



Kolegji Riinvest

Zyra për planifikim akademik

Shkathtësi Akademike dhe Biznesore EKB0007

Bartësi i lëndës:	Argjenta Plakolli
Email:	argjenta.plakolli@riinvest.net
Telefoni:	+377 44 772 001
Mësimdhënësit e Lëndës:	Arbnora Gojani-Mazreku

Hyrje

Mirë se vini në lëndën Shkathtësi Akademike dhe Biznesore e cila ju ofron një program angazhues ku do të kërkohet nga ju të menaxhoni kohën e juaj me kujdes për të arritur sukses dhe të jeni në gjendje që mendimet, gjykimet apo hipotezat e juaja t'i përcjellni nëpërmjet shkrimit dhe sjelljes.

Qëllimet

Kjo lëndë ka për qëllim të përgatis studentët për realizimin e detyrave themelore gjatë studimeve dhe në punë. Lënda përfshin temat: Auditimin e shkathtësive personale, menaxhimin e kohës, shkrimin akademik, shkresat zyrtare, prezantimin, punën grupore dhe shkathtësitë esenciale në IT që i mundësojnë studentit të jetë efektiv gjatë studimeve dhe në punë.

Rezultatet e pritura të lëndës

- Të komunikojë zyrtarisht kërkesat dhe ankesat elementare me shkrim
- Të kuptojë rëndësinë dhe teknikat e menaxhimit të kohës dhe të përgatis portfolion e punimeve
Të shkruaj dhe të prezantoj në mënyrë efektive për audiencë akademike duke përdorur gjuhën e shkruar letrare dhe të menduarit kritik individualisht dhe në grup.
Te përdorë aplikacionet Word , Excell, Power Point, Prezi dhe Publisher për të prezantuar ese, letra, raporte me shkrim dhe me gojë.
- Të kërkoj dhe të përdor literaturën fizike dhe elektronike në bibliotekë dhe internet për qëllime studimi dhe të përdor format korrekte të referencimit për të evituar plagjiazmin.

Programi

Java	Tema	Aktivitetet
1	Shkathtësitë Akademike dhe Menaxhimi i Kohës	AP: Njohja me planprogramin e lëndës. Planfikimi i orarit, caktimi i prioriteteve dhe portfolio. Detyra: 1. Jam qasur në shërbime;2. Ku shkon koha?; 3. Inkuadrimi i orarit në telefon, kalendar. LG: Pershtypja e pare
	Burimet në	

2	bibliotekë dhe përdorimi i tyre	AP:Kërkimi në internet, Plagjiatura dhe Referencimi sipas modelit të Harvardit. Portfolio: 1. Testi i Plagjiaturës; LG: Paraqitja dhe prezentimi
3	Si të shkruhet një shkrim	AP:Idea, Fjala, Fjalja, Paragrafi, Koncepti, Nocioni, Portfolio: Modeli i Punimit LG: Komunikimi verbal dhe joverbal
4	Shkrimi i eseut dhe prezentimi ne publik	AP: Planifikimi, Identifikimi i temës, Fokusimi nga ideja deri te tema, Identifikimi i pyetjes së eseut, Struktura e eseut, Titujt, Nëntitujt, Tabelat, Figurat. LG: Paraqitja dhe te folurit/prezentimi ne publik (pjesa 1)
6	Argumentimi dhe komunikimi para audiences	AP:"Argumentimi dhe koherenca, çka janë argumentet?, Si të dallojmë argumentet nga përshkrimet dhe llojet e tjera te fjalive?, Si të dallojmë argumentet false?, Si të argumentojmë?, Si të parashtrojmë dhe të arsyetojmë argumentin?, Si të përdorim parafrazimin për të argumentuar? Debatu sipas Karl Poper. LG: Paraqitja dhe te folurit/prezentimi ne publik (pjesa 2)
7	1)Shkrimi Akademik 2) Format e adresimit	AP: Eseu përshkrues, Hyrja, Trupi, Konkluzioni. Shembull: Përshkrimi i profilit të kompanisë. LG: Format e adresimit
9	Pergatitja dhe udhezimet per elementin e pare vleresues	AP:Eseu argumentues, Mënyrat e argumentimit, Hyrja, Trupi, Konkluzioni. Tema për punimin përfundimtar dhe prezantimet. LG:Ushtrime praktike per temat e shtjelluara ne pjesen e pare te lendes
10	Përdorimi i IT së për organizim dhe prezantimin e informatave	AP: Krijimi i tabelave, Renditja dhe integrimi, Krijimi i figurave prej tabelave, Integrimi, Krijimi i një broshure apo posterit me publisher Plani i Zhvillimit Profesional
11	Miresjellja dhe protokoli	LG: Punetoria praktike per miresjelljen dhe protokolin "Business Etiquette"
12	Si të prezantojmë?	AP + LG: Të shkruarit për prezantim, Teknikat dhe llojet e prezantimit, Kombinimi i prezantimit verbal dhe të shkruar, Atributet e një folësi efektiv

