

Emri i Lëndës : Aftësi Komunikimi II							
Kodi	Tipi	Semestri	Leksione (orë/javë)	Seminare (orë/javë)	Lab (orë/javë)	Kredite	ECTS
ELL 116	B	Pranverë	3.00	0.00	0.00	3.00	4.00
Lektori		Eduina Maksuti, Msc					
Asistenti							
Gjuha e kursit		Anglisht					
Niveli i lëndës		Bachelor					
Përshkrimi		Lënda synon të kuptuarit e natyrës së grupeve, zgjidhjen e problemeve në grup dhe gjithashtu komunikimin publik. Një fokus do të jetë në përdorimin në grup (akademik) dhe biznes (teknik) të të folurit dhe raportimit.					
Objektivat		Objektivat e kësaj lënde janë: studenti duhet të kuptojë komunikimin si një pajisje jetësore e njeriut, të jetë në gjendje të vlerësojë komunikimin në një nivel njerëzor dhe ndërpersonal, të mësojë si të jetë bindës dhe efektiv në të folur dhe gjatë intervistimit për grupe të vogla dhe publikun, dhe të jetë në gjendje të analizojë në mënyrë kritike përdorimet e komunikimit në masmedia.					
Konceptet Kryesore		Komunikim, grup, fjalim, organizim, lidhshmëri.					
Programi i Lëndës							
Java	Tema						
1	Natyra e Grupeve. Në këtë leksion do të diskutohet rreth qëllimeve individuale të anëtarëve të grupit, qëllimet e përbashkëta mes anëtarëve si dhe ato që mund të shërbejnë si axhenda të fshehura. Po kështu, në këtë leksion do të flitet rreth atyre qëllimeve individuale të cilat ndihmojnë apo pengojnë grupin në arritjen e objektivave. (fq. 258-264).						
2	Natyra e Grupeve. Në këtë leksion do të shpjegohet rreth normave detyruese dhe procedurale që ndihmojnë një grup për të patur sukses, normat sociale që ndihmojnë në suksesin e grupit, normat sociale që ndërhyjnë në suksesin e grupit si dhe mënyra në të cilën niveli kulturor i anëtarëve të grupit ndikon në komunikimin mes anëtarëve. (fq. 265-287).						
3	Të zgjidhësh problemet në grup. Gjatë këtij leksioni do të diskutohet zgjidhja e problemeve në grup e cila përfshin: situatat kur duhet të përdorësh (apo mos përdorësh) grupin për zgjidhjen e problemeve, cilat janë formatet më të mira për zgjidhjen e situatave problematike, qasjet pro dhe kundër grupeve virtuale. (fq. 288-297).						
4	Të zgjidhësh problemet në grup. Në këtë leksion do të diskutohen hapat që ndërmerren për një qasje të strukturuar në zgjidhjen e problemit si dhe do të hidhet një vështrim në mënyrën sesi të mbahen marrëdhëniet e mira mes anëtarëve të grupit. (fq. 298-307)						
5	Lidhshmëria. Gjatë këtij leksioni do të shpjegojmë sesi komunikimi vepron për të vendosur influencën. Po kështu, do të shpjegohen burimet e pushtetit në grup duke patur për qëllim të tregohet se jo çdo influence qëndron mbi personin e ngarkuar. (fq. 308-324).						
6	Të zgjedhësh dhe të zhvillosh një temë. Ky leksion do të jetë rreth rëndësisë së zgjedhjes së një teme efektive fjalimi, formulimi i shprehjes së qëllimit të fjalimit, teza e fjalimit që ndihmon në zhvillimin e temës. Analiza e audiencës dhe rastit në çdo situatë fjalimi. (fq. 326-339).						
7	Mbledhja e informacionit. Pasi të mësohet sesi të zhvillohet një temë dhe të analizohet situata e fjalimit, në këtë leksion do të flasim rreth mënyrave të mbledhjes së informacionit për fjalimin duke përfshirë këto burime: Kërkimin në internet, kërkimin në bibliotekë, intervistat, vëzhgimi personal, anketimi. (fq. 340-251)						
8	Provimi Gjysmëfinal						

