

PROGRAMI I TRAJNIMIT

“BAZAT E DIDAKTIKËS NË ARSIMIN DHE FORMIMIN PROFESIONAL”

**(PËR MËSIMDHËNËSIT NË ARSIMIN DHE FORMIMIN PROFESIONAL NË
SHQIPËRI)**

(Kodi: PK-Y-1-21)

Tiranë, Maj 2021

PROGRAMI I KURSIT TË TRAJNIMIT TË VAZHDUAR PËR MËSIMDHËNËSIT NË ARSIMIN DHE FORMIMIN PROFESIONAL NË SHQIPËRI

“BAZAT E DIDAKTIKES NË AFP”

(PK-Y-1-21)

I. Qëllimi i Programit të Kursit të Trajnimit

Programi i Kursit të Trajnimit të Vazhduar për Mësimdhënës të Arsimit dhe Formimit Profesional (AFP) në Shqipëri, i fokusuar te “Bazat e didaktikës në AFP”, ka për qëllim të fuqizojë njohuritë dhe zhvillojë aftësitë e mësimdhënësve të AFP për të planifikuar dhe realizuar me fektivitet procese mësimore teorike-praktike që zhvillojnë të nxënës të kursantët kompetencat profesionale të nevojshme për tu integruar me sukses në tregun e punës.

II. Kompetencat që fitojnë pjesëmarrësit në përfundim të Kursit të Trajnimit

Në përfundim të Kursit të Trajnimit “Bazat e didaktikës në AFP”, pjesëmarrësit do të jenë të aftë të:

- Interpretojnë dhe zbatojnë kuadrin ligjor dhe dokumentacionin që përdoret në sistemin e AFP.
- Interpretojnë dhe zbatojnë kuadrin ligjor që lidhet me profesionin e mësimdhënës të AFP.
- Përgatisin dhe mirëmbajnë mjedisin dhe mjetet mësimore për realizimin e mësim.
- Përgatisin dhe plotësojnë dokumentacionin për realizimin e mësim.
- Zbatojnë parimet e didaktikës moderne në procesin mësimor.
- Përshtasin mësimin në përputhje me veçoritë psikologjike të nxënësve dhe kursantëve.
- Zbatojnë procese mësimore teorike dhe praktike në mbështetje të të nxënësve dhe kursantëve.
- Krijojnë atmosferë pozitive, komunikuese dhe motivuese në procesin mësimor.
- Zbatojnë parimet e gjithpërfshirjes, barazisë dhe diversitetit në procesin mësimor.
- Përgatisin materiale mësimore mbështetëse për procesin mësimor.
- Përdorin medie të ndryshme didaktike në mbështetje të procesit mësimor.
- Përdorin mjedisin, mjetet dhe materialet dixhitale në procesin mësimor.
- Realizojnë mësim online dhe të kombinuara (*blended*).
- Përgatitin instrumente për vlerësimin e njohurive, shprehive dhe qëndrimeve të nxënësve dhe kursantëve.
- Përgatisin materiale mësimore dixhitale dhe instrumente vlerësimi dixhitale.

- Kryejnë vlerësime të nxënësve dhe kursantëve.
- Plotësojnë dokumentacionin shkollor dixhital.
- Shkëmbejnë informacione online në komunitetet e praktikës.
- Planifikojnë procesin mësimor teorik dhe praktik.
- Realizojnë procese mësimore që zhvillojnë aftësitë teorike të nxënësve dhe kursantëve
- Realizojnë procese mësimore që zhvillojnë kompetencat profesionale të nxënësve dhe kursantëve.

III. Kohëzgjatja e Kursit të Trajnimit

Kursi i Trajnimit ka një kohëzgjatje prej 270 orësh, ku 180 orë (30 ditë) janë trajnim i drejtpërdrejtë (me prezencë fizike dhe/ose i kombinuar) dhe 90 orë janë trajnim jo i drejtpërdrejtë.

IV. Kërkesat e pranimit në Kursin e Trajnimit.

Pjesmarrësit në Kursin e Trajnimit “Bazat e didaktikës në AFP” duhet të jenë të punësuar si mësues ose instruktorë në ofrues të AFP (shkolla profesionale ose qendra të formimit profesional).

V. Modulet e Kursit të Trajnimit.

Nr	Titulli i Modulit	Kodi	Kohëzgjatja	Rezultatet Mësimore
1	Hyrje në profesionin e mësimdhënësit në AFP	MK-27-194-21	12 orë trajnim i drejtpërdrejtë + 6 orë trajnim jo i drejtpërdrejtë <u>Rekomandohet:</u> 60% Teori 30% Praktikë 10% Vlerësime Rreth 50% në format online	1. Pjesmarrësi analizon strukturën dhe veçoritë e sistemit të AFP 2. Pjesmarrësi përshkruan ciklin e AFP të bazuar te kompetencat 3. Pjesmarrësi analizon veçoritë e Kualifikimeve Profesionale në Shqipëri 4. Pjesmarrësi analizon veçoritë e profesionit të mësimdhënësit në AFP.
2	Hyrje në psikologjinë e të nxënësve	MK-27-019-21	12 orë trajnim i drejtpërdrejtë + 6 orë trajnim jo i drejtpërdrejtë <u>Rekomandohet:</u> 60% Teori 30% Praktikë 10% Vlerësime Rreth 70% në format online	1. Pjesëmarrësi analizon aspektet psikologjike të të nxënësve 2. Pjesëmarrësi analizon stilet dhe veçoritë e të nxënësve të adoleshentit dhe të rriturit 3. Pjesëmarrësi analizon faktorët social-kulturorë që ndërhyjnë në të nxënësve

