



UNIVERSITETI / UNIVERSITY
"ISA BOLETINI"
MITROVICË

SYLLABUSI: SOFT SKILLS/AFTËSI KOMUNIKUESE - PROGRAMI: INXHINIERI EKONOMIKE		
Fakulteti:	Inxhinierisë Mekanike dhe Kompjuterike	
Departamenti:	Inxhinieri Ekonomike	
Niveli:	Bachelor	
Kodi i lëndës:	113IE	
Lënda:	Soft skills – Aftësi komunikuese	
Statusi lëndës:	Zgjedhore (Z)	(Obligative apo zgjedhore)
Semestri:	II	(Dimëror/ Veror)
Fondi i orëve:	2+1	(Sipas programit të aprovuar)
ECTS:	4	(Sipas programit të aprovuar)
Orari/Salla:		
Viti akademik:	2024/25	
Mësimdhënës/e:	Dr. Sc. Kaltrina Kajtazi	
Asistent/e:	Dr. Sc. Kaltrina Kajtazi	
Kontaktet:	Mësimdhënës/e	Asistent/e
Email:	Kaltrina.kajtazi@umib.net	Kaltrina.kajtazi@umib.net
Telefon:		+38344131490
P ë r s h k r i m i l ë n d ë s	Ky kurs është krijuar për t'i pajisur studentët me një grup të fortë të soft skills, thelbësore për suksesin personal dhe profesional. Soft skills, më specifikisht aftësitë komunikuese, të referuara shpesh si aftësi ndërpersonale ose të njerëzve, janë attribute thelbësore që shkojnë përtej ekspertizës teknike dhe luajnë një rol kryesor në komunikimin efektiv, bashkëpunimin dhe suksesin e përgjithshëm në vendin e punës. Studentët do të kuptojnë në vecanti kuptimin e komunikimit efektiv, teknikat e komunikimit efektiv, komunikimin verbal dhe atë jo-verbal dhe leadershipin dhe vendim-marrjen përmes komunikimit.	
	Q ë l i m i Qëllimi i një kursi të aftësive të komunikimit është të pajisë individët me njohuritë, strategjitë dhe aftësitë praktike të nevojshme për të komunikuar në mënyrë efektive në kontekste të ndryshme personale dhe profesionale. Aftësitë e komunikimit konsiderohen thelbësore në botën e sotme të ndërlidhur, duke ndikuar në marrëdhëniet, punën ekipore, udhëheqjen dhe suksesin e përgjithshëm.	

R e z u lt a t e p r i t s h m e t ë n x ë n ie s	Pas përfundimit të kursit për soft skills/aftësite komunikuese, studentët duhet të jenë në gjendje të: 1. Kuptojnë bazat e nje komunikimi efektiv. 2. Do të demonstrojnë një ndërgjegjësim të shtuar për pikat e tyre të forta personale dhe fushat për përmirësim. 3. Do të komunikojnë idetë në mënyrë të qartë dhe bindëse si në formë të shkruar ashtu edhe në formë verbale. 4. Do të mësojnë si të aplikojnë metodën e mendimit kritik përgjatë një vendimmarrjeje efektive 5. Do të njohin dhe vlerësojnë dallimet kulturore në komunikim. 6. Do të mësojnë rëndësinë e të folurit në publik dhe do të mësojnë teknikat e prezantimit të suksesshem.
--	---

	Javët	Tema
P r o g r a m i	Java - I	Hyrje në soft skills/aftesite komunikuese • Pasqyrë e kursit dhe rishikim i planprogramit • Rëndësia e komunikit efektiv • Llojet e komunikimit • Modelet dhe teoritë e komunikimit
	Java - II	Elementet e komunikimit • Dërguesi, marrësi, mesazhi, kanali, komentet • Barrierat për komunikim efektiv dhe si t'i kapërcejmë ato • Rëndësia e qartësisë dhe saktësisë në komunikim
	Java - III	Aftësitë e komunikimit verbal • Të folurit dhe të dëgjuarit efektiv • Shumëllojshmëria, toni dhe lartësia e zërit • Artikulimi dhe shqiptimi • Teknika dhe strategji të të folurit publik
	Java - IV	Aftësitë e komunikimit joverbal • Gjuha e trupit dhe gjestet • Shprehjet e fytyres • Kontakti me sy dhe qendrimi • Hapesira personale
	Java - V	Aftësitë e komunikimit në të shkruar • Bazat e shkrimit biznesor • Komunikimi përmes emailit • Raporti profesional • Krijimi i mesazheve bindëse • Përpilimi i CVsë dhe letrës motivuese
	Java - VI	Komunikimi interpersonal • Ndërtimi dhe ruajtja e marrëdhënieve • Zgjidhja e konflikteve dhe vendosmeria • Puna ekipore dhe bashkëpunimi
	Java - VII	Inteligjenca emocionale • Kuptimi i emocioneve • Rregullimi personal dhe empatia • Ndërgjegjësimi social dhe menaxhimi i marrëdhënieve
	Java - VIII	Testim
	Java - IX	Komunikimi Ndërkulturor • Kuptimi i dallimeve kulturore • Sfidat e komunikimit ndërkulturor • Zhvillimi i ndjeshmërisë kulturore • Komunikimi në mjedise të ndryshme
	Java - X	Të folurit në publik dhe aftësitë prezantuese • Tejkalimi i ankthit të të folurit në publik • Strukturimi i një prezantimi • Teknikat e dorëzimit dhe gjuha e trupit • Mjetet vizuale dhe multimedia në prezantime
	Java - XI	Komunikimi dhe puna grupore • Dinamika e komunikimit në grup • Komunikimi efektiv në ekip • Bashkëpunimi dhe zgjidhja e problemeve

