UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

Syllabusi i lëndës SHKRIM AKADEMIK

Tëdhënabaziketëlëndës	
Njësia akademike:	**Fakulteti i Biznesit**
Titulli i lëndës:	**Shkrim akademik**
Niveli:	**Bachelor**
Statusi i lëndës:	**Obligative**
Viti i studimeve:	**I (semestri I)**
Numri i orëve në javë:	**3+2**
Vlera në kredi – ECTS:	**5**
Koha / lokacioni:	**FB**
Mësimëdhënësi i lëndës:	
Detajet kontaktuese:	
Përshkrimi i lëndës	Kursi synon që studentët t'i ndihmojë që të ndërtojnë aftësi komunikimi në të shkruar.
Qëllimet e lëndës:	Kursi synon që t'i pajisë studentët me njohuritë themelore për natyrën dhe funksionet e tekstit, për organizimin e tij, mënyrat e përcaktimit për tezën themelore, grupimin e informatave, argumentimin e qëndrueshëm, përdorimin e burimeve, hartimin e një plani të përgjithshëm për tekstin, hapat që duhet ndërmarrë për shkrimin e tij, njohjen e strukturës së tekstit, duke përfshirë edhe strukturën gjuhësore, e deri te rishikimi autorial.
Rezultatet e pritura të nxënies:	Studentët do të jenë në gjendje që: • t'i përvetësojnë shkathtësitë në të shkruar; • ta njohin përdorimin e teknikave të shkrimit në tekst; • t'i njohin format kryesore të shkrimit, si dhe të jetë në gjendje t'i dallojë tipat përfaqësues të shkrimit; • të fitojnë shkathtësi në të shkruar të tekstit; • t'i njohin format e adresimit zyrtar, përmbajtjen e letrave zyrtare, mënyrën e plasimit të informatave duke përfshirë edhe format e adresimit elektronik.
Kontributinëngarkesën e studentit (gjëqëduhettëkorrespondoj me rezultatet e	

tënxënittëstudentit)			
Aktiviteti	**Orë**	**Ditë/javë**	**Gjithësej**
Ligjerata, Kolokvium	**3**	**15**	**45**
Ushtrime teorike/laboratorike	**2**	**15**	**30**
Kontaktet me mësimdhënësin/konsultimet	**1**	**2**	**2**
Detyra shtëpie	**1**	**5**	**5**
Seminare, projekte, prezentimet,etj.	**1**	**3**	**3**
Koha e studimit vetanak të studentit	**1**	**15**	**15**
Koha e kaluar në vlerësim (teste, kuiz, provim final)	**1**	**5**	**5**
Përgaditja përfundimtare për provim	**5**	**4**	**20**
Totali			**125**

Metodologjia e mësimëdhënies:	Mësimi do të organizohet në ligjërata dhe ushtrime. Ligjeratat do të mbështeten në shtjellimin e materies, diskutimin për të, ofrimin e njohurive dhe referencave të qëndrushme shkencore, si dhe të shembujve të ndryshëm, ndërsa studentëve do t'u kërkohet që përmes punës në grupe ose punës individuale t'i përvetësojnë njohuritë e marra.
Metodat e vlerësimit:	Në mënyrë që të ketë një vlerësim sa më të drejtë të punës së studentëve, nota përfundimtare është rezultat i aktivitetit të studentëve të treguar gjatë ligjëratave dhe ushtrimeve, dy vlerësimeve gjatë semestrit dhe një provimi përfundimtar. Vlera e secilës nga këto do të jetë si vijon: • Pjesëmarrja aktive: 10 për qind • Dertyrat, ushtrimet: 10 për qind • Vlerësimi i parë: 20 për qind • Vlerësimi i dytë: 20 për qind • Provimi përfundimtar: 40 për qind Total 100%
Literatura	
Literaturabazë:	1. Vehbi Miftari, Shkrimi akademik, AAB, 2013; 2. Eco Umberto, Si shkruhet një punim diplome, "Dituria", 2006; 3. Stephen Bailey, Academic Writing for University Students, Taylor & Francis Group, 2021; 4. Stephen Baily, Academic Writing for International Students of Business, Routledge, New York, US,