3	Veçoritë e didaktikës moderne në AFP	MK-27-195-21	24 orë trajnim i drejtpërdrejtë + 12 orë trajnim jo i drejtpërdrejtë <u>Rekomandohet:</u> 30% Teori 60% Praktikë 10% Vlerësime Rreth 40% në format online	1. Pjesmarrësi analizon parimet e didaktikës moderne në AFP 2. Pjesmarrësi përcakton objektivat dhe përmbajtjet mësimore 3. Pjesmarrësi përdor metoda mësimore që zhvillojnë kompetencat e punësimit. 4. Pjesmarrësi analizon rolin e mësimdhënësit si lehtësues i të nxëniet aktiv.
4	Krijimi i atmosferës pozitive në procesin mësimor	MK-27-196-21	12 orë trajnim i drejtpërdrejtë + 6 orë trajnim jo i drejtpërdrejtë <u>Rekomandohet:</u> 50% Teori 40% Praktikë 10% Vlerësime Rreth 70% në format online	1. Pjesmarrësi nxit komunikimin efektiv në procesin mësimor 2. Pjesmarrësi zhvillon aftësitë kyçe të nxënësve dhe kursantëve 3. Pjesmarrësi zbaton parimet e barazisë, gjithpërfshirjes dhe diversitetit në procesin mësimor
5	Menaxhimi i mjedisit, mjetëve dhe materialeve mësimore në AFP	MK-27-021-21	18 orë trajnim i drejtpërdrejtë + 9 orë trajnim jo i drejtpërdrejtë <u>Rekomandohet:</u> 20% Teori 70% Praktikë 10% Vlerësime Rreth 30% në format online	1. Pjesëmarrësi përgatit dhe mirëmban mjedisin dhe mjetet mësimore 2. Pjesëmarrësi përdor medie mësimore 3. Pjesëmarrësi përgatit materiale mësimore mbështetëse.
6	Vlerësimi i nxënësve dhe kursantëve në AFP	MK-27-022-21	30 orë trajnim i drejtpërdrejtë + 15 orë trajnim jo i drejtpërdrejtë <u>Rekomandohet:</u> 30% Teori 60% Praktikë 10% Vlerësime Rreth 50% në format online	1. Pjesmarrësi analizon kuptimin, parimet, llojet dhe veçoritë e vlerësimit të nxënësve dhe kursantëve në AFP 2. Pjesmarrësi përshkruan format, metodat dhe instrumentet e vlerësimit të nxënësve dhe kursantëve në AFP 3. Pjesmarrësi përgatit instrumente për vlerësimin e njohurive, shprehive dhe qëndrimeve 4. Pjesmarrësi përgatit rubrika vlerësimi të nxënësve dhe kursantëve.
7	Mjedisi dhe mësimi dixhital në AFP	MK-27-197-21	30 orë trajnim i drejtpërdrejtë + 15 orë trajnim jo i drejtpërdrejtë <u>Rekomandohet:</u> 20% Teori 70% Praktikë 10% Vlerësime Rreth 70% në	1. Pjesmarrësi përdor mjedisin dhe mjetet dixhitale për mësimin dixhital. 2. Pjesmarrësi përgatit materiale didaktike dixhitale. 3. Pjesmarrësi përgatit instrumente dhe kryen vlerësimin dixhital të nxënësve dhe kursantëve. 4. Pjesmarrësi realizon mësimin online dhe të

			format online	kombinuar (<i>blended</i>). 5. Pjesmarrësi përdor komunitetet e praktikës online. 6. Pjesmarrësi menaxhon dokumentacionin dhe informacionin dixhital shkollor.
8	Planifikimi dhe realizimi i mësimit në AFP	MK-27-023-21	42 orë trajnim i drejtpërdrejtë + 21 orë trajnim jo i drejtpërdrejtë <u>Rekomandohet:</u> 10% Teori 70% Praktikë 20% Vlerësime Rreth 30% në format online	1. Pjesmarrësi përgatit plane të mësimdhënies për lëndët dhe modulet mësimore. 2. Pjesmarrësi përshkruan veçoritë dhe fazat e mësimit teorik dhe mësimit praktik në AFP. 3. Pjesmarrësi planifikon dhe demonstroi mësimet teorike. 4. Pjesmarrësi planifikon dhe demonstroi mësimet praktike.

VI. Udhëzime për realizimin e Kursit të Trajnimit.

Lektorët dhe moderatorët e Kursit të Trajnimit “Bazat e didaktikës në AFP” duhet të përzgjedhin dhe përdorin forma dhe metoda mësimdhënieje të tilla që të nxisin maksimalisht të nxënësit aktiv të pjesmarrësve dhe të çojnë në krijimin e ta, të kompetencave të plota dhe të qëndrueshme si mësimdhënës në AFP.

Procesi i trajnimit duhet të bazohet në një proces analize fillestare, i cili të marrë parasysh faktorë të tillë të rëndësishëm si, niveli i hyrjes dhe formimi paraprak i pjesmarrësve, rezultate mësimore dhe përmbajtja e hollësishme e moduleve teorike – praktike të parashikuara, mundësitë reale për realizimin e veprimtarive mësimore etj.

Elementi kyç për arritjen e suksesit në këtë trajnim është *motivimi i pjesmarrësve*. Njohja e vazhdueshme e pjesmarrësve me shkallën e përbushjes së objektivave nga ana e tyre përbën një mekanizëm të fuqishëm motivimi, i cili duhet të shihet me përparësi nga lektorët dhe moderatorët e Kursit.

Një element tjetër që ndihmon suksesin është *integrimi i teorisë me praktikën* e profesionit të mësuesit dhe instruktorit në AFP. Parimi i “të nxënësit duke bërë” duhet të gjejë hapësirë të konsiderueshme në procesin e kualifikimit.

Lektorët dhe moderatorët duhet të përdorin forma dhe metoda të tilla trajnimi që zhvillojnë jo vetëm njohuritë teorike dhe shprehjet praktike të pjesmarrësve, por edhe qëndrimet e tyre si mësues dhe instruktorë. Integrimi i teorisë me praktikën, shpjegimet e ilustruara, puna në grup, dhënia e detyrave, loja me role, demonstrimet praktike, diskutimet në grupe etj., këto duhet të jenë format dhe metodat bazë të këtij trajnimi.

Secili pjesmarrës në Kurs duhet të krijojë “portofolin” e trajnimit i cili përmban dokumentimin e veprimtarive dhe arritjeve të pjesmarrësit dhe që shërben, si për vlerësimin e tij përfundimtar, ashtu edhe për lehtësimin e zbatimit të aftësive të fituara në praktikën e ardhshme mësimore.

Një parim tjetër që duhet zbatuar nga lektorët dhe moderatorët e Kursit të Trajnimit është fakti që të nxënësit nuk ndodh vetëm në mjediset e trajnimit, por edhe jashtë tyre. Dhënia e detyrave dhe puna kërkimore e pavarur e pjesmarrësve ka një ndikim të dukshëm në zhvillimin e kompetencave mësimdhënëse të mësuesve dhe instruktorëve pjesmarrës në trajnim.

Një pjesë e madhe e trajnimit (rreth 40% – 50%) do të realizohet *nëpërmjet kontaktit të drejtpërdrejtë* (fizik) të trajnerëve dhe të pjesmarrësve, për të mundësuar shkëmbimin e përvojës dhe metoda të tjera të trajnimit aktiv. Në raste të veçanta, rekomandohet të përdoret *formati i trajnimit online dhe të kombinuar* (blended), në mjedise trajnimi dixhitale, mbështetur nga mjete, materiale trajnimi dhe instrumente vlerësimi dixhitale. Është ekipi i trajnerëve dhe drejtuesve të programit të trajnimit që do të analizojë rrethanat dhe mundësitë konkrete, grupin e synuar dhe faktorë të tjerë, dhe *do të përcaktojë formatet dhe metodologjitë përfundimtare* për realizimin e këtij kursi trajnimi.

VII. Udhëzime për vlerësimin, provimet dhe certifikatën.

Vlerësimi i vazhduar i pjesmarrësve në modulet teorike-praktike bëhet nga lektorët dhe moderatorët e seancave të trajnimit, me metoda dhe instrumente vlerësimi të përgatitura dhe të përzgjedhura nga vetë ata.

Vlerësimi i pjesmarrësve bëhet me nota (4 – 10) si për modulet teorike-praktike, ashtu edhe në provimin përfundimtar. Nota minimale për kalim është nota 5.

Vlerësimi i vazhduar i pjesmarrësve bëhet me notë për çdo modul mësimor, notë e cila llogaritet si mesatare e notave të fituara në secilin rezultat mësimor të modulit përkatës.

