



SYLLABUS I LËNDËS “ANGLISHTE PËR QËLLIME SPECIFIKE I”

Të dhëna bazike të lëndës			
Njësia akademike:	Fakulteti i Filologjisë		
Titulli i lëndës:	Anglishte për qëllime specifike I		
Programi:	Gjuhë dhe letërsi angleze		
Niveli:	Bachelor		
Statusi lëndës:	Obligative		
Viti i studimeve:	II		
Numri i orëve në javë:	2+2		
Vlera në kredi – ECTS:	6 ECTS		
Koha / lokacioni:	15 javë / kampus		
Mësimdhënësi i lëndës:	Prof. asoc. dr. Sejdi Sejdiu; Teaching Assistant: Rezarta Ramadani		
Të dhënat kontaktuese:	sejdi.sejdiu@uni-prizren.com ; rezarta.ramadani@uni-prizren.com ;		
Përshkrimi i lëndës:	Anglishtja për qëllime specifike (ESP) njihet si një qasje e përqendruar te nxënësi për mësimin e anglishtes si gjuhë e huaj ose e dytë. Ai plotëson nevojat e (kryesisht) studentëve që duhet të mësojnë një gjuhë të huaj për t'u përdorur në fushat e tyre specifike, si shkenca, teknologjia, mjekësia, biznesi dhe mësimi akademik.		
Qëllimi i lëndës:	Kursi i Anglishtes për qëllime specifike I ka për qëllim t'u japë studentëve një bazë solide dhe një njohuri pune të anglishtes së biznesit. Aspekte të ndryshme të anglishtes së biznesit do të mbulohen, duke përfshirë, por pa u kufizuar në matjet, gjuhën sociale, pjesëmarrjen në takime, rrjetëzimin dhe prezantimet. Gjithashtu në kurs ka një hyrje në letrat e biznesit - pyetje, porosi, konfirmime, etj. Studentët do të zhvillojnë rrjedhshmërinë, saktësinë dhe aftësitë e komunikimit të nevojshme për të punuar me besim në botën e biznesit anglishtfolës. Fokus i do të jetë në përmirësimin e aftësisë së gjuhës angleze në fushat kryesore të aftësive të tilla si leximi, shkrimi, të folurit dhe dëgjimi si një rishikim i fushave kryesore të biznesit. Përveç kësaj, studentët do të mësojnë gjithashtu se si të komunikojnë në mënyrë efektive në takimet e biznesit, të japin prezantime, të negociojnë dhe të shprehen në një mënyrë të sigurt dhe të sigurt.		
Rezultatet e të nxënit:	Në fund të kursit, studentët do të jenë në gjendje të: - Te kete njohuri pune ne anglishten e biznesit - të zhvillojë rrjedhshmërinë, saktësinë dhe aftësitë e komunikimit - zhvilloni fushat kryesore të aftësive si leximi, shkrimi, të folurit dhe të dëgjuarit si një rishikim i fushave kryesore të biznesit. - të komunikojnë në mënyrë efektive në takimet e biznesit, të japin prezantime, të negociojnë dhe të shprehen në një mënyrë të sigurt dhe të qartë.		
Ngarkesa e studentit (duhet të korrespondoj me rezultatet e të nxënit të studentit)			
Aktiviteti	Orë	Ditë/javë	Gjithsej
Ligjërata	2	15	30



Ushtrime teorike/laboratorike	2	15	30
Punë praktike	1	15	15
Kontaktet me mësimdhënësin/konsultimet	1	15	15
Ushtrime në terren			
Kollokfiume, seminare			
Detyra të shtëpisë	1	15	15
Koha e studimit vetanak të studentit (në bibliotekë ose në shtëpi)	1	15	15
Përgatitja përfundimtare për provim	5	1	5
Koha e kaluar në vlerësim (teste,kuis,provim final)	1	10	10
Projektet, prezantimet ,etj	1	15	15
Totali			150 orë (6 ECTS)
Metodologjia e mësimdhënies:	Qëllimet e kursit do të arrihen përmes diskutimit në klasë, leximit dhe dëgjimit të pjesëve dhe intervistave të ekspertëve dhe menaxherëve të biznesit, përmes studimeve të rasteve dhe prezantimeve të studentëve, detyrave, seksioneve me shkrim, punës në çifte dhe në grupe që do të rezultojë në marrjen e fjalorit të biznesit të nevojshëm për nevojat e tyre.		
Metodologjia e vlerësimit: Pjesëmarrja & Detyrat/prezantimet/rastet studimore Testi gjysmë-semesteror/fund-semesteror Provimi përfundimtar	Vlerësimi në % - Nota përfundimtare 0% – 49% - 5 50% - 60% - 6 61% - 70% - 7 71% - 80% - 8 81% - 90% - 9 91% - 100% - 10		
Literatura			
Literatura primare:	Market Leader - Business English Course Book, Upper Intermediate third edition, 2011, David Cotton David Falvey, Simon Kent Market Leader – Business English Practice File, third edition, 2011, John Rogers Hollet, Vicki; Business Objectives (International Edition). Oxford University Press, 2009. ISBN: 0-19-457830-5.		