	Java - XII	Aftësitë e komunikimit profesional • Komunikimi në vendin e punës • Aftësi për takime dhe negociata • Rrjetëzimi dhe etiketa profesionale • Strategjitë e komunikimit të biznesit
	Java - XIII	Teknologjia dhe komunikimi • Përdorimi efektiv i mjeteve të komunikimit digjital • Media sociale dhe komunikimi profesional
	Java - XIV	Testim
	Java - XV	Projekti final • Prezantimet përfundimtare të projektit • Vlerësimi i kursit dhe komentet

Literatura	
L i t e r a t u r a	• "The Art of Communicating" by Thich Nhat Hanh (2013) • "Emotional Intelligence 2.0" by Travis Bradberry and Jean Greaves (2009) • "Crucial Conversations: Tools for Talking When Stakes Are High" by Kerry Patterson, Joseph Grenny, Ron McMillan, and Al Switzler (2002) • "Talk Like TED: The 9 Public-Speaking Secrets of the World's Top Minds" by Carmine Gallo (2014) • "The Quick and Easy Way to Effective Speaking" by Dale Carnegie (2006) • "Writing That Works: How to Communicate Effectively In Business" by Kenneth Roman and Joel Raphaelson (2013) • "Difficult Conversations: How to Discuss What Matters Most" by Douglas Stone, Bruce Patton, and Sheila Heen (2010) • "Never Split the Difference: Negotiating As If Your Life Depended On It" by Chris Voss (2016)

M e t o d o l o g j i a e m ë s i m d h ë n j ë s	Metodologjia e mësimdhënies për kursin soft skills/aftesite komunikuese mund të përfshijë një kombinim të me sa vijon:			
	- Ligjërata: Ligjëratat në klasë mund të përdoren për të prezantuar koncepte dhe teknika të reja, si dhe për të ofruar një pasqyrë të materialit të kursit. - Ushtrime role-playing: Studentëve mund t'u stimulohet të luajnë me role në mënyrë që të kuptojnë më mire rëndësinë e komunikimit. Rolet mund të jenë si: folësi. Dëgjuesi, ndërprerësi. - Studime të rasteve: Studimet e rasteve mund të përdoren për të analizuar situata të ndryshme biznesore ku komunikimi ka luajtur një rol efektiv. - Detyra: Studentët mund të kenë detyra për të shkruajtur raporte, emaila në mënyrë që të zhvillojnë të menduarit kritik dhe aftësinë e të shkruajturit profesional. - Projektet: Caktimi i projekteve për studentët mund t'i ndihmojë ata të zbatojnë konceptet dhe teknikat e mbuluara në kurs për problemet e botës reale. Këto projekte mund të bëhen individualisht ose në grup dhe mund të përshtaten me interesat dhe aftësitë e studentëve. - Diskutimet dhe kritikën: Angazhimi i studentëve në diskutimet dhe kritikën në klasë mund t'i ndihmojë ata të zhvillojnë aftësitë e tyre të komunikimit dhe të të menduarit kritik, si dhe të japin komente të vlefshme për punën e tyre.			
	Kontributi në ngarkesën e studentit (gjë që duhet të korrespondojë me rezultatet e të nxënësit të studentit – 1 ECTS kredi = 25 orë)			
	Aktiviteti	Orë	Ditë/javë	Gjithsej
	Ligjërata	2	15	30
	Ushtrime teorike	1	15	30
	Kontaktet me mësimdhënësin/konsultimet	1	15	15
	Teste, kollokviume, seminare	2	2	4
	Detyra të shtëpisë	2	2	4
	Koha e studimit vetanë të studentit (në bibliotekë ose në shtëpi)	4	3	12
V l e r ë s i m i	Koha e kaluar në vlerësim (teste, kuiz, provim final)	2	2	4
	Projektet, prezantimet, etj	1	1	1
	Totali			100