Për vlerësimin e vazhduar të pjesmarrësve në lidhje me aspektet teorike rekomandohen instrumente vlerësimi të tilla si pyetje përgjigje me gojë, teste me shkrim, bashkëbisedime dhe kontrolli i portofolit të pjesmarrësit, ndërsa në lidhje me aspektet praktike rekomandohen listat e kontrollit gjatë demonstrimeve praktike. Rekomandohet që, sipas rastit, të përdoren dhe *instrumente vlerësimi në format dixhital*.

Në fazën përmbyllëse të Kursit të Trajnimit “Bazat e didaktikës në AFP” pjesmarrësit i nënshtrohet **Provimit Përfundimtar teoriko-praktik**.

Gjatë Provimit Përfundimtar teoriko-praktik, çdo pjesmarrës demonstroi (simulon) praktikisht fazat e një seance mësimore teorike dhe/ose praktike. Ata i nënshtrohen edhe një testi të shkurtër teorik, me shkrim. Në këtë provim përfundimtar pjesmarrësi vlerësohet për:

- Aspektet praktike të realizimit të demonstrimit të mësimi (organizimin e mjedisit dhe mjeteve mësimore, realizimin e seancës mësimore, plotësimin e dokumentacionit zyrtar).
- Aspektet teorike të procesit mësimor (plotësimi i portofolit të mësuesit: ditari i seancës mësimore, objektivat e mësimi, metodat mësimore, materialet mësimore, udhëzuesit, ilustrimet, testet etj.).

Të dyja këto aspekte teorike dhe praktike, me kërkesë të pjesmarrësit dhe me miratimin e trajnerëve, mund të realizohen nga pjesmarrësi dhe të vlerësohen nga trajnerët edhe në *formatin online dhe të kombinuar* (blended).

Me përfundimin e suksesshëm të Kursit të Trajnimit, pjesmarrësit pajisen me **Certifikatën** përkatëse e cila përmban:

- Të dhënat për pjesmarrësin, ofruesin e Kursit të Trajnimit, vitin kur kryhet kursi etj.
- Të dhënat për Kursin e Trajnimit (emërtimin, kohëzgjatjen, listën e moduleve etj.).
- Të dhëna për rezultatet e arritura nga pjesmarrësi në modulet mësimore dhe në provimin përfundimtar.

VIII. Përshkruesit e Moduleve të Kursit të Trajnimit “Bazat e didaktikës në AFP” për Mësimdhënësit e AFP në Shqipëri.

1. Moduli “Hyrje në profesionin e mësimdhënësit në AFP”.

PERSHKRUESI I MODULIT		
Titulli dhe Kodi i Modurit	HYRJE NË PROFESIONIN E MËSIMDHËNËSIT NË AFP	MK-27-194-21
Qëllimi i modurit	Nëpërmjet këtij moduli pjesmarrësit njihen me konceptet, strukturën, tiparet dhe veçoritë e sistemit të AFP në Shqipëri, si dhe me veçoritë e profesionit të mësimdhënësit në AFP.	
Kohëzgjatja e Modurit	12 orë (2 ditë) trajnim i drejtpërdrejtë dhe 6 orë trajnim jo i drejtpërdrejtë Rekomandohet: 60% Teori; 30% Praktikë; 10% Vlerësime. Rreth 50% kohës së modurit mund të realizohet në format online.	
Rezultatet e të Mësuarit (RM)	RM1: Pjesmarrësi analizon strukturën dhe veçoritë e sistemit të AFP. RM2: Pjesmarrësi përshkruan ciklin e AFP të bazuar te kompetencat RM3: Pjesmarrësi analizon veçoritë e Kualifikimeve Profesionale në Shqipëri RM4: Pjesmarrësi analizon veçoritë e profesionit të mësimdhënësit të AFP.	
RM 1	Pjesmarrësi analizon strukturën dhe veçoritë e sistemit të AFP. Çështjet dhe veprimtaritë kryesore: • Kuptimi dhe roli i AFP në shoqëri. • Kuptimi për kualifikimet profesionale. • Veçoritë e AFP, dallimet midis arsimit të përgjithshëm, arsimit profesional (AP) dhe formimit profesional (FP). • Format dhe modelet e AFP. • AFP me bazë shkollën dhe AFP me bazë ndërmarrjen (sistemi dual). • Veçoritë e AFP bazuar te kompetencat e punës. • Struktura e sistemit të arsimit dhe e sistemit të AFP në Shqipëri. • Nivelet, drejtimet dhe profilet e AFP në Shqipëri. • Ligjet bazë dhe aktet nënligjore kryesore në të cilat mbështetet sistemi i AFP në Shqipëri.	

	• Institucionet qendrore dhe mbështetëse të AFP në Shqipëri. • Ofruesit e AFP, publik dhe jopublik. • Partneriteti social në AFP. • Lidhja e AFP me botën e punës. Udhëzime për realizimin: ○ Shpjegim i ilustruar me shembuj dhe prezantime në <i>powerpoint</i>. ○ Diskutime për aspekte të ndryshme të sistemit të AFP. ○ Punë në grupe për aspekte të ndryshme të AFP. ○ Detyra individuale për mbledhje informacioni në lidhje me sistemin e AFP në Shqipëri dhe profesionin e mësimdhënësit në AFP. ○ Vlerësimi i vazhduar gjatë trajnimit dhe vlerësim i detyrave të dhëna. ○ Trajnimi zhvillohet kryesisht në mjedise të mësimi teorik. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin online – të sinkronizuar.
RM 2	Pjesmarrësi përshkruan ciklin e AFP të bazuar te kompetencat. Çështjet dhe veprimtaritë kryesore: • Elementet e ciklit të AFP modern, bazuar te kompetencat e punës. • Profesionet dhe klasifikimi i tyre. • Standardet e profesioneve. • Kualifikimet profesionale dhe klasifikimi i tyre. • Përshkrimet e kualifikimeve profesionale. • Kurrikulat e AFP. • Proçesi mësimor në AP. • Proçesi i trajnimit në FP. • Vlerësimi dhe certifikimi në AFP. • Kualifikimi i mëtejshëm dhe punësimi. • Tregu i punës dhe tregu i kualifikimeve. Udhëzime për realizimin: ○ Shpjegim i ilustruar me shembuj dhe prezantime në <i>powerpoint</i>. ○ Diskutime për elementet e të AFP të bazuar te kompetencat. ○ Punë në grupe për analizën e elementeve bazë të ciklit të AFP. ○ Detyra individuale për mbledhje informacioni në lidhje me konceptet që përmban ciklin modern i AFP. ○ Vlerësimi i vazhduar gjatë trajnimit dhe vlerësim i detyrave të dhëna. ○ Trajnimi zhvillohet kryesisht në mjedise të mësimi teorik. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin online – të sinkronizuar.

