



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I TIRANËS
FAKULTETI I GJUHËVE TË HUAJA
DEPARTAMENTI I GJUHËVE SLLAVE E BALLKANIKE



PROGAMI MËSIMOR I LËNDËS
GJUHË SHQIPE E APLIKUAR

Ngarkesa: 5 kredite; 50 orë mësimore; 20 leksione / 30 seminare

Viti akademik/Semestri kur zhvillohet: Viti I, Semestri I

Lloji i lëndës: Lëndë e detyrueshme A

Programi i studimit: : Bachelor në “Studime Ndërkulturore dhe Përkthimore në Gjuhë Ruse

Kodi i etikës: Kodi i etikës i UT-së (nenet 4, 6, 7, 9)

PËRMBLEDHJET DHE REZULTATET E TË NXËNIT:

Objektivat e përgjithshme lëndore: Lënda “Gjuha shqipe e aplikuar” synon t’i pajisë studentët me njohuri të thelluara mbi normën gramatikore dhe drejtshkrimore të shqipes standarde, duke i aplikuar ato në fusha të ndryshme të komunikimit: akademik, shkencor, administrativ, publicistik dhe profesional. Lënda e sheh gramatikën jo vetëm si një sistem teorik, por si një mjet praktik për të përmirësuar qartësinë, korrektësinë dhe efektivitetin e komunikimit.

- Të zhvillojë aftësi gjuhësore të avancuara të studentët.
- Të aftësojë studentët të zbatojnë normën gramatikore dhe drejtshkrimore në tekste praktike.
- Të formojë kulturën gjuhësore për komunikim profesional dhe akademik.
- Të rrisë ndërgjegjësimin për rolin e gramatikës në ruajtjen e standardit të shqipes.

Objektivat specifike lëndore:

- Të shpjegojë dhe zbatojë parimet e normës gjuhësore dhe drejtshkrimore.
- Të analizojë strukturat gramatikore të shqipes (morfologji dhe sintaksë).
- Të korrigjojë gabimet më të shpeshta gramatikore dhe gjuhësore në tekste të ndryshme.
- Të hartojë tekste profesionale (raporte, CV, email, kërkesa) sipas normës së shqipes.
- Të përgatisë ese, kumtesa dhe punime shkencore në gjuhë të pastër e të saktë.

Rezultatet e pritshme të nxënësit

Në përfundim të lëndës, studenti:

1. Shpjegon dhe zbaton parimet e normës gramatikore dhe drejtshkrimore të shqipes standarde në komunikimin e shkruar.
2. Analizon strukturat morfologjike dhe sintaksore të gjuhës shqipe dhe identifikon përdorimet e sakta dhe të pasakta gjuhësore.
3. Identifikon dhe korrigjon gabimet më të shpeshta gramatikore, drejtshkrimore dhe gjuhësore në tekste të ndryshme.
4. Harton tekste profesionale dhe administrative, si raporte, CV, email-e dhe kërkesa, duke respektuar normën dhe standardin e shqipes.
5. Përgatit ese, kumtesa dhe punime shkencore duke përdorur gjuhë të qartë, të saktë dhe të përshtatshme për komunikimin akademik e profesional