Informata shtesë 1:

Lënda është praktike. Të gjitha ushtrimet kryhen në klasë. Studentët duhet t'i kryejnë me kujdes detyrat që u jepen në klasë. Me detyrat e tyre duhet të krijojnë portfoliot e tyre të cilat portfolio do të jenë të rëndësishme për vlerësimin e tyre dhe përbejnë një element obligativ për vlerësimin e lëndes.

Informata shtesë 2:

Shpresojmë se kjo lëndë do të jetë e këndshme, sfiduese dhe inspiruese. Mbi të gjitha kjo lëndë është dizajnuar për ju dhe për adaptimin tuaj në jetën akademike dhe biznesore prandaj sa më shumë që angazhoheni aq më shumë do të përfitoni.

Vlerësimi:

Nr.	Lloji	Përqindja	Oblig.	Përshkrimi
1	Detyra	30	Po	Ju do të notoheni në mënyrë të vazhdueshme në bazë të materialeve të dorëzuara në portfolio. Gjithçka që punohet në klasë duhet të dorëzohet në formë të portfolios.
2	F	10	P	Ju do të shkruani një ese 500 fjalë të cilin do ta dorëzoni në

2	Ese	40	Po	Javën e 11 të mesimit. Detyra do të jepet nga mesimdhënesit më herët.
3	Prezentim	30	Po	Ju do të merrni pjesë në debatin sipas strukturës së Karl Poper në temën e caktuar paraprakisht. Debati organizohet në javën e 15 të mesimit.

Kushtet e përsëritjes:

Nuk ka provim perfundimtar për këtë lëndë. Pjesëmarrja në ligjerata në mënyrë aktive do të jetë element i vlerësimit. Elementet e vlerësimit duhet të përsëriten për të kaluar lëndën. Detajet për vlerësimin e lëndës dhe zberthimin e tyre i gjeni në këtë plan-program.

Burimet:

- DANAJ, S (Ed). 2012. Shkrimi Akademik. Tiranë: Instituti i Studimeve Politike. (Përkthim nga PONE, S, BARNET, S, BELLANCA, P., STUBBS, M. Barnet, S.)
- Barnet, S., Bellanca, P., and Stubbs, M. (2012). A Short Guide to College Writing. Penguin academics. 2nd ed. New York: Pearson/Longman. Burime të tjera të cilat dorezohen në baza javore tek studentet varesisht nga përmbajtja e lëndës.

Ndërtimi i ECTS-ve

Aktiviteti	Nr i oreve për Aktivitetin	
Ligjerata:	2	
Ushtrime:	1	
L+U:	45	
Seminar/praktike.:	30	
Studim i vazhdushëm:	30	
Pregaditja e Provimit:	30	
Pjesëmarrja në teste:	0	
Pjesëmarrja në provimin final:	0	
Me profesorin dhe asistentin:	15	
Total Ore:	150	
ECTS:	6	