RM 3	Pjesmarrësi analizon veçoritë e Kualifikimeve Profesionale në Shqipëri. <i>Çështjet dhe veprimtaritë kryesore:</i> • Korniza Europiane dhe Korniza Shqiptare e Kualifikimeve (KSHK). • Nivelet e KSHK dhe përshkruesit e niveleve. • Kualifikimet profesionale në Shqipëri. • Kualifikimet formale, joformale dhe informale. • Kompetenca dhe kompetenca profesionale. • Përbërja dhe llojet e kompetencave profesionale. • Njohuritë, llojet e njohurive • Shprehjet, llojet e shprehjeve. • Qëndrimet, llojet e qëndrimeve. • Kuptimi për kurrikulën. • Veçoritë e kurrikulës së AFP. • Llojet dhe modelet strukturore të kurrikulës. • Nivelet e hartimit, miratimit dhe të zbatimit të kurrikulës. • Modelet e kurrikulave të AP dhe të FP në Shqipëri. • Kurrikulat modulare bazuar te kompetencat e punës. • Skeletkurrikulat dhe kurrikulat shkollore në AP. • Programet e kurseve të unifikuara dhe kurseve të veçanta në FP. • Elementet e kurrikulave të AFP. • Shembuj kurrikulash të AFP, të bazuara te kompetencat e punës. <i>Udhëzime për realizimin:</i> ○ Shpjegim gojor i ilustruar me shembuj dhe prezantime në <i>powerpoint</i>. ○ Diskutime në lidhje me përvojat e pjesmarrësve për veçoritë e kualifikimeve profesionale. ○ Punë në grupe për analizën e elementeve të kualifikimeve profesionale. ○ Detyra për mbledhje informacioni në lidhje me kualifikimet dhe modelet kurrikulare. ○ Vlerësimi i vazhduar gjatë trajnimit dhe vlerësim i detyrave të dhëna. ○ Trajnimi zhvillohet kryesisht në mjedise të mësimi teorik. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin online – të sinkronizuar.
RM 4	Pjesmarrësi analizon veçoritë e profesionit të mësimdhënësit në AFP. <i>Çështjet dhe veprimtaritë kryesore:</i> • Statusi i mësimdhënësit në AFP.

	• Tipet dhe veçoritë e mësimdhënësve në AFP. • Mundësitë e punësimit të mësimdhënësve në AFP • Shkallët e karrierës së mësimdhënësit në AFP. • Detyrat dhe funksionet e mësimdhënësit në AFP. • Mjedisi i punës së mësimdhënësit në AFP • Kërkesat për mësimdhënësit në AFP. • Kualifikimi fillestar (<i>pre-service</i>) i mësimdhënësve në AFP. • Zhvillimi i vazhduar profesional i mësimdhënësve në AFP. • Kuadri ligjor për ushtrimin e profesionit të mësimdhënësit në AFP. Udhëzime për realizimin: ○ Shpjegim gojor i ilustruar me shembuj dhe prezantime në <i>powerpoint</i>. ○ Diskutime në lidhje me përvojat e pjesmarrësve për statusin dhe veçoritë e mësimdhënësve të AFP. ○ Punë në grupe për analizën e tipareve të mësimdhënësve në AFP. ○ Detyra për mbledhje informacioni në lidhje me tiparet e mësimdhënësve në AFP. ○ Vlerësimi i vazhduar gjatë trajnimit dhe vlerësim i detyrave të dhëna. ○ Trajnimi zhvillohet kryesisht në mjedise të mësimi teorik. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin online – të sinkronizuar.
--	--

2. Moduli “Hyrje në psikologjinë e të nxënit”

PËRSHKRUESI I MODULIT		
Titulli dhe Kodi i Modullit	HYRJE NË PSIKOLOGJINË E TË NXËNIT	MK-27-019-21
Qëllimi i Modullit	Nëpërmjet këtij moduli pjesmarrësit njihen me veçoritë psikologjike dhe stilet e të nxënit të nxënësve të rinj dhe të rritur, si dhe me faktorët që ndikojnë në aspektet psikologjike të të nxënit.	
Kohëzgjatja e Modullit	12 orë (2 ditë) trajnim i drejtpërdrejtë dhe 6 orë trajnim jo i drejtpërdrejtë Rekomandohet: 60% Teori; 30% Praktikë; 10% Vlerësime. Rreth 70% kohës së modullit mund të realizohet në format online.	

Rezultatet e të Mësuarit (RM)	RM1: Pjesmarrësi analizon aspektet psikologjike të të nxënit. RM2: Pjesmarrësi analizon stilet dhe veçoritë e të nxënit të adoleshentit dhe të rriturit. RM3: Pjesmarrësi analizon faktorët social-kulturorë që ndërhyjnë në të nxënit.
RM 1	Pjesmarrësi analizon aspektet psikologjike të të nxënit <i>Çështjet dhe veprimtaritë kryesore:</i> • Proceset fiziologjike të të nxënit • Memoria dhe struktura e njohurisë. • Llojet e memories dhe faktorët që ndikojnë në memorizim: - memoria afatshkurtër; - memoria e punës; - memoria afatgjatë; - memoria semantike (me bazë interesin); • Proceset rregullatore që ndikojnë te të nxënit • Rëndësia e njohurisë paraprake në të mësuarit e njohurive të reja • Emocionet dhe të nxënit • Motivimi • Stresi dhe të nxënit • Menaxhimi i stresit në procesin mësimor • Zgjidhja e problemeve dhe arsyetimi. • Të mësuarit aktiv <i>Udhëzime për realizimin:</i> ○ Shpjegim gojor i ilustruar me shembuj dhe me pamje në videoprojektor ○ Ndarje në grupe të vogla për studime rasti të përbashkëta ○ Vlerësimi i vazhduar me anë të studimit të rastit ○ Trajnimi zhvillohet kryesisht në mjedise të mësimit teorik. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin online – të sinkronizuar.
RM 2	Pjesmarrësi analizon stilet dhe veçoritë e të nxënit të adoleshentit dhe të rriturit. <i>Çështjet dhe veprimtaritë kryesore:</i> • Si mësojnë adoleshentët • Si mësojnë të rriturit • Dallimet midis nxënësit rishtar dhe kursantit të rritur • Stilet bazë të të nxënit.

	• Karakteristikat e stileve të të nxënit: – karakteristikat kognitive; – karakteristikat afektive; – karakteristikat biheviorale; • Të nxënit të nxënës/kursantë me nevoja të veçanta • Inteligjencat e shumëfishta • Karakteristikat e nxënësit/kursantit (njohuritë ekzistuese, aftësitë, motivimi, qëndrimi dhe stili i të nxënit) në AFP • Të nxënit, vetëvlerësimi dhe qasja pozitive ndaj jetës Udhëzime për realizimin: ○ Shpjegim gojor i ilustruar me shembuj ○ Ndarje në grupe të vogla për studime rasti të përbashkëta, referuar stileve të ndryshme të të nxënit. ○ Vlerësimi i vazhduar gjatë diskutimeve dhe me anë të studimit të rastit ○ Trajnimi zhvillohet në mjedise të mësimi teorik. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin online – të sinkronizuar.
RM 3	Pjesmarrësi analizon faktorët social-kulturorë që ndërhyjnë në të nxënit. Çështjet dhe veprimtaritë kryesore: • Të nxënit në kontekstin kulturor: - të nxënit e individit dhe familja; - të nxënit e individit dhe shoqëria; • Të nxënësit në kontekstin social: - të nxënit e individit dhe sistemi i edukimit/formimit; - pritshmëritë ndaj nxënësit; - edukimi gjinor; • Të nxënit si proces holistik dhe ndërveprues mes individit e shoqërisë: - përdorimi i strategjive të mësimdhënies për akomodimin e stileve të ndryshme të të nxënit; - korrektimi i njohurive paraprake dhe aftësive specifike për të siguruar proces të qëndrueshëm të të nxënit; - individualizimi i procesit mësimor; Udhëzime për realizimin: ○ Shpjegim gojor i ilustruar me shembuj. ○ Bashkëbisedim. ○ Ndarje në grupe të vogla për studime rasti të përbashkëta, referuar aspekteve socio-kulturore të të nxënit.

