



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEQA"

Formular për SYLLABUS të Lëndës

Të dhëna bazike të lëndës	
Njësia akademike:	Fakulteti i Biznesit
Titulli i lëndës:	Memaxhimi I kohës dhe stresit
Niveli:	Bachelor
Status i lëndës:	Zgjedhore
Viti i studimeve:	I (Semestri II)
Numri i orëve në javë:	3+2
Vleranëkredi – ECTS:	5
Koha / lokacioni:	
Mësimdhënësi i lëndës:	
Detajet kontaktuese:	
Përshkrimi i lëndës	Kursi është i dizajnuar që të japë studentëve konceptet kryesore dhe karakteristika të tjera për të kuptuar dhe interpretuar si duhet menaxhimin e stresit dhe të kohës. Ndërsa duke ilustruar materialet me disa situata të improvizuara në bazë të konteksteve të simuluar, kursi ka për qëllim që të ofrojë një material, i cili ju mundëson dhe lejon studentet për të punuar me një qasje praktike në zbatimin e koncepteve të diskutuara analitike me metodat e avancuara dhe bashkohore. përkritazi me menaxhimin e kohës dhe të stresit.
Qëllimet e lëndës:	Të njohë studentët me parimet bazë të procedurave të menaxhimit të kohës dhe të stresit. Qëllimi i kursit-lëndës është të vazhdojë procesin me kohë të plotë të trajnimit të studentëve për të vlerësuar, hartuar dhe zbatuar menaxhimin e kohës dhe leximin kompetent dhe kritik të literaturës shkencore përkritazi me menaxhimin e stresit dhe të kohës.
Rezultatet e prituratënxënies:	• Aplikimin e njohurive themelore për kultivimin e aftësive e menaxhimit të kohës dhe të stresit. • Zbatimin e etikës në vendin e punës dhe gjatë menaxhimit të stresit dhe të kohës. • Përdorimin e metodave dhe teknikave të moderuara për menaxhimin e kohës dhe të

	stresit		
Kontributi në ngarkesën e studentit (gjë që duhet tëkorrespondoj me rezultatet e të nxënit të studentit)			
Aktiviteti	Orë	Ditë/javë	Gjithësej
Ligjërata	3	15	45
Ushtrime teorike/laboratorike	2	15	30
Kontaktet me mësimdhënësin/konsultimet	1	5	5
Kollokfiume,seminare	1	5	5
Detyra të shtëpisë	3	5	15
Koha e studimit vetanak të studentit (në bibliotekë ose në shtëpi)	2	5	10
Përgaditja përfundimtare për provim	4	2	8
Koha e kaluar në vlerësim (teste,kuiz,provim final)	1	5	5
Projektet,prezentimet ,etj	1	3	3
Totali			125
Metodologjia e mësimdhënies:	- Mësimdhënia do të zhvillohet përmes ligjëratës, detyrave praktike, interpretimeve individuale e grupore, punimit të seminareve, vetëvlerësimeve periodike, etj. - Prezantimi i temës mësimore në Power Point - Përsëritja e temës paraprake nga grupi i caktuar i studentëve, analiza dhe diskutime - Në aspektin teorik do të ofrohen njohuri të përgjithshme shkencore, bazuar në literaturën bashkëkohore. Pjesa praktike kryesisht do të realizohet përmes shembujve konkret nga literatura dhe nga njohuritë praktike te		

