

Të dhëna bazike të lëndës	
Njësia akademike:	Universiteti "Kadri Zeka Fakulteti ekonomik - Gjiilan
Titulli i lëndës:	Komunikim biznes
Niveli:	BA
Statusi lëndës:	Zgjedhore
Viti i studimeve:	Viti i 3 Semestri V
Numri i orëve në javë:	2+1
Vlera në kredi – ECTS:	6
Koha / lokacioni:	Semestri i pestë
Mësimdhënësi i lëndës:	Prof. Ass. Dr. Refik Kryeziu
Detajet kontaktuese:	E-mail: refik kryeziu@hotmail.com Mob: + 380 (0) 44 230-972
Përshkrimi i lëndës	<p>Kjo lëndë ka për qëllim zhvillimin dhe përmirësimin e shkathtësive për komunikim efektiv në biznes me anë të të shkruarit, të folurit dhe komunikimit joverbal.</p> <p>Po ashtu, lënda fokusohet në zhvillimin dhe përmirësimin e shkathtësive për punë ekipore dhe shkathtësive negociuese në biznes.</p>
Qëllimet e lëndës	<p>Qëllimi i zhvillimit të modulit të Komunikimi në biznes është që t'i pajisë studentet me njohuri baze për një komunikim efektiv në sferën e biznesit. Studentet të fitojnë njohuri sinë aspektin teorik ashtu edhe në atë praktik dhe të jenë në gjendje këto njohuri të aplikojnë në menaxhim bashkohor të projekteve.</p>
Rezultatet e pritura të nxënies	<p>Pas përfundimit të kësaj lënde, studentët do të jenë në gjendje që:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Të shkruajnë letër, memo dhe raporte (formale dhe joformale) në mënyrë efektive dhe koncize • Të përmirësojnë shkathtësitë e komunikimit përmes e-mail-it dhe telefonit • Të shkruajnë CV dhe letër motivimi në mënyrë koncize dhe me informata të sakta • Të realizojnë një intervistë për punë dhe të mirëmbajnë komunikimin pas intervistës • Të përgatisin dhe të marrin pjesë në takime • Të përmirësojnë shkathtësitë prezantuese dhe përdorimin e programeve softuerike për përgatitjen e prezantimeve elektronike • Të përmirësojnë aftësitë e komunikimit në Ekip <p>Të përmirësojnë shkathtësitë inter-personale dhe ato të zgjidhjes së konflikteve në vendin e punës</p>

Të përmirësojnë shkathtësitë negociuese.															
Kontributi në ngarkesën e studentit															
Aktiviteti	Orë	Ditë/javë	Gjithsej												
Ligjërata	2	15	30												
Ushtrime	1	15	15												
Punë praktike															
Kontaktet me mësimdhënësin/ konsultimet	2	15	30												
Ushtrime në teren															
Kollokviume	2	3	7												
Detyra të shtëpisë															
Koha e studimit vetanak të studentit (në bibliotekë ose në shtëpi)	2	15	30												
Përgaditja përfundimtare për provim	3	6	18												
Koha e kaluar në vlerësim (teste, kuiz, provim final)	4	5	20												
Totali			150												
Metodologjia e mësimdhënies	Mënyra e të mësuarit do të jetë përmes ligjëratave dhe ushtrimeve. Gjate këtij semestri do të mbahen 15 ligjërata, ndërsa ushtrimet do të mbahen ne formën e seminareve dhe te diskutimeve te trajtimit te problemeve konkrete në fushën e komunikimit në biznese. Ligjëratat do të zhvillohen ne grupe me të mëdha, ndërsa ushtrimet ne grupe me te vogla varësisht nga numri i caktuar i studenteve. Për, çdo segment te një leksioni përgatitet prezantimi dhe nëpërmjet sllajdeve përmes te cilave u prezantohen studenteve rregullat, principet themelore, të çdo njësie mësimore. Ne çdo leksion dhe ushtrim përkatës do te aktivizohen studentet me komente, pyetje dhe sqarime plotësuese me qellim te përvetësimit te lendes.														
Metodat e vlerësimit	<p>Shkallët e notave: Ne do të shfrytëzojmë këtë shkallë të notimit për studentët e rregullt</p> <table border="1"> <tr> <td>91-100%</td> <td>- nota 10 (dhjetë)</td> </tr> <tr> <td>81-90%</td> <td>- nota 9 (nëntë)</td> </tr> <tr> <td>71-80%</td> <td>- nota 8 (tetë)</td> </tr> <tr> <td>61-70%</td> <td>- nota 7 (shtatë)</td> </tr> <tr> <td>51-60%</td> <td>- nota 6 (gjashtë)</td> </tr> <tr> <td>50-me pak</td> <td>- nota 5 (pesë)</td> </tr> </table>			91-100%	- nota 10 (dhjetë)	81-90%	- nota 9 (nëntë)	71-80%	- nota 8 (tetë)	61-70%	- nota 7 (shtatë)	51-60%	- nota 6 (gjashtë)	50-me pak	- nota 5 (pesë)
91-100%	- nota 10 (dhjetë)														
81-90%	- nota 9 (nëntë)														
71-80%	- nota 8 (tetë)														
61-70%	- nota 7 (shtatë)														
51-60%	- nota 6 (gjashtë)														
50-me pak	- nota 5 (pesë)														
Literatura															
Literatura bazë:	<ol style="list-style-type: none"> Ligjërata Rouse, M., J. and Rouse, S., 2001. "Business Communications: A Strategic and Cultural Approach", – first edition. Cengage 														

	Learning Business Press. Përkthim në gjuhën shqipe: Komunikimet Afariste – Universiteti Victory, Prishtinë.
Literatura shtesë:	1. Prof. Dr. Liljana Batkoska: Komunikimi afarist, Ohwr, 2007

Plani i dizajnuar i mësimi

Java	Ligjërata që do të zhvillohet
<i>Java e parë:</i>	Hyrje në komunikim në biznes
<i>Java e dytë:</i>	Kanalet e komunikimit
<i>Java e tretë:</i>	Strategjia e komunikimit në biznes
<i>Java e katërt:</i>	Komunikimi me anë të të shkruarit
<i>Java e pestë:</i>	Sajimi i strukturave dhe ideve
<i>Java e gjashtë:</i>	Të shkruarit – makroaspektet dhe mikroaspektet
<i>Java e shtatë:</i>	Prezentimet e punësstudentëve
<i>Java e tetë:</i>	Testi i parë
<i>Java e nëntë:</i>	Komunikimi me shkrim
<i>Java e dhjetë:</i>	Intervista dhe Shkathësitë prezantuese
<i>Java e njëmbëdhjetë:</i>	Feedback dhe Konflikti
<i>Java e dymbëdhjetë:</i>	Negociatat dhe Netwroking Event
<i>Java e trembëdhjetë:</i>	Puna ekipore dhe Shërbimi ndaj konsumatorëve
<i>Java e katërmëdhjetë:</i>	Prezentimi i punësstudentëve
<i>Java e pesëmbëdhjetë:</i>	Testi i dytë

Politikat akademike dhe rregullat e mirësjelljes:

- **Kopjimi dhe transmetimi i fjalëve nuk lejohet në këtë lëndë.** Nëse studentët takohen në këto aktivitete, ata do të trajtohen në bazë të rregulloreve përkatëse të Universitetit të Prishtinës. Me këtë rast do të merr notën e dobët dhe ky aktivitet do të përcillet në shënimet personale të studentit.