	○ Vlerësimi i vazhduar gjatë diskutimeve e me anë të studimit të rastit ○ Trajnimi zhvillohet kryesisht në mjedise të mësimit teorik. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin online – të sinkronizuar.
--	--

3. Moduli “Veçoritë e didaktikës moderne në AFP”.

PERSHKRUESI I MODULIT		
Titulli dhe Kodi i Modullit	VEÇORITË E DIDAKTIKËS MODERNE NË AFP	MK-27-195-21
Qëllimi i modullit	Nëpërmjet këtij moduli pjesmarrësit njihen me parimet dhe elementet themelore të didaktikës moderne në AFP, me rolet e mësimeve në didaktikën moderne, si dhe aftësohen për të hartuar objektiva mësimore, për të përcaktuar përmbajtje mësimore dhe për të përdorur metoda mësimore tipike në AFP.	
Kohëzgjatja e Modullit	24 orë (4 ditë) trajnim i drejtpërdrejtë dhe 12 orë trajnim jo i drejtpërdrejtë Rekomandohet: 30% Teori; 60% Praktikë; 10% Vlerësime. Rreth 40% kohës së modullit mund të realizohet në format online.	
Rezultatet e të Mësuarit (RM)	RM1: Pjesmarrësi analizon parimet e didaktikës moderne në AFP. RM2: Pjesmarrësi përcakton objektivat dhe përmbajtjet mësimore. RM3: Pjesmarrësi përdor metoda mësimore që zhvillojnë kompetencat e punësimit. RM4: Pjesmarrësi analizon rolin e mësimeve si lehtësues i të nxënësve aktiv.	
RM 1	Pjesmarrësi analizon parimet e didaktikës moderne në AFP Çështjet dhe veprimtaritë kryesore: • Kuptimi për parimet didaktike. • Rëndësia e zbatimit të parimeve didaktike në procesin mësimor në AFP. • Karakteri shkencor i të mësuarit	

	• Karakteri edukues dhe zhvillues i të mësuarit • Lidhja e teorisë me praktikën në AFP • Konkretizimi i mësimit • Karakteri sistematik dhe gradual i të mësuarit • Karakteri i vetëdijshëm dhe aktiv (veprues) i të mësuarit • Të mësuarit e qëndrueshëm • Përshtatja e të mësuarit ndaj nivelit të zhvillimit dhe veçorive moshore të nxënësve/kursantëve. • Veçoritë e zbatimit të parimeve didaktike në AFP. Udhëzime për realizimin: ○ Shpjegim gojor i ilustruar me prezantime në <i>powerpoint</i>. ○ Diskutime në lidhje me përvojat e pjesmarrësve për zbatimin e parimeve didaktike në AFP. ○ Punë në grupe për analizën e parimeve didaktike në AFP. ○ Detyra për mbledhje informacioni në lidhje me parimet didaktike në AFP. ○ Vlerësimi i vazhduar gjatë trajnimit dhe vlerësim i detyrave të dhëna. ○ Trajnimi zhvillohet kryesisht në mjedise të mësimit teorik. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin online – të sinkronizuar.
RM 2	Pjesmarrësi përcakton objektivat dhe përmbajtjet mësimore Çështjet dhe veprimtaritë kryesore: • Kuptimi dhe hierarkia e objektivave mësimore dhe veçoritë në AFP • Kriteret e hartimit të objektivave mësimore bazuar në synimet e lëndës/temës dhe në RM-të e modulit. • Struktura e një objektivi mësimor specifik • Kriteret për përzgjedhjen dhe renditjen e objektivave mësimore. • Përcaktimi dhe formulimi i objektivave mësimore që i referohen njohurive • Përcaktimi dhe formulimi i objektivave mësimore që i referohen shkathtësive. • Përcaktimi dhe formulimi i objektivave mësimore që i referohen qëndrimeve. • Prezantimi dhe diskutimi i objektivave të hartuara. • Lidhja mes përmbajtjes së punës dhe përmbajtjeve mësimore. • Përmbajtjet mësimore dhe kualifikimet profesionale • Temat/çështjet mësimore teorike. • Veprimtaritë mësimore praktike në AFP • Kriteret e përzgjedhjes së përmbajtjeve mësimore. • Hartimi i temave/çështjeve mësimore që i referohen njohurive • Hartimi i veprimtarive mësimore që i referohen shprehive praktike dhe

	sjelljeve (qëndrimeve). • Prezantimi dhe diskutimi i përmbajtjeve të përzgjedhura. Udhëzime për realizimin: ○ Shpjegim gojor i ilustruar me prezantime në <i>powerpoint</i>. ○ Shembuj të tipeve të ndryshme të objektivave mësimore ○ Shembuj të fomateve të ndryshme të përmbajtjeve mësimore teorike (temave/çështjeve) dhe praktike (veprimtarive). ○ Punë në grupe për formulimin e objektivave mësimore dhe përzgjedhjen e përmbajtjeve mësimore specifike. ○ Detyra individuale për formulimin e objektivave mësimore dhe përzgjedhjen e përmbajtjeve mësimore. ○ Prezantime të detyrave të kryera dhe diskutime në lidhje me formulimin e objektivave dhe përzgjedhjen e përmbajtjeve mësimore. ○ Vlerësimi i vazhduar me gojë dhe nëpërmjet detyrave. ○ Trajnimi zhvillohet kryesisht në mjedise të mësimi teorik. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin online – të sinkronizuar.
RM 3	Pjesmarrësi përdor metoda mësimore që zhvillojnë kompetencat e punësimit. Çështjet dhe veprimtaritë kryesore: • Kuptimi për “metodën mësimore”. • Roli i metodave mësimore në zhvillimin e procesit mësimor në AFP modern. • Veçoritë e metodave mësimore me nxënësin/kursantin në qendër. • Veçoritë e metodave mësimore që zhvillojnë njohuritë, shprehjet dhe qëndrimet e lidhura me kompetencat e punësimit të nxënësve dhe kursantëve. • Metodat mësimore që zhvillojnë <u>të nxënit e orientuar nga veprimi</u>: - kuptimi i të nxënit të orientuar nga veprimi; - karakteristikat dhe përfitimet e të nxënit të orientuar nga veprimi; - roli i të nxënit të orientuar nga veprimi për të zhvilluar aftësitë e nxënësve/kursantëve për zgjidhje problemesh dhe punësim; - burimet, kërkesat dhe kushtet e nevojshme për zbatimin e të nxënit të orientuar nga veprimi në kontekstin e AFP; • Metodat mësimore që zhvillojnë <u>të nxënit nëpërmjet përvojës</u>: - kuptimi i të nxënit nëpërmjet përvojës; - katër fazat e “modelit të të nxënit nëpërmjet përvojës” (përvoja reale; vëzhgimi reflektiv; krijimi i konceptit; zbatimi i konceptit); - ndikimi i “reflektimit ndaj përvojës” për krijimin e koncepteve dhe shprehjet të qëndrueshme të nxënësit/kursantët; - veprimtaria e nxënësve/kursantëve në të nxënit nëpërmjet përvojës (pyetjet, eksplorimi, eksperimentimi, kryerja e detyrave praktike,

