

Syllabusi

| | |
|---|---|
| <i>Emërtimi i lëndës:</i> <i>Hyrje në Menaxhment</i> | <i>Mësimdhënësi - bartësi i lëndës</i> <i>Ejup Fejza, Kontakti:</i> <u>Ejup.fejza@uni-pr.edu</u> |
| <i>Departamenti:</i> <i>Biznes dhe Menaxhment</i> | <i>Viti i studimeve: II</i> <i>Semestri III</i> |
| <i>Plani mësimor (Ligjërata dhe ushtrime)</i> 2+2 | <i>Niveli dhe lloji i kursit</i> A) Zgjedhore |
| <i>Vlera në kredi (ECTS)</i> 5 | <i>Konsultimet me studentë</i> <i>Ne marreveshje me studentët</i> |
| <i>Lokacioni i mbajtjes së kursit :</i> <i>FSHMN</i> <i>Salla 114</i> | |
| <i><u>Përmbajtja e lëndës</u></i> <i>Në lëndën Bazat e Menaxhimit, e disenjuar për studentët e studimeve bachelor, do të trajtohen çështjet themelore që nderlidhen me funksionet kryesore të Menaxhmentit si: planifikimi, organizmi, udheheqja dhe kontrolli, aftësitë menaxheriale, trendet e reja në zhvillimin e menaxhmentit, etj.</i> | |

Qëllimi i kursit

Qëllimi i këtij kursi është të ofrojë konceptet bazë teorike dhe elaborimin me shembuj praktike mbi menaxhmentin dhe të ndërlidhë teorinë me çështjet dhe problemet e përditshme praktike me të cilat përballen menaxheret në ditët e sotme. Çështjet kyçe lidhen me zbatimin dhe bashkeveprimin e funksioneve menaxherike në ditët e sotme.

Objektivat

- *Të japë perkufizimin e menaxhimit;*
- *Të paraqes vijen ndarese ne mes te menaxhimit, menaxherëve, menaxhmentit, vendosjes, udhëheqjes, punojësve.*
- *Të perkufizoj rolin dhe rendesine e menaxhimit ne biznesin e sotshem;*
- *Të shpjegojë elementet kyçe që lidhen me menaxhimin dhe menaxhmentin;*
- *Te sqaroj se si biznesi mund te rrite aftesin konkuruese me zbatimin e strategjive të përcaktuara nga menaxhmenti për arritjen e qëllimeve të organizatës.;*
- *Te kuptojne trendet bashkëkohore në menaxhmi dhe menaxhment ndërmarrës*

Rezultatet e pritura të mësimit

Studentët duhet të përvetesojnë konceptet themelore që ndërlidhen me lëminë e menaxhimit dhe të kenë njohuri mbi funksionet kryesore menaxheriale, ndërlidhjen në mes të tyre me qëllim permiresimit te imazhit dhe aftesise konkuruese te biznesit, e krejt kjo me qëllim arritjen e qëllimeve të ndërmarrjes të përcaktuara me vizionin e ndërmarrjes/ menaxhmentit.

Pas përfundimit të kursit, studentët do të jenë në gjendje që:

- *Të posedojnë njohuri të mjaftueshme lidhur me konceptet bazë te menaxhimit;*
- *Të zotërojnë teknikat dhe elementet për një menaxhim të mirë të dërmarrjes ;*
- *Të rrise aftesite e studenteve qe te marrin vendime kualitative dhe te pavarura ne institucione private apo publike te medha apo te vogla, bazuar në njohuritë e marra dhe praktikat e kryera gjatë ligjëratave dhe ushtrimeve*

Metodologjia e mësimdhënies

Metoda të mësimin aktiv për të zgjuar interesin dhe për të nxitur involvimin e studentëve të përgatitur në temën e cila shtjellohet gjatë orës mësimore. Rastet studimore me materiale të përgatitura për kompani të vendit dhe të huaja do të përdoren me qëllim të kristalizimit të materialit të caktuar.

