



UNIVERSITETI I MITROVICËS
'ISA BOLETINI'

SYLLABUSI – SHKATHTËSI KOMUNIKUESE – SHKI		
Fakulteti:	Fakulteti i Inxhinierisë Mekanike dhe Kompjuterike	
Departamenti	SHKI	
Niveli	Bachelor	
Kodi i lëndës	110SHKI	
Lënda	Shkathtësi komunikuese	
Statusi i lëndës	Obligative, (O)	Obligative, Zgjedhore
Semestri	Dytë (II)	Dimëror/Veror
Fondi i orëve	2+1	Sipas programit të aprovuar
ECTS	6	Sipas programit të aprovuar
Orari/Salla	E mërkurë, 8 ³⁰ -10 ⁴⁵ , S303	
Viti akademik	2021/2024	
Mësimdhënës/e	Prof. ASS. dr. Violetë Bardhi-Zeqiri	
Asistent/e		
Kontaktet	Mësimdhënës/e	Asistent/e
Email	Violeta.bardhi@umib.net	
Telefon	044/347/087	

P ë r m b aj tj a	- vetëdijesimi i studentëve për rëndësinë e aftësive/shkathtësive komunikuese në jetën e përditshme dhe në vend të punës. - zhvillimi i aftësive komunikuese të studentët. - aftësimi i studentëve për t'u shprehur drejtë me gojë dhe me shkrim. - aftësimi i studentëve për të paraqitur me shkrim dhe me grafe, tabela, diagrame, skema e figura sendet/objektet, proceset, procedurat dhe idetë e ndryshme; - aftësimi i studentëve për punë në grup dhe për paraqitje publike.
Q ël li m i	- vetëdijesimi i studentëve për rëndësinë e aftësive/shkathtësive komunikuese në jetën e përditshme dhe në vend të punës. - zhvillimi i aftësive komunikuese të studentët. - aftësimi i studentëve për t'u shprehur drejtë me gojë dhe me shkrim. - aftësimi i studentëve për të paraqitur me shkrim dhe me grafe, tabela, diagrame, skema e figura sendet/objektet, proceset, procedurat dhe idetë e ndryshme; - aftësimi i studentëve për punë në grup dhe për paraqitje publike..

A r r i s h m ë r i a	Pas përfundimit të këtij kursi (lënde) studenti do të jetë në gjendje që:
	të shkruajë letra, emaila, formalë dhe joformalë, zyrtare dhe afariste
	të shkruajë raporte të ndryshme (vizita, terre, laborator fizibilitet, progresi etj).
	të përdorë kompjuterin për të shkruar raporte të ndryshme, internetin për gjetjen e informacionit të caktuar.
	të shkruaj procesverbale nga mbledhjet/takimet
	- të hartojë një punim lidhur me një problematikë a çështje të caktuar. - të mbajë prezantime me gojë; të përgjigjet në intervista, të shkruajë CV-të për punë.

P r o g r a m i	Javët	Tema
	Java-I	Njohuri të përgjithshme, Procesi i komunikimit.
	Java-II	Gjuha si mjet i komunikimit, fjala dhe fjalitë.
	Java-III	Paragrafi, kohezioni dhe koherenca e tekstit.
	Java-IV	Esetë dhe llojet e tyre.
	Java-V	Shenjat e pikësimit.
	Java-VI	Procesi i të shkruarit. Numrat. Paraqitja e ideve E-maili dhe interneti.
	Java-VII	Vlerësimi i parë
	Java-VIII	Projektet dhe raportet e vitit të fundit (të studimeve).
	Java-IX	Informacioni teknik, Referencat, Prezantimi.
	Java-X	Gjendja shpirtërore, Mjetet vizuale dhe kompjuteri.
	Java-XI	Mënyra e prezantimit, puna në grup dhe mbledhjet.
	Java-XII	Mbajtja e procesverbalit
	Java-XIII	Letrat. CV-ja dhe aplikimi (konkurrimi) për punë
	Java-XIV	Intervistat për punë.
	Java-XV	Vlerësimi i dytë

L i t e r a t u r a	Literatura themelore
	[1]. X. J. Kennedy, Dorothy M. Kennedy, Maria F. Muth, Udhërrëfyes i Avancuar i Shkrimit Akademik, Tiranë, 2009
	[2]. Thomas S. Kane, Si të shkruajmë shqip, Tiranë, 2010
	[3]. Irida Hoti, Merita Hysa, Të shkruarit akademik, Shkodër, 2010
	[4]. John W. Davies, Communication Skills. A Guide for Engineering and Applied Science Students, Prentice Hall, 2001.
	Literatura plotësuese
	[1]. Bardhyl Musai et al., Si të shkruajmë ese, Botimi i dytë, CDE, Tiranë, 2007.
	[2]. Rami Memushaj, Shqipja standarde. Si ta flasim dhe ta shkruajmë. Toena, Tiranë, 2004.
	[3]. Majlinda Nishku, Si të shkruajmë: procesi dhe shkrimet funksionale, CDE, Tiranë, 2004

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	Ligjërata, ushtrime, punë individuale, punë eksperimentale, punime seminari, kollokviume, ese, punë në teren, punë në grupe etj.			
	Plotësohet sipas specifikave të lëndëve tuaja!			
	Kontributi në ngarkesën e studentit (gjë që duhet të korrespondoj me rezultatet e të nxënit të studentit – 1 ECTS kredi=25 orë)			
	Aktiviteti	Orë	Ditë/javë	Gjithsej
	Ligjërata	2	15	30
	Ushtrime teorike	1	15	15
	Punë praktike	-	-	-
	Kontaktet me mësimdhënësin/konsultimet	2	5	10
	Ushtrimet në terren	-	-	-
	Kollokviume, seminare	2	5	10
	Detyra të shtëpisë	1	5	5
	Koha e studimit vetanëk të studentit (në bibliotekë ose shtëpi)	2	10	20
	Përgatitja përfundimtare për provim	3	5	15
	Koha e kaluar në vlerësim (teste, kuiz, provim final)	3	3	9
	Projekte, prezantimet, etj.	2	5	10
Totali				124

V l e r ë s i m i	Metodat e vlerësimit [sipas Statutit dhe Rregullores për studime të UMIB-it]		
	Testet/Kollokviumet	(Testi i parë)	10%
		(Testi i dytë)	10%
	Test praktik gjatë ushtrimeve (Ese)		5%
	Punim seminari		
	Interpretimi dhe prezatimi i krijimtarisë artistike dhe punëve tjera.		5%
	Detyrat dhe kurset gjatë semestrit		
	Praktikë profesionale.		
	Tjetër [specifiko], Vijueshmëria		5%
	Provimi final		65%
	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 a d e m i k e	Caktohen kriteret për vijueshmëri të rregullt dhe rregullat e mirësjelljes gjatë organizimit të mësimit. Puna me kompjuter Punimet grafike, duhet të vizatohem dhe shkruhen me kompjuter. Në punime janë të obligueshme respektimi i kriterëve qoftë për aspektin vizual ashtu edhe përmbajtjesor të punimeve të kërkuara. Gjatë punimeve kërkohet që të respektohen rregullat drejtshkrimore. Etika në mësim Punimet grafike 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 shih 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 mësimeve të 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.
--	--