	zgjidhja e problemeve, marrja e përgjegjësisë, kurioziteti, iniciativa, vendimmarrja). - roli i të nxënit nëpërmjet përvojës për të zhvilluar aftësitë e nxënësve/kursantëve për zgjidhje problemesh dhe punësim; - burimet, kërkesat dhe kushtet e nevojshme për zbatimin e të nxënit nëpërmjet përvojës në kontekstin e AFP; • Metodatat mësimore që zhvillojnë <u>të nxënit aktiv dhe bashkëpunues</u>: - kuptimi i të nxënit aktiv dhe bashkëpunues (puna në grup); - karakteristikat dhe përfitimet e të nxënit aktiv dhe bashkëpunues; - roli i të nxënit aktiv dhe bashkëpunues për të zhvilluar aftësitë e nxënësve/kursantëve për zgjidhje problemesh dhe punësim; - burimet, kërkesat dhe kushtet e nevojshme për zbatimin e të nxënit aktiv dhe bashkëpunues në kontekstin e AFP; • Metodatat mësimore që zhvillojnë <u>të nxënit e bazuar në projektet</u>: - kuptimi i të nxënit të bazuar në projektet; - fazat e të nxënit të bazuar në projektin; - karakteristikat dhe përfitimet e të nxënit të bazuar në projektet; - roli i të nxënit të bazuar në projektet për të zhvilluar aftësitë e nxënësve/kursantëve për zgjidhje problemesh dhe punësim; - burimet, kërkesat dhe kushtet e nevojshme për zbatimin e të nxënit bazuar në projektet në kontekstin e AFP; • “Formate” të ndryshme të organizimit të procesit mësimor në AFP (në klasë, në laborator, në repart pune, në mjedise reale pune, në mjedise pune të simuluar, në mjedise virtuale, “online”, “blended learning”, “flipped classroom” etj.). • Lista dhe veçoritë e metodave tipike që zbatohen në procesin mësimor teorik në AFP. • Lista dhe veçoritë e metodave tipike që zbatohen në procesin mësimor praktik në AFP. • Kriteret e përzgjedhjes së metodave mësimore në AFP. • Prezantimi dhe diskutimi për metodatat e përzgjedhura. Udhëzime për realizimin: ○ Shpjegim gojor i ilustruar me prezantime në <i>powerpoint</i>. ○ Shembuj të metodave mësimore për mësimin teorik dhe mësimin praktik. ○ Video ilustruese. ○ Punë në grupe për përzgjedhjen e metodave mësimore. ○ Detyra individuale për përzgjedhjen e metodave mësimore specifike. ○ Prezantime të punëve në grupe dhe detyrave të kryera dhe diskutime në lidhje me metodatat mësimore të përzgjedhura. ○ Vlerësimi i vazhduar me gojë dhe nëpërmjet detyrave. ○ Trajnimi zhvillohet në mjedise të mësimin teorik dhe praktik. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin online – të sinkronizuar.
--	--

RM 4	Pjesmarrësi analizon rolin e mësimdhënësit si lehtësues i të nxënit aktiv. <i>Çështjet dhe veprimtaritë kryesore:</i> • Përparësitë dhe mangësitë e rolit të mësimdhënësit “tradicional”. • Kërkesat e të nxënit aktiv dhe nevoja për role të reja të mësimdhënësit në AFP. • Rolet e mësimdhënësit në një mjedis të nxëni të orientuar nga veprimi dhe me nxënësin/kursantin në qendër: - mësimdhënësi si “organizator” i procesit mësimor; - mësimdhënësi si “pjesmarrës” aktiv në procesin mësimor; - mësimdhënësi si “vlerësues” i arritjeve të nxënësve/kursantëve; - mësimdhënësi si “mbështetës” i procesit të të nxënit; - mësimdhënësi si person” burimor” i procesit të të nxënit; - mësimdhënësi si “kujdestar” i nxënësve/kursantëve; - mësimdhënësi si “mbikqyrës” i procesit të të nxënit; - mësimdhënësi si “kontrollues” i procesit mësimor; • Rëndësia e aftësive dixhitale në ushtrimin e roleve të reja të mësimdhënësit në AFP • Rolet e mësimdhënësit të AFP në një mjedis mësimor të orientuar nga puna. <i>Udhëzime për realizimin:</i> ○ Shpjegim gojor i ilustruar me prezantime në <i>powerpoint</i>. ○ Shembuj (video) të ushtrimit të roleve të ndryshme të mësimdhënësve në AFP. ○ Punë në grupe për analizën e roleve të reja të mësimdhënësve si lehtësues të të nxënit aktiv. ○ Lojë me role për ushtrimin e roleve të reja të mësimdhënësve. ○ Detyra individuale për eksplorimin e roleve të mësimdhënësve në didaktikën moderne. ○ Prezantime të detyrave të kryera dhe diskutime në lidhje me rolet e mësimdhënësve në AFP. ○ Vlerësimi i vazhduar me gojë dhe nëpërmjet detyrave. ○ Trajnimi zhvillohet në mjedise të mësimit teorik dhe praktik. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin online – të sinkronizuar.
--------------------	---

4. Moduli “Krijimi i atmosferës pozitive në procesin mësimor”.

PERSHKRUESI I MODULIT		
Titulli dhe Kodi i Modullit	KRIJIMI I ATMOSFERËS POZITIVE NË PROÇESIN MËSIMOR	MK-27-196-21
Qëllimi i modullit	Nëpërmjet këtij moduli pjesmarrësit njihen me mënyrat dhe teknikat për krijimin e një mjedisi mësimor që nxit komunikimin efektiv dhe zhvillon aftësitë kyçe të nxënësve/kursantëve, si dhe mundëson zbatimin e parimeve të barazisë dhe gjithpërfshirjes në procesin mësimor në AFP.	
Kohëzgjatja e Modullit	12 orë (2 ditë) trajnim i drejtpërdrejtë dhe 6 orë trajnim jo i drejtpërdrejtë. Rekomandohet: 50% Teori; 40% Praktikë; 10% Vlerësime. Rreth 70% kohës së modullit mund të realizohet në format online.	
Rezultatet e të Mësuarit (RM)	RM1: Pjesmarrësi nxit komunikimin efektiv në procesin mësimor. RM2: Pjesmarrësi zhvillon aftësitë kyçe të nxënësve dhe kursantëve. RM3: Pjesmarrësi zbaton parimet e barazisë, gjithpërfshirjes dhe diversitetit në procesin mësimor.	
RM 1	Pjesmarrësi nxit komunikimin efektiv në procesin mësimor. Çështjet dhe veprimtaritë kryesore: • Rëndësia dhe kuptimi për komunikimin në procesin mësimor. • Të dëgjuarit dhe përcjellja e mesazhit gjatë komunikimit • Llojet e komunikimit, komunikimi verbal dhe joverbal. • Barrierat e komunikimit në procesin mësimor. • Karakteristikat e komunikimit efektiv në mësim. • Roli i komunikimit në efektivitetin e procesit mësimor. • Komunikimi dhe motivimi i nxënësve/kursantëve. • Teknologjia dhe komunikimi. • Standardet bazë të mësuesit/instruktorit në lidhje me komunikimin Udhëzime për realizimin: ○ Shpjegim gojor i ilustruar me shembuj dhe prezantime në <i>powerpoint</i>. ○ Diskutime në lidhje me përvojat e pjesmarrësve për komunikimin në mësim. ○ Punë në grupe/lojë me role për eksplorimin e komunikimit në mësim. ○ Detyra për mbledhje informacioni në lidhje me karakteristikat e komunikimit efektiv. ○ Vlerësimi i vazhduar gjatë trajnimit dhe vlerësim i detyrave të dhëna. ○ Trajnimi zhvillohet kryesisht në mjedise të mësimi teorik. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin online – të sinkronizuar.	