	ndërmarrjet prodhuese private e publike dhe te organizatat jofitim prurëse.
Metodat e vlerësimit:	Vlerësimi i parë: 30% Vlerësimi i dytë 25% Detyrat e shtëpisë ose angazhime tjera 10% Vijimi i rregullt 5% Provimi final 30% Total 100%
Literatura	
Literatura bazë:	- Brian Tracy 2013 , Menaxhimi i Kohes, American management Association ISBN-13: 978-0-8144-3343-0 - Marc Mancini 2018 Time Management McGraw-Hill , New York Chicago San Francisco Lisbon London, 7 edition, 175 pg DOI: 10.1036/0071425578
Literatura shitesë:	- Syed Muhammad Sajjad Kabir 2017, STRESS AND TIME MANAGEMENT, Discipline of Health Sciences Bentley, Australia 368 pg. ISBN-10: 933-0-98765-2234-0
Plani i dizajnuar i mësimit:	
Java	Ligjerata që do të zhvillohet
Java e parë:	Koncepti i menaxhimit të kohës dhe te stresit
Java e dytë:	Funksionet e menaxhimit të kohës dhe stresit
Java e tretë:	Metodat në menaxhimin e kohës dhe të stresit
Java e katërt:	Menaxhimi i ndryshimeve në kohë dhe situatave stresuese
Java e pestë:	Mjete për Këshillimin e Menaxhimit të Kohës dhe te stresit
Java e gjashtë:	Këshilla për të përmirësuar aftësitë e menaxhimit të kohës dhe të stresit
Java e shtatë:	Përfitimet e Jetës nga Menaxhimi i Kohës
Java e tetë:	Testi i I-rë i pjesëshëm
Java e nëntë:	Mitet e stresit dhe menaxhimit të kohës
Java e dhjetë:	Përballja me stresin
Java e njëmbëdhjetë:	Strategjia e Menaxhimit të Stresit dhe të kohës(SMSk)
Java e dymbëdhjetë:	Teknikat e menaxhimit të stresit

Java e trembëdhjetë:	Mendimet automatike dhe shtrembërimet konjitive
Java e katërbëdhjetë:	Testi II
Java e pesëmbëdhjetë:	Mendime Irracionale dhe Besimet Irracionale
	Ushtrimi që do të zhvillohet
Java e parë:	Koncepti i menaxhimit të kohës dhe te stresit
Java e dytë:	Funksionet e menaxhimit të kohës dhe stresit
Java e tretë:	Metodat në menaxhimin e kohës dhe të stresit
Java e katërt:	Menaxhimi i ndryshimeve në kohë dhe situatave stresuese
Java e pestë:	Mjete për Këshillimin e Menaxhimit të Kohës dhe te stresit
Java e gjashtë:	Këshilla për të përmirësuar aftësitë e menaxhimit të kohës dhe të stresit
Java e shtatë:	Përfitimet e Jetës nga Menaxhimi i Kohës
Java e tetë:	Si mund të shmangni stresin
Java e nëntë:	Mitet e stresit dhe menaxhimit të kohës
Java e dhjetë:	Përballja me stresin
Java e njëmbëdhjetë:	Strategjia e Menaxhimit të Stresit dhe të kohës(SMSk)
Java e dymbëdhjetë:	Teknikat e menaxhimit të stresit
Java e trembëdhjetë:	Mendimet automatike dhe shtrembërimet konjitive
Java e katërbëdhjetë:	Të menduarit e shëndetshëm
Java e pesëmbëdhjetë:	Mendime Irracionale dhe Besimet Irracionale

Politikat akademike dhe rregullat e mirësjelljes:
Cakto politikat e mirësjelljes konform statusit të UHZ-së. • Para së gjithash, studenti duhet të jetë i ndërgjegjshëm dhe të respektojë institucionin dhe rregullat shkollore; • Duhet të respektojë orarin e ligjëratave, ushtrimeve dhe të jetë i vëmendshëm në orën mësimore;

- Është i obliguar posedimi dhe paraqitja e mjetit identifikues në teste dhe provim;
- Gjatë hartimit të punimeve seminarike, studenti duhet ti përmbahet udhëzimeve të dhëna nga mësimdhënësi për realizimin hulumtues dhe teknik të punimit;
- Testet dhe provimet vlerësohen individualisht për secilin student. Prandaj, studentet duhet të përqëndrohen vetëm në njohuritë personale.
- Shkelja eventuale e këtyre parimeve etike (rregullave) ndëshkohet konform normave të parapara me ligj.