Format e mësimdhënies dhe mësimnxënies

Mësimdhënia dhe mësimnxënia do të kenë kryesisht formë interaktive dhe me lexim vetanake nga ana e studenteve në forme të detyrave apo rekomandim për të lexuar, me qëllim të krijimit të një atmosfere dialogu e cila varësisht nga objektiva mësimore do të jetë e natyrës bashkëpunuese apo konkurruese.

Mjetet e konkretizimit

Ligjerimi dhe ushtrimet do të konkretizohen përmes përdorimit të programeve adekuate kompjuterike si: Microsoft Office Power Point, Microsoft Office Excel dhe Microsoft Office Word. Prezentimi i ligjerateve përmes video projektorit në klase gjatë ligjeratave.

Gjate javes se pare do te kerkohet nga studentet qe te krijojne grupet.

Gjate oreve te ligjeratave dhe ushtrimeve NDALOHET rreptesishte ushqimi, pershperima qe pengon punen ne klase, perdorimi i telefonave mobil. Mos respektimi i ketyre kushteve do te ndikoje ne 10% minus te pikeve totale ne noten perfundimtare, perveq rasteve kur per mos rrespektimin e rregullave studenti dergohet ne komisionin per dicipline.

Plani i detajizuar javor i zhvillimit të mësimin

Java 1: Njoftimi me Lëndën Bazat e Menaxhimit

- Çka është menaxhimi
- Funksionet e Menaxhimit
- Dallimi në mes të funksioneve menaxheriale dhe ndërlidhja e tyre
- Aftësitë menaxherike

Përmbledhja: Kuptimi i menaxhimit si shkencë dhe lëmi e re. Funksionet kryesore të menaxhimit dhe zbatimi i tyre në praktikë. Cilat janë dallimet në mes të funksioneve të menaxhimit dhe cilat duhet të jetë ndërlidhja në mes tyre. Pse duhet të kemi një qasje ndryshe ndaj menaxhimit. Cilat janë aftësitë menaxherike dhe cila është ndërlidhja në mes tyre.

Materiali për lexim: Prezantimet e Ligjëruesit (Power Point), Literatura bazë (kapitulli I)

Të përgatitet për provim: PO

Java 2: Planifikimi

- ❖ Planifikimi si funksion i menaxhmentit
- ❖ Parashikimi dhe premisat
- ❖ Qëllimet dhe përcaktimi i qëllimeve
- ❖ Procesi i vendosjes
- ❖ Modelet dhe teknikat e vendosjes
- ❖ Planifikimi strategjik
- ❖ Planifikimi operativ
- ❖ Planet dhe buxhetet
- ❖ Planifikimi financiar

Përmbledhja: Përkufizimi i planifikimit dhe rëndësia e tij. Çka janë premisat e çka parashikimet? Çka janë qëllimet dhe si duhen përcaktuar ato. Procesi i vendosjes dhe modelet e vendosjes. Tekniakt e vendosjes, teknika “druri”, teknika “brainstorming” teknika “delphi”.

Përmbledhja: Çka është planifikimi strategjik e çka planifikimi operativ, cilat janë politikat, procedurat dhe rregullat që duhet përcjell për plane të qëndrueshme? Buxheti dhe rëndësia për menaxherët! Planifikimi financiar- parimet e rentabilitetit dhe likuiditetit!

Materiali për lexim: Prezantimet e Ligjëruesit (Power Point), Literatura bazë (Kapitulli II)

Të përgatitet për provim: PO

Java 3: Planifikimi

- Modelet bashkëkohore të të menaxhimit të sistemeve afariste
 - Teknika PERT
 - Modeli PIMS
 - SWOT Analiza
 - TOWS Matrica
 - BCG Matrica

Përmbledhja: Cilat janë modelet dhe teknikat për menaxhim më të lehtë të ndërmarrjeve, cka është SWOT analiza dhe cili është roli i saj në analizen e ndërmarrjes krahasuar me konkurrentët, BCG Matrica dhe roli i saj në përcaktimin e strategjisë adekuate të ndërmarrjes në treg! Për cilën startegji që del nga Matrica BCG duhen përgatitur menaxherët!.