RM 2	Pjesmarrësi zhvillon aftësitë kyçe të nxënësve dhe kursantëve. Çështjet dhe veprimtaritë kryesore: • Kuptimi për aftësitë kyçe. • Rëndësia e aftësive kyçe për zhvillimin profesional dhe profesional të nxënësve/kursantëve. • “Aftësitë e shekullit 21”, klasifikimi dhe tiparet e tyre: - aftësitë komunikuese; - aftësitë bashkëpunuese; - aftësitë kërkimore/krijuese; - aftësitë për të nxënë; - aftësitë negociuese; - aftësitë për zgjidhje problemesh; - aftësitë udhëheqëse/organizuese; - aftësitë sipërmarrëse; - aftësitë dixhitale/teknologjike; • Integrimi i aftësive kyçe në përmbajtjet mësimore në AFP. • Integrimi i aftësive kyçe në procesin mësimor në AFP. Udhëzime për realizimin: ○ Shpjegim gojor i ilustruar prezantime në <i>powerpoint</i>. ○ Shembuj të formulimit të aftësive kyçe ○ Punë në grupe për integrimin e aftësive kyçe në përmbajtjet dhe procesin mësimor, sipas drejtimeve profesionale. ○ Detyra individuale për eksplorimin e aftësive kyçe, të lidhura me drejtime profesionale të caktuara. ○ Prezantime të detyrave të kryera dhe diskutime në lidhje me integrimin e aftësive kyçe në përmbajtjet dhe procesin mësimor. ○ Vlerësimi i vazhduar me gojë dhe nëpërmjet detyrave. ○ Trajnimi zhvillohet kryesisht në mjedise të mësimi teorik. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në format online–të sinkronizuar
RM 3	Pjesmarrësi zbaton parimet e barazisë, gjithpërfshirjes dhe diversitetit në procesin mësimor. Çështjet dhe veprimtaritë kryesore: • Kuptimi për “barazinë” dhe “shancet e barabarta” në AFP. • Parimet e barazisë dhe shanceve të barabarta të zbatuara në AFP. • Kuptimi për “gjithpërfshirjen” në AFP. • Parimet e gjithpërfshirjes të zbatuara në AFP. • Rrugët për krijimin e shanceve të barabarta në AFP. • Rrugët për fuqizimin e aksesit dhe gjithpërfshirjes në AFP. • Kuptimi për “personat me nevoja të veçanta” dhe veçoritë e tyre. • Rrugët për mbështetjen e zhvillimit të nxënësve/kursantëve me nevoja të veçanta në AFP.

	• Kuptimi për “diversitetin” në AFP. • Parimet e respektimit të diversitetit (pavarësisht racës, kombësisë, gjinisë, besimit fetar, orientimit seksual, statusit social-ekonomik, moshës, orientimit politik etj.). • Rrugët për integrimin e parimeve të diversitetit në procesin mësimor. Udhëzime për realizimin: ○ Shpjegim gojor i ilustruar me prezantime në <i>powerpoint</i>. ○ Shembuj të zbatimit të parimeve të barazisë, gjithpërfshirjes dhe diversitetit në procesin mësimor në AFP. ○ Diskutime dhe përvoja të pjesmarrësve në lidhje me parimet e barazisë, gjithpërfshirjes dhe diversitetit në AFP. ○ Punë në grupe për integrimin e parimeve të barazisë, gjithpërfshirjes dhe diversitetit në procesin mësimor në AFP. ○ Detyra individuale për eksplorimin e parimeve të barazisë, gjithpërfshirjes dhe diversitetit në procesin mësimor në AFP. ○ Prezantime të detyrave të kryera dhe diskutime në lidhje me gjetjet. ○ Vlerësimi i vazhduar me gojë dhe nëpërmjet detyrave. ○ Trajnimi zhvillohet në mjedise të mësimi teorik dhe praktik. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin online – të sinkronizuar.
--	---

5. Moduli “Menaxhimi i mjedisit, mjeteve dhe materialeve mësimore në AFP”.

PERSHKRUESI I MODULIT		
Titulli dhe Kodi i Modullit	MENAXHIMI I MJEDISIT, MJETEVE DHE MATERIALEVE MËSIMORE NË AFP	MK-27-021-21
Qëllimi i Modullit	Nëpërmjet këtij moduli pjesmarrësit aftësohen për të krijuar dhe mirëmbajtur mjedisin dhe mjetet mësimore efektive dhe të sigurta, për të përdorur medie të ndryshme didaktike dhe për të përgatitur materiale mësimore mbështetëse në funksion të rritjes së efektivitetit të procesit mësimor në AFP.	
Kohëzgjatja e Modullit	18 orë (3 ditë) trajnim i drejtpërdrejtë dhe 9 orë trajnim jo i drejtpërdrejtë. Rekomandohet: 20% Teori; 70% Praktikë; 10% Vlerësime. Rreth 30% kohës së modullit mund të realizohet në format online.	
Rezultatet e të Mësuarit (RM)	RM1: Pjesmarrësi përgatit dhe mirëmban mjedisin dhe mjetet mësimore. RM2: Pjesmarrësi përdor medie mësimore. RM3: Pjesmarrësi përgatit materiale mësimore mbështetëse.	

RM 1	Pjesmarrësi përgatit dhe mirëmban mjedisin dhe mjetet mësimore. Çështjet dhe veprimtaritë kryesore: • Rëndësia e parapërgatitjes së mjedisit dhe mjeteve mësimore. • Klasifikimi i mjediseve mësimore në AFP. • Klasifikimi i mjeteve mësimore në AFP. • Kushtet dhe kriteret për mjedisin mësimor të përshtatshëm dhe të sigurtë (hapësirat, ndriçimi, ajrimi, pajisjet). • Siguria dhe higjiena e mjedisit dhe mjeteve mësimore • Mirëmbajtja e mjedisit dhe mjeteve mësimore • Planifikimi i mjedisit dhe mjeteve për mësimin teorik • Planifikimi i mjedisit dhe mjeteve për mësimin praktik. • Krijimi i lidhjeve me biznesin rajonal dhe organizimi i praktikës së nxënësve dhe kursantëve në mjedise reale pune • Prezantimi dhe diskutimi. Udhëzime për realizimin: ○ Shpjegim gojor i ilustruar me prezantime në <i>powerpoint</i> si dhe demonstrime praktike. ○ Detyra në grupe për planifikimin e mjedisit dhe të mjeteve mësimore. ○ Prezantime të veprimtarive për mirëmbajtjen e mjedisit dhe të mjeteve mësimore. ○ Diskutime për aspekte të ndryshme të planifikimit dhe mirëmbajtjes së mjedisit dhe mjeteve mësimore. ○ Vlerësimi i vazhduar dhe përmbledhës me gojë dhe me listë kontrolli. ○ Trajnimi zhvillohet në klasë dhe në mjedise për mësimin praktik. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin online – të sinkronizuar.
RM 2	Pjesmarrësi përdor medie mësimore Çështjet dhe veprimtaritë kryesore: • Kuptimi për mediet mësimore • Rëndësia e përdorimit të medieve mësimore • Klasifikimi i medieve mësimore • Kushtet dhe kriteret për përdorimin e medieve mësimore. • Përdorimi i dërrasës së zezë/dërrasës së bardhë • Përdorimi i flipçartit • Përdorimi i pinbordit • Përdorimi i pankartave • Përdorimi i kartave të murit • Përdorimi i maketeve/modeleve.