	2011; 5. Eric Hayot, The Elements of Academic Style – Writing for the humanities, Cpulumbia University Press, New York, US, 2014; 6. Steven C. Roe & Pamela H. den Ouden, Academic Writing – The Complete Guide, Canadian Scholars, Vancuver & Toronto, Canada, third edition, 2018. 7. Dorothy E. Zemach, Lisa A. Rumisek, Academic Writing: From Paragraph to Essay, 2005;
Literaturashtesë:	1. Si të shkruajmë ese, Si të shkruajmë një punim kërkimor dhe Si të shkruajmë – procesi dhe shkrimet funksionale, Tiranë, 2004. Qendra për Arsim Demokratik (përgatitur nga Bardhyl Musai); 2. Barnet Sylvian, Bellanca Pat, Stubs Marcia: Shkrimi akademik, ISP & Dita, Tiranë, 2000; 3. Cristopher Tribble, Ëriting, Oxford University Press, Oxford, 1996; 4. Mary A. De Vries, A Handbook of Letter Writing and other forms of correspondence, Penguin Putnam Inc., NY, 2000; 5. Kubis Pat, Howland Bob, The Complete Guide to Writing Fiction and Nonfiction; 6. Lamb Sandra, How to Write it (A Complete guide you'll ever write); 7. Oshima Alice, Hogue Ann Writing Academic English, Fourth Edition, Pearson, Longman.

Plani i dizejnuar i mësimit:	
Java	**Ligjerata që do të zhvillohet**
Java e parë:	Njohja me planprogramin dhe hyrje në shkrimin akademik
Java e dytë:	Struktura gjuhësore e tekstit
Java e tretë:	Struktura përmbajtjesore e tekstit
Java e katërt:	Struktura e paragrafit
Java e pestë:	Llojet e paragrafëve sipas karakterit
Java e gjashtë:	Struktura e esesë
Java e shtatë:	**Kolokium**
Java e tetë:	Kërkimi i burimeve / Shqyrtimi kritik i literaturës
Java e nëntë:	Përdorimi i citateve në tekst
Java e dhjetë:	Hartimi i pasqyrës së lëndës.
Java e njëmbedhjetë:	**Hartimi i** bibliografisë

Java e dymbëdhjetë:	Citimi i burimeve
Java e trembëdhjetë:	Shkollat kryesore te citimit te burimeve: Cikagoja; Harvardi; APA, MLA-ja, Torontoja...
Java e katërmbëdhjetë:	Kolokium 2
Java e pesëmbëdhjetë:	Mënyrat e adresimit në ndërmarrësi.

Politikat akademike dhe rregullat e mirësjelljes:
Pjesëmarrja në ligjërata dhe ushtrime është e obligueshme. Studentët nxiten që të vijnë të përgatitur në klasë, si dhe të kërkojnë sqarime gjatë ligjëratave dhe ushtrimeve. Mësimdhënësi do të jetë në dispozicion për sqarime shtesë dhe konsultime me studentë. Ata kanë për obligim që pas çdo ligjërate të lexojnë së paku literaturën që u është caktuar dhe t'i kryejnë detyrat dhe esetë që do t'u jepen. Studentet nxiten që të hapin diskutimenë klasë. • Studenti duhet të jetë i ndërgjegjshëm dhe ta respektojë institucionin dhe rregullat akademike; • Duhet ta respektojë orarin e ligjëratave, ushtrimeve, si dhe të jetë i vëmendshëm në orën mësimore; • Gjatë hartimit të punimeve seminarike, studenti duhet t'u përmbahet udhëzimeve të dhëna nga mësimdhënësi për teknikat e punimit. • Shkelja eventuale e parimeve etike (rregullave akademike) ndëshkohet konform normave të parapara me ligj.