Materiali për lexim: Prezantimet e Ligjëruesit (Power Point), Literatura bazë (Kapitulli II)

Të përgatitet për provim: PO

Java 4: ORGANIZIMI

- ❖ Organizimi si funksion i menaxhmentit
- ❖ Ndarja e punës
- ❖ Autoriteti
- ❖ Delegimi
- ❖ Centralizimi dhe decentralizimi

Përmbledhja: cili është funksioni i organizimit si një ndër funksionet kyçe të menaxhimit? Si duhen pasur kujdes menaxherët me rastin e ndarjes së punëve! Çka është autoriteti e çka delegimi? Cilat janë llojet e centralizimit dhe decentralizimit? Përparësitë e njëjës dhe tjetrës!
Materiali për lexim: Prezantimet e Ligjëruesit (Power Point), Literatura bazë (Kapitulli III)
Të përgatitet për provim: PO

Java 5: Vlerësimi i parë intermediar - kollokviumi

Java 6. ORGANIZIMI

- ❖ Ndarja sipas territoreve, sektorëve
- ❖ Burimet e ndërrimeve/ndryshimeve
- ❖ Rezistenca ndaj ndryshimeve
- ❖ Udhëheqja me ndryshime

Përmbledhja: Si përgatitet një strukturë organizative dhe cili është modeli më i mirë për t'a zbatuar në praktikë? Cilat janë burimet e ndryshimeve dhe si lindin nevojat për ndryshime dhe si të adoptohemi me ndryshimet?

Materiali për lexim: Prezantimet e Ligjëruesit (Power Point), Literatura bazë (Kapitulli III)
Të përgatitet për provim: PO

Java 7: ORGANIZIMI

- ❖ Organizata dhe mjedisi
- ❖ Struktura organizative dhe tipet e menaxhmentit

Përmbledhja: cilat janë faktorët politik, ekonomik, shoqëror dhe teknologjik që duhet pasur paraysh në analizen e mjedisit të jashtëm? Llojet e strukturave organizative: rrjetore, merimangës, piramidale, funksionale, etj.

Materiali për lexim: Prezantimet e Ligjëruesit (Power Point), Literatura bazë (Kapitulli III)
Të përgatitet për provim: PO

Java 8: PERSONELI

- ❖ Zgjedhja e personelit
- ❖ Zgjedhja e menaxherëve
- ❖ Vlerësimi i suksesit
- ❖ Arsimimi dhe edukimi i menaxherëve
- ❖ Programet e arsimimit

Përmbledhja: neojat për personel dhe zgjedhja e personelit, përzgjedhja sipas konkursit, zgjedhja e menaxherëve, si vlerësohen punonjësit dhe si menaxherët, cilat janë format dhe metodat e arsimimit dhe edukimit? Programet e arsimimit që janë më të përshtatshme për punonjësit dhe menaxherët

Materiali për lexim: Prezantimet e Ligjëruesit (Power Point), Literatura bazë (Kapitulli IV)
Të përgatitet për provim: PO

Java 9: UDHËHEQJA

- ❖ Udhëheqja si funksion i menaxhimit
- ❖ Individu si njësi themelore organizative
- ❖ Grupi
- ❖ Roli dhe statusi
- ❖ Komunikimi
- ❖ Zotësia

Përmbledhja: Përkufizimi i udhëheqjes si funksion i marketingut, zhvillimi i personalitetit dhe parasupozimet për njerzitë, grupi dhe kuptimi i tij, llojet e grupeve, Roli dhe përkufizimi i tij, komunikimi në ndërmarrje dhe nivelet e komunikimit, Zotësia, kuptimi dhe burimet e zotpsisë.