	• Përdorimi i projektorit elektronik • Planifikimi i medieve për mësimin teorik • Planifikimi i medieve për mësimin praktik • Prezantimi dhe diskutimi. Udhëzime për realizimin: ○ Shpjegim gojor i ilustruar me demonstrime të përdorimit të medieve didaktike ○ Shfaqje të vidiove që tregojnë përdorimin e medieve didaktike ○ Praktikim individual për përdorimin e medieve didaktike. ○ Demonstrim nga pjesmarrësit për përdorimin e medieve didaktike. ○ Diskutime për aspektet e përdorimit të medieve didaktike. ○ Vlerësimi i vazhduar dhe përmbledhës me gojë dhe me listë kontrolli. ○ Trajnimi zhvillohet në klasë dhe në mjedise për mësimin praktik. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin online – të sinkronizuar.
RM 3	Pjesmarrësi përgatit materiale mësimore mbështetëse. Çështjet dhe veprimtaritë kryesore: • Kuptimi për materialet mësimore mbështetëse • Rëndësia e përdorimit të materialeve mësimore mbështetëse • Llojet e materialeve mësimore mbështetëse. • Kushtet dhe kriteret për përgatitjen e materialeve mësimore • Përgatitja e materialeve mësimore të shkruara për nxënësit dhe kursantët në AFP • Përgatitja e prezantimeve • Përgatitja e udhëzuesve të punës, detyrave, projekteve, eseve. • Përgatitja e portofolit të të nxënësit • Prezantimi dhe diskutimi. Udhëzime për realizimin: ○ Shpjegim gojor i ilustruar me shembuj të materialeve mësimore. ○ Praktikim individual për përgatitjen e materialeve mësimore. ○ Prezantime nga pjesmarrësit për përgatitjen e materialeve mësimore. ○ Diskutime për aspekte të përgatitjes së materialeve mësimore. ○ Vlerësimi i vazhduar dhe përmbledhës me gojë dhe me listë kontrolli. ○ Trajnimi zhvillohet në mjedise të mësimin teorik dhe praktik. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin online – të sinkronizuar.

6. Moduli “Vlerësimi i nxënësve dhe kursantëve në AFP”.

PERSHKRUESI I MODULIT		
Titulli dhe Kodi i Modullit	VLERËSIMI I NXËNËSVE DHE KURSANTËVE NË AFP	MK-27-022-21
Qëllimi i modullit	Nëpërmjet këtij moduli pjesmarrësit njihen me parimet, llojet dhe veçoritë e vlerësimit të nxënësve dhe kursantëve në AFP, si dhe aftësohen të hartojnë instrumente për vlerësimin e nxënësve dhe kursantëve.	
Kohëzgjatja e Modullit	30 orë (5 ditë) trajnim i drejtpërdrejtë dhe 15 orë trajnim jo i drejtpërdrejtë. Rekomandohet: 30% Teori; 60% Praktikë; 10% Vlerësime. Rreth 50% kohës së modullit mund të realizohet në format online.	
Rezultatet e të Mësuarit (RM)	RM1: Pjesmarrësi analizon kuptimin, parimet, llojet dhe veçoritë e vlerësimit të nxënësve dhe kursantëve në AFP. RM2: Pjesmarrësi përshkruan format, metodat dhe instrumentet e vlerësimit të nxënësve dhe kursantëve në AFP. RM3: Pjesmarrësi përgatit instrumente për vlerësimin e njohurive, shprehive dhe qëndrimeve. RM4: Pjesmarrësi përgatit rubrika vlerësimi të nxënësve dhe kursantëve.	
RM 1	Pjesmarrësi analizon kuptimin, parimet, llojet dhe veçoritë e vlerësimit të nxënësve dhe kursantëve në AFP. Çështjet dhe veprimtaritë kryesore: • Kuptimi për vlerësimin e nxënësve/kursantëve • Parimet themelore të vlerësimit të nxënësve/kursantëve: - objektiviteti - besueshmëria. - vleftshmëria. - praktikiteti. • Llojet e vlerësimeve të nxënësve/kursantëve: - vlerësim paraprak - vlerësimi vazhduar (gjatë procesit mësimor). - vlerësim përmbledhës (përfundimtar) - vlerësim diagnostikues. - vlerësimi i bazuar në kriteret (standardet) - vlerësimi i bazuar në normën (renditjen) - vlerësimi i njohurive. - vlerësimi i shprehive praktike. - vlerësimi i qëndrimeve. • Veçoritë e vlerësimit të nxënësve/kursantëve në AFP	

	- Dhënia e rezultateve të vlerësimit (skemat e notimit). Udhëzime për realizimin: - Shpjegim gojor i ilustruar me prezantime në <i>powerpoint</i>. - Shembuj të llojeve të ndryshme të vlerësimeve. - Detyra në grupe për mbledhje informacioni në lidhje me parimet dhe llojet e vlerësimeve. - Prezantime të detyrave dhe diskutime për veçoritë e vlerësimit të nxënësve dhe kursantëve në AFP. - Vlerësimi i vazhduar me gojë dhe nëpërmjet detyrave. - Trajnimi zhvillohet kryesisht në mjedise të mësimit teorik. - Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin online – të sinkronizuar.
RM 2	Pjesmarrësi përshkruan format, metodat dhe instrumentet e vlerësimit të nxënësve dhe kursantëve në AFP. Çështjet dhe veprimtaritë kryesore - Format dhe metodat e vlerësimit të nxënësve/kursantëve. - Kuptimi për instrumentet e vlerësimit të nxënësve/kursantëve. - Klasifikimi i instrumenteve për vlerësimin e nxënësve/kursantëve. - Instrumentet për vlerësimin e njohurive: - pyetje-përgjigje me gojë (të hapura dhe të mbyllura) - pyetje-përgjigje me shkrim (të hapura dhe të mbyllura) - testet teorike dhe rregullat e përgatitjes së tyre - Instrumentet për vlerësimin e shprehive: - listat e kontrollit për vlerësimin e procesit të punës - listat e kontrollit për vlerësimin e produktit të punës - Instrumentet për vlerësimin e qëndrimeve (sjelljeve). - Instrumentet për vlerësimin e integruar - Portofoli (rubrikat e vlerësimit, detyrat, projektet). - Kriteret e përzgjedhjes së instrumