Të dhëna bazike të lëndës	
Njësia akademike:	**Fakulteti i Edukimit**
Titulli i lëndës:	**Shkathtësitë e studimit akademik**
Niveli:	**Bacelor**
Statusi lëndës:	**Zgjedhore**
Viti i studimeve:	**I**
Numri i orëve në javë:	**2**
Vlera në kredi – ECTS:	**4 ECTS**
Koha / lokacioni:	
Mësimdhënësi i lëndës:	**Prof.ass. Jehona Ferizi Miftari**
Detajet kontaktuese:	**Fakulteti i Edukimit, K i IV-të, zyra nr. 16** **jehona.ferizi-miftari@uni-pr.edu**
Koha / lokacioni:	… Vendi: Fakulteti i Edukimit - Prishtinë
Përshkrimi i lëndës	Lënda *Shkathtësitë e studimit akademik* është në funksion të përmirësimit të aftësisë për të mësuar si dhe për të ruajtur njohuritë, ashtu që me zhvillim të shkathtësive të mira të studimit të rritet besimi, kompetenca dhe vetëvlerësimi. Në kurs përfshin çështje të shkathtësive si: strategjitë për mësimnxënie të suksesshme, mjetet që ndihmojnë kujtesën, teknika të të mësuarit, këshilla për fusha të ndryshme/shprehitë e mira të studimit, teknikat e të lexuarit për të kuptuarit e saktë të tekstit, strategjitë për të dëgjuarit aktiv dhe mbajtjen e shënimeve, strategjitë për hulumtim dhe evidentim të burimeve, strategjitë për planifikimin dhe menaxhimin efektiv të kohës, strategjitë për menaxhim të ankthit dhe stresit para provimit.
Qëllimet e lëndës:	Studentët do të zbulojnë se mund të mësohen shkathtësitë e mësimit, që ka mundësi të përmirësojnë edhe mësimnxënien e tyre si dhe kur do të jenë mësimdhënës në shërbim do të jenë mbështetës e orientues në procesin e të nxënit të nxënësve.

Rezultatet e pritura të nxënies:	Studentët do të:
	NJOHURI • Demonstrojnë aftësitë e të menduarit kritik përmes detyrave të shkruara dhe prezantimeve me gojë; • Aplikojnë strategji për të përdorur efektivisht informacionin; • Krahasojnë modele të suksesshme të marrjes së shënimeve; • Identifikojnë metoda efektive për të lexuar tekstet, për të përmirësuar kujtesën dhe për të menaxhuar; • Përzgjedhin dhe përdorin teknologjinë relevante për të përmirësuar qasjen në mësim; • Demonstrojnë strategji të ndryshme për menaxhimin e kohës; • Marrin vendime efektive lidhur me menaxhimin e kohës. SHKATHTËSI • Krijojnë mundësi për të inkorporuar metoda dhe qasje të reja mësimore në procesin e mësimit; • Aplikojnë në mënyrë të pavarur njohuritë dhe aftësitë të fituara brenda kuadrit të lëndës; • Hulumtojnë një varg materialesh dhe burimesh mësimore. VLERA • Respektojnë aftësitë dhe përpjekjet e secilit për të krijuar stilin e vet të mësimit; • Respektojnë idetë e të tjerëve; • Kryejnë të gjitha detyrimet me profesionalizëm, përkushtim, integritet dhe kompetencë; • Inkurajojnë punën në grup dhe zhvillimin e aftësive të punës në grup, duke përfshirë bashkëpunimin efektiv me të tjerët për të arritur qëllimet e përbashkëta.

Kontributi në ngarkesën e studentit (gjë që duhet të korrespondoj me rezultatet e të nxënit të studentit)			
Aktiviteti	**Orë**	**Ditë/javë**	**Gjithsej**
Ligjërata	2	15	30
Ushtrime teorike/laboratorike			
Punë praktike	1	10	10
Kontaktet me mësimdhënësin/konsultimet	1	8	8
Ushtrime në teren			
Projekte	2	5	10

Detyra të shtëpisë	1	8	8
Koha e studimit vetanak të studentit (në bibliotekë ose në shtëpi)	3	12	36
Përgaditja përfundimtare për provim			
Koha e kaluar në vlerësim (teste,kuiz,provim final)	2	4	8
Totali			110 orë ~ 4 ECTS

Metodologjia e mësimdhënies:	Ligjerata, diskutime, punë në grupe, punë në cifte, punë individuale, metoda ndërvepruese të mësimdhënies, shkrim reflektiv, punë praktike, punë me projekte.
Metodat e vlerësimit:	Pjesëmarrja dhe angazhimi në orë 10 % Detyrat, punimet në portfolio 20 % Prezentimi/projekti 20 % Vlerësimi final 50 %;