Literatura shitesë:	Materiale shitesë, skripta, etj.
----------------------------	----------------------------------

Plani i dizajnuar i mësimi:		
Java	Ligjërata	Ushtrime
<i>Java e parë:</i>	Introduction to the course textbook, syllabus, goals, testing and assessment, student expectations	Introduction to the course
<i>Java e dytë:</i>	Communication: Being a good communicator, an interview with an expert on communication, dealing with communication breakdown – The Financial Times Assignment: Research manuscripts on developing communication skills	Case study: The price of success: Making recommendations to improve communication, communication idioms Assignment: As a communication Director, write a follow-up email to the Head of Association, summarizing the decision you have taken with your reasons.
<i>Java e tretë:</i>	International Marketing: International brands, an interview with a professor of international marketing - The Financial Times, brainstorming Assignment: Expand International marketing and brands by reading the Financial Times Marketing section	Case study: Devising a TV commercial for a new eau-de-cologne, noun phrases and noun compounds Assignment: writing action minutes
<i>Java e katërt:</i>	Building relationships: An interview with a Head of a company - Business week- how east is meeting west, Networking Assignment: Explore ways of building relationship and trust in a business company	Case study: Designing a plan to improve customer satisfaction and loyalty, multiword verbs, Doing business internationally, revision unit A Assignment: Writing a letter to loyal customers
<i>Java e pestë:</i>	Success: What makes people/companies successful?, An interview with a company manager – The Telegraph, Negotiating Assignment: Research on building confidence as a way to success	Case study: Negotiating a sponsorship for a football club, present and past tenses Assignment: Writing a press release letter
<i>Java e gjashtë:</i>	Job satisfaction: Motivational factors, An interview with a Director of a major company – The Sunday Times, Cold calling	Case study: Deciding how to deal with in-house personal relationships, synonyms and word-building

	Assignment: Research on factors that motivate employees at a company	Assignment: Write a set of guidelines on relationships at work for discussion at the next board meeting
<i>Java e shtatë:</i>	Risk: Discussing different aspects of risk, An interview with an MD of an Institute of Risk Management, Internationalisation – risk or opportunity – Financial Times, Reaching an agreement Assignment: Explore on what experts say about risk, should it be seen as a risk or as an opportunity	Case study: Evaluating the risks of a new mining venture, describing risk, adverbs of degree, Revision B, Case study – working across cultures Assignment: Write a report to the CEO with recommendation on what the company should do.
<i>Java e tetë:</i>	Mid-term test	Mid-term test
<i>Java e nëntë:</i>	Management Styles: Discussing different aspects of management styles, An interview with an author of a management book, Reading – CBS Times online, Presentations Assignment: Research on management qualities and prepare a presentation on this topic	Case study: Choosing a new project manager for a team. Text reference Assignment: Write a report to the Board of Directors recommending your preferred candidate as the new Project Manager. Give reasons to justify your decision.
<i>Java e dhjetë:</i>	Team building: Working in teams, a quiz on teamwork, An interview with the founder of a team-building company, reading – recipes for team building – Financial Times. Resolving conflicts at workplace Assignment: Research on ways to build a great teamwork and how to overcome conflicts.	Case study: How to motivate the sales team?, Draft an action plan on improving the motivation of a sales team. Prefixes – modal perfect Assignment: As a Director, write a letter to your CEO outlining your solution to the problems.
<i>Java e njëmbëdhjetë:</i>	Raising Finance: Discuss how and where finance can be raised?, An interview with the MD of a private equity firm, Reading – no more easy money – Financial Times. Negotiating skills Assignment: Research on improving negotiating skills	Case study: Negotiate finance for a new film. Financial terms Dependent prepositions Revision C. Assignment: Write a summary of the points during a negotiating meeting.
<i>Java e dymbëdhjetë:</i>	Customer Service: Discuss factors and importance of customer service, An interview with a Manager of a top restaurant; Reading – Customer service is changing the world –	Case study: Dealing with customer complaints. Complaints, gerunds.



	<p>Financial Times. Active listening skills</p> <p>Assignment: Research on how the world is improving customer service</p>	<p>Assignment: Write a report to the Director of Customer Services summarising the problems that customers have experienced and make recommendations for improving the service to customers.</p>
<i>Java e trembëdhjetë:</i>	<p>Crisis Management: Discuss ways of handling crises. An interview with a professor of ethics and social responsibility. Reading – How not to take care of a brand / Expect the unexpected – Financial Times Asking and answering difficult questions</p> <p>Assignment: Research on how companies/organisations have dealt with crises.</p>	<p>Case study: Plan a press conference to defend criticism of a video game. Handling crises. Conditionals.</p> <p>Assignment: Write a powerful article for your newspaper, reporting on the press conference you have attended. You can either criticise or praise the company/organisation for the way they have handled the crisis.</p>
<i>Java e katërbëdhjetë:</i>	<p>Mergers and Acquisitions: Define and discuss acquisitions, mergers and joint ventures. Listening – An interview with the Director of an M&A research centre. Reading – Green targets – Corporate knights. Making a presentation</p> <p>Assignment: Research on the experience of major mergers and joint ventures.</p>	<p>Case study: Present recommendations for an acquisition Describing mergers and acquisitions Revision D Discuss on four International negotiations and their experience.</p> <p>Assignment: Write a report to the CEO on the four possible acquisitions, and give your recommendations for acquisitions.</p>
<i>Java e pesëmbëdhjetë:</i>	End term test	Student presentations
Politikat akademike dhe kodi i sjelljes		
<p>Studentët janë të obliguar të respektojnë kodin dhe sjelljen e Universitetit “Ukshin Hoti” Prizren. Çdo shkelje e dyshuar e Kodit të Sjelljes, do t'u referohet zyrtarëve të Universitetit për procedim të mëtejshëm.</p>		