Verzioni:	Verzion
ECTS:	6
Bartësi i lëndës:	Diana Lekaj
Email:	diana.lekaj@riinvest.net
Telefoni:	

Hyrje:

Mirë se vini në lëndën Business English(A2) Ju keni mësuar gjuhë angleze përpara në shkollë. Pa marrë parasysh se si ndjeheni në raport me shkathtësitë e juaja gjuhësore, ju duhet të kuptoni që katër shkathtësitë gjuhësore :të folurit, dëgjimi, shkrimi dhe leximi zhvillohen së bashku por jo gjithmonë në nivel të njejtë. Prandaj në fillim të kursit ju do të testoheni për të diagnostikuar shkathtësitë e juaja me anë të Online Oxford Placement Test dhe gjatë kursit ju do të keni mundësi të zhvilloni të katër shkathtësitë në kontekstin e biznesit.

Qëllimet

Ky kurs ka për qëllim që të rrit aftësitë e studentëve në lexim, shkrim, dëgjim dhe komunikim gojor. Kursi synon të rrit vetëbesimin e studentëve të komunikojnë në gjuhën angleze dhe të pasurojnë fjalorin e tyre përmes leximit të pavarur dhe dëgjimit të gjuhës angleze. Kursi i përshtatet studentëve që studiojnë biznes por edhe atyre që punojnë në fusha të ndryshme. Kursi përmban tema që janë zhvilluar nga një hulumtim i detajizuar i kurseve me fokus në gjuhën e folur dhe të shkruar në ambientin e punës.

Rezultatet e pritura të lëndës

- Të kuptojë tekste te natyrës se përditshme ne punë, Shkolle dhe kohë të lire dhe të përdorë gramatikën në kontekst
- Të gjindet ne situatë te komunikimit te perditshem dhe në udhëtim
- Të prezantoj me gojë dhe me shkrim një plan, ngjarje edhe raport
- Të marrë informacionin me telefon dhe email në lidhje me aranzhimin e takimit, agjendës, ngjarjes dhe udhëtimit, negocimit dhe komunikimin me klient
- Të shkruaj email gjysmë zyrtar dhe zyrtar

Programi

Java	Tema	Aktivitetet
		Vocabulary Living abroad; Grammar: Present Simple and prepositions

1	Living Abroad	vocabulary. Living abroad, Grammar: Present Simple and prepositions of time;
2	Working abroad	Speaking: Making small talk; Grammar and Writing: Formal and informal emails; Case Study: Global recruit
3	Dealing with costumers	Speaking and Vocabulary: Telephoning and customer care; Grammar: countable and uncountable nouns; Writing: Requests and offers;
4	The shopping experience	Grammar and Speaking: Telephoning-handling complaints; Writing: Dealing with an email of complaint; Case study: The panorama conference
5	Operations	Vocabulary: Trends and Planning; Grammar: present continuous, adverbs, present simple passive
6	Lean Manufacturing	Speaking: Presentations: Signposts and stepping stones: Writing: Instructions and procedures for an exhibition stand; Case study: ScotAir
7	Sucess Stories	Speaking and Vocabulary: Describing yourself and being successful; Grammar: Past simple, past continuous and used to
8	Business Leaders and Sucess Stories	Speaking and Vocabulary: Appraisals; Writing: Profiles of business Leaders; case Study: The English Academy
9	Selling	Speaking and Vocabulary: Buying and selling; Comparatives, Superlatives and asking questions;
10	Advertising	Speaking and Vocabulary: negotiating,; Writing: negotiating by email; Case Study: Coolhunters
11	The Organisation	Speaking and Vocabulary: Types of companies; Grammar: Reported Speech;
12	Entrepreneurs	Speaking and Vocabulary: Interrupting in meetings; Writing: Agendas and action minutes
13	The stock Markets	Speaking and Vocabulary: Dealing with figures; Grammar: Future forms and first conditional
14	Dealing with figures and Going Global	Speaking: negotiations-making offers and agreeing deadlines; Writing: Describing figures; Vocabulary: Setting up a franchise; Grammar: Past simple and present perfect; Presentations: Handling Questions: Writing: Reports of recommendations
15	Student Presentations	Student Presentations

Informata shtesë 1:

Programi do të organizohet në formë të kombinimit të ligjëratave dhe ushtrimeve.

Informata shtesë 2:

Presentation Topics: 1. What you do you want to be in your life? 2. As a student in the college of business, how do you maintain your social network? (It can be personal social networking or job related networking. Be specific with examples). 3. Present a few interesting facts about your culture (please be focused with specific examples. You can't talk about everything in 5 minutes) 4. As you experience different activities and meet new people in the college of business, what do you see as your greatest strength(s) and weakness(es)? (please be specific. And, if possible, consider how you will overcome your weakness(es)) 5. In addition to the coursework, what activities do you do in your free time? Point out no more than 3 activities you enjoy most. Explain briefly what it is, when you do it, why you enjoy it. Please time yourself. The presentation should not exceed 10 minutes. Be clear and concise with your wording and do not rely on your power point presentation to do all the presenting. We want to hear you talk.

Vlerësimi:

Nr.	Lloji Vlerësimit	Perqindja	Pershkrimi
-----	------------------	-----------	------------

	Vlerësimi		
1	Detyra	20	Ju do të shkruani një letër zyrtare si përgjigje ndaj një situatë ose kërkesë
2	Provimi Final	40	Testi do të vlerësojë kuptimin e tekstit, fjalorin dhe gramatikën nëpërmjet teksteve të leximit dhe detyrave
3	Prezentim	30	Studentët do të prezantojnë një temë prej 5-10 min
4	Pjesëmarrja	10	

Kushtet e përsëritjes:

Studentët marrin poena kumulativ për eseun dhe prezantimet. Nëse studenti nuk i ka kaluar këto dy elemente atëherë ai duhet t'i përsëris ato me rastin e ri-provimit. Studenti duhet të përfundojë punimin dhe prezantimin para se të hyj në provimin fina.

Burimet:

- Richardson, K, Kavangh, Sydes, J and Emmerson, P. (2013).The Business.Thailand. MacMillan.
Richardson, K, Kavangh, Sydes, J and Emmerson, P. (2013).The Business.DVD.ROM.Thailand.MacMillan.

Ndërtimi i ECTS-ve

Aktiviteti	Nr i oreve per Aktivitetin	
Ligjerata:	30	
Ushtrime:	15	
L+U:	45	
Seminar/praktike.:	30	
Studim i vazhdushem:	40	
Pregaditja e Provimit:	20	
Pjesemarrja ne teste:	2	
Pjesemarrja ne provimin final:	2	
Me profesorin dhe asistentin:	15	
Total Ore:	154	
ECTS:	6	