Nota	5	6	7	8	9	10
Përqindjet	Deri 50%	51-60%	61-70%	71-80%	81-90%	91100 %

Literatura

Literatura bazë:

- Schader, B., Müller, B. (2012). Fletorja ime e mençur e mësimit. Si të mësoj sa më mirë? Printing Press
- Nisbet, J., & Shucksmith, J. (2017). *Learning strategies*. Routledge.
- Daëson, C. (2018). *100 Activities for Teaching Study Skills*. SAGE Publications Limited.
- Burns, T., & Sinfield, S. (2012). *Essential study skills: The complete guide to success at university*. Sage.
- Kumar, R. (2017). Metodologjia e hulumtimit (një udhëzues hap pas hapi për fillestarë).
- Leëis, J. (2006). Studimi Akademik.Tiranë.

Literatura shtesë:	• Chin, B. (2004). *Hoë to Study for Success*. John Ëiley & Sons. • Dudley, G. A. (1998). *Double your learning poëer*. Thorsons Publishers. • Greany, T., & Rodd, J. (2003). Creating a learning to learn school: Research and practice for raising standards, motivation and morale. A&C Black. • Hancock, D. A. (2017). Si të bësh studim rasti. Udhëzues praktik për hulumtuesit fillestarë. • Illeris, K. (2007). *Hoë ëe learn: Learning and non-learning in school and beyond*. Routledge. • Michelle M. (2013). Learn ëith Mind Maps: Hoë To Enhance Your Memory, Take Better Notes, Boost Your Creativity, And Gain An Edge In Ëork Or School? Easily. River Styx Publishing Company

Plani i dizejnuar i mësimit:	
Java	**Ligjërata që do të zhvillohet**
Java e parë:	Njoftim me programin, obligimet, procesin e vlerësimit, literaturën, metodologjinë e mësimdhënies dhe propozime eventuale
Java e dytë:	Natyra e të nxënit; Mjetet që ndihmojnë kujtesën (mnemonics)
Java e tretë:	Mësimnxënia e suksesshme dhe çka duhet për të
Java e katërt:	Mësimnxënia në mënyra të ndryshme
Java e pestë	Teknika të të mësuarit dhe këshilla për fusha të ndryshme
Java e gjashtë:	Teknika e të lexuarit në hapa për të kuptuarit e saktë të tekstit
Java e shtatë:	Të menduarit kritik
Java e tetë:	Të dëgjuarit aktiv dhe mbajtja e shënimeve
Java e nëntë:	Hulumtimi – një mënyrë e të menduarit
Java e dhjetë:	Strategjitë për hulumtimin dhe evidentimin e burimeve
Java e njëmbëdhjetë:	Planifikimi dhe menaxhimin efektiv i kohës

Java e dymbëdhjetë:	Strategjitë për menaxhim të ankthit dhe stresit para provimit
Java e trembëdhjetë:	Prezentimet e punës së studentëve / projekti
Java e katërmbëdhjetë:	Prezentimet e punës së studentëve /projekti
Java e pesëmbëdhjetë:	Analizë e programit, analizë e detyrave, sygjerime për provim

Politikat akademike dhe rregullat e mirësjelljes:

- Secili student ka të drejtë të bëjë pyetje e komente sa herë që i jepet fjala;
- Asnjëri nuk ka të drejtë t'i ndërhyjë tjetrit kur ai e ka fjalën;
- Lejohet "zhurma" e punës kur studentët punojnë në grupe;
- Nuk lejohet prishja e qetësisë kur ligjërohet nga mësimdhënësi apo prezentohet puna e studentëve;
- Nuk lejohen telefonat celularë;
- Nuk lejohet ardhja me vonesë apo dalja pa ndonjë arsye të qëndrueshme
- Dënohet cdo formë e kopjimit apo falsifikimit.

Përgjegjësitë e vijuesve të kursit

- Të sigurojnë literaturën e rekomanduar për lëndën;
- Të respektojnë idetë e të tjerëve;
- Të përmbushin detyrimet e kursit në afatet e caktuara;

Përgjegjësitë e mësimdhënësit

- Të prezantojë rregullisht në ligjërata ose në raste të jashtëzakonshme kur mungon, të informojë paraprakisht vijuesit për mungesën dhe kohen e kompensimit të orëve;
- Të udhëheqë dhe moderojë me efikasitet debatet, prezantimet dhe diskutimet për përmbajtje të temave të kursit;
- Të monitorojë dhe vlerësojë angazhimin dhe rezultatet e secilit vijues të kursit;
- Të mbajë portfolion e angazhimit të vijuesve;
- Të përgatisë instrumente të vlerësimit përfundimtar;