V l e r ë s i m i	Metodat e vlerësimit	
	- Detyra shtëpie: Studentëve mund t'u jepen detyra të rregullta shtëpie për të praktikuar shkrimin efektiv të emailave dhe raporteve biznesore dhe për të përforcuar konceptet e mësuara në klasë. - Prezantime: Studentëve mund t'u caktohen prezantime që mund t'i ndihmojë ata të zhvillojnë aftësitë e tyre të komunikimit dhe të thellojnë të kuptuarit e tyre për temën. Kjo mund të bëhet individualisht ose në ekip. - Kuize dhe provime: Kuize ose provime të shkurtra mund të jepen periodikisht për të testuar të kuptuarit e studentëve për materialin e trajtuar në klasë. - Pjesëmarrja në klasë: Studentët mund të vlerësohen bazuar në pjesëmarrjen e tyre aktive në diskutimet në klasë, punën në grup dhe aktivitetet e tjera të klasës.	
	Testet/Kollokviumet (Testi i parë); (Testi i dytë); (Testi i tretë)	40%
	Test praktik gjatë ushtrimeve (Ese)	40%
	Punim seminar	
	Interpretimi dhe prezantimi i krijimtarisë artistike dhe i punëve të tjera.	
	Detyrat dhe kurset gjatë semestrit.	10%

Praktikë profesionale	
Tjetër [specifiko], Vijueshmëria	10%
Provimi final	
Totali	100%
Nota përfundimtare:	Pikët (%) Nota
	91 – 100 10
	81 - 90 9
	71 - 80 8
	61 - 70 7
	51 - 60 6

P o l i t i k a t a k d e m i k e	Caktohen kriteret për vijueshmëri të rregullt dhe rregullat e mirësjelljes gjatë organizimit të mësimi. Puna me kompjuter
	Etika në mësim Punimet duhet të jenë punime personale të secilit student. Nuk do të ketë tolerancë për kopjime, “huazime” nga interneti apo çfarëdo materiali tjetër. Punimet e njëjta apo të ngjashme do të kenë vlerësime negative në vlerësimin përfundimtar të studentit. • Afatet Në marrëveshje me studentët do të përcaktohen afatet e dorëzimit të punimeve. Nuk do të ketë tolerancë për vonesë në dorëzimin e punimeve. Mosardhja në orën kur është shpjeguar detyra nuk e arsyeton studentin për mosdorëzim të punimit. Afati do të jepet më herët. Po qe se do të udhëtoni jashtë vendit, atëherë duhet të dorëzoni punimi më herët. Studenti/ja ka të drejtë të kërkojë konsultim me profesorin sa herë e sheh të arsyeshme dhe të nevojshme për kryerjen e punimit të tij/saj. • Rregullat e mirësjelljes dhe politikat akademike : - o pjesëmarrje aktive e studentëve në ligjërata dhe ushtrime - o pjesëmarrje në diskutim, komente dhe shprehje e lirë e opinionit, mendimit dhe qëndrimit akademik (me argumente) - o e obligueshme puna e pavarur dhe shfrytëzimi i burimeve shtesë të informacionit (web-faqet e ndryshme shkencore, revista shkencore, përmbledhje punimesh të konferencave etj) - o respektimi i orarit të ligjëratave dhe ushtrimeve, pa e cenuar lirinë akademike (telefonat celularë pa zë) - o respektimi i fjalës, mendimeve dhe ideve të kolegëve, - o nuk lejohet ardhja me vonesë dhe dalja pa ndonjë arsye të qëndrueshme nga ligjërata, ushtrime, testi apo provimi, - o përgatitja dhe mbajtja e ligjëratave përkatëse, (obligim i mësimdhënësit). - o nëse studenti mungon më shumë se katër here pa arsye në ligjërata dhe ushtrime, nuk merr nënshkrimin për vijueshmëri. - o studenti nuk mund t’i nënshtrohet provimit pa dokument zyrtar, - o nëse student është i pakënaqur me notën e fituar, ka të drejtë ankese me shkrim dekanit, brenda dy dite të punës, pas shpalljes së rezultateve, Statuti i UMIB-it - o nëse studenti nuk i përfill rregullat në provim, përdorë mjete që nuk lejohen, vlerësohet me notë negative.