9	Organizimi dhe mbështetja. Në këtë leksion do të flitet rreth rëndësisë së një organizimi të qartë fjalimi, struktura bazë e fjalimit, hapat që duhen ndërmarrë për të organizuar strukturën e fjalimit. (fq. 352-361).
10	Organizimi dhe mbështetja. Gjatë këtij leksioni do të shpjegohen rëndësia e një hyrjeje efektive së bashku me tranzicionin dhe konkluzionet. Do të shpjegohen gjithashtu edhe funksionet dhe llojet e materialit mbështetës si dhe llojet e ndihmave vizuale. (fq. 362-385).
11	Të japësh mesazhin. Në këtë leksion do të diskutohen ndryshimet ndërmjet efektit lehtësues dhe frikësues të skenës, shkaqet e frikës së skenës dhe disa mënyra për ta tejkaluar atë. (fq. 386-391)
12	Të japësh mesazhin. Në këtë leksion do të mësohet sesi të zgjidhet mënyra më efektive e mbajtjes së një fjalimi, ndryshimet mes mënyrave të mbajtjes së fjalimit si dhe aspektet audiovizuale të mbajtjes së fjalimit. (fq. 392-403).
13	Fjalimi informativ. Ky leksion do të jetë mbi diferencën mes një fjalimi informativ dhe atij bindës si dhe rëndësinë e pasjes së një qëllimi informativ. Do të diskutohet gjithashtu edhe rëndësia e përdorimit të një gjuhe të qartë. (fq. 404-425).
14	Fjalimi informativ. Në këtë leksion do të shpjegohet rreth karakteristikave të çështjeve bindëse dhe etike të një fjalimi, rëndësia e përcaktimit të një qëllimi të qartë bindës dhe përbërës të besueshmërisë personale. (fq. 426-455).
15	Përmbledhje e javëve 1-14
16	Provim Final
Parakushtet	
Studenti duhet të frekuentojë lëndën në masën minimale prej 75%.	
Literatura	
• • L. Adler, R. G. Rodman, (2011). Understanding Human Communication, Oxford University Press.	
Referenca të tjera	
• • Alan Barker (2010), Improve Your Communication Skills, London, Kogan	
Rezultatet e Lëndës dhe Kompetencat	
1	Studentët do të fitojnë të kuptuarit teorik të komunikimit intrapersonal, ndërpersonal, në grup, publik dhe të komunikimit masiv
2	Studentët do të zotërojnë elementet kryesore të komunikimit teknik në biznes dhe raportim
3	Aplikimi i kësaj njohurie në jetën e tyre të përditshme dhe në prezantime publike

Mënyra e Vlerësimit të Lëndës			
Notat e Ndërmjetme	Sasia	Përqindja	
Gjysmë finale	1	30	
Kuize	0	0	
Projekte	1	20	
Projekte semestrale	0	0	
Punë laborator	0	0	
Pjesëmarrja në mësim	1	10	
Kontributi i notave të ndërmjetme mbi vlerësimin final			60
Kontributi i provimit final mbi vlerësimin final			40
Total			100
Ngarkesa ECTS (Në Bazë të Ngarkesës së Studentit)			
Aktivitetet	Sasia	Kohëzgjatja (orë)	Ngarkesa Totale (orë)
Kohëzgjatja e kursit (Duke përfshirë edhe javën e provimeve : 16x Orët totale të kursit)	16	3	48
Orët e studimit jashtë klase (Parapërgatitje, Praktika etj)	14	3	42
Detyra	1	3	3
Gjysmë finale	1	3	3
Provimi final	1	4	4
Të tjera	0	0	0
Ngarkesa totale e orëve			100
Ngarkesa totale e orëve / 25 (orë)			4.00
ECTS			4.00