Materiali për lexim: Prezantimet e Ligjëruesit (Power Point), Literatura bazë (Kapitulli V)

Të përgatitet për provim: PO

Java 10: KONTROLLI

- ❖ Kontrolli si funksion i menaxhmentit
- ❖ Koha për kontroll
- ❖ Cikli i kontrollit
- ❖ Metodatat e kontrollit
- ❖ Kontrolli i afarizmit të tërësishëm

Përmbledhja: Përkufizimi i kontrollit, koha më e përshtatshme për kontroll dhe cikli i kontrollit, metodatat e kontrollit, buxhetore dhe jo buxhetore (Gant dhe PERT diagramet).

Materiali për lexim: Prezantimet e Ligjëruesit (Power Point), Literatura bazë (Kapitulli VI)

Të përgatitet për provim: PO

Java 11: MENAXHIMI I OPERACIONEVE

- ❖ Rëndësia e menaxhimit të operacioneve
- ❖ Dallimi në mes firmave prodhuese dhe të shërbimit
- ❖ Menaxhimi i zinxhirit të vlerës
- ❖ Menaxhimi i projekteve

Përmbledhja: përkufizimi dhe roli i menaxhimit të operacioneve, cili është dallimi në mes të firmave prodhuese dhe atyre shërbyese, sa është i rëndësishëm zinxhiri i vlerës dhe si të menaxhohet më lehtë përmes zinxhirit të vlerës, rëndësia dhe lehtësia e realizimit të projekteve përmes menaxhimit të projekteve në mënyrë efikase.

Materiali për lexim: Prezantimet e Ligjëruesit (Power Point), Literatura e dytë (Kapitulli XIV)

Të përgatitet për provim: PO

Java 12: KOLOKIUMI II

PROVIMI / METODOLOGJIA E VLERËSIMIT

Shembull vlerësimi:

| Studenti | Pjesëmarrja (10 pikë) | Kollokvium (30 pikë) | Punë seminarike (10 pikë) | Provimi final (50 pikë) | Gjithsej (100 pikë) | Nota përf. |
|-----------------|----------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
| <i>Adrian</i> | 9 | 29 | 6 | 48 | 95 | 10 |
| <i>Bekim</i> | 7 | 25 | 3 | 48 | 83 | 9 |
| <i>Nita</i> | 9 | 20 | 6 | 36 | 71 | 8 |
| <i>Teuta</i> | 8 | 20 | 8 | 30 | 61 | 7 |
| <i>Agroni</i> | 6 | 18 | 2 | 30 | 51 | 6 |

Sqarime për vlerësimin:

Kollokviumi (vlerësimi in`termediar) (40 pikë) –

Puna seminarike (20 pikë) – studentët janë **të obliguar** për të përgatitur një punim seminarik dhe për t'a prezantuar gjatë orëve të ushtrimeve. Prezantimi zgjatë më së shumti 15 minuta. Stimulohet puna në grupe dhe prezantimi grupor i punimit (jo më shumë se 4 studentë për një punim).

Kolokiumi 2 (40 pikë)-

Literatura bazë dhe plotësuese

1. *Fejza, Ejup (2014)* Ligjërata të autorizuara dhe preztime Power Point
2. **Literatura bazë:** *Ramosaj, Berim (2007) Management – Bazat e Menaxhimit, Prishtinë*
3. **Literatura e dytë:** *Robbins P. Stephen, De Cenzo, David (2011)* Bazat e Menaxhimit, Koncepte dhe aplikime themelore, UET Press Tiranë
4. *Burime nga interneti*

Ligjëratat do të prezantohen përmes Power Point prezantimeve dhe do të zgjasin 2 ore mësimore (90 min.)

Gjithsejt gjatë një semestri do të kemi 30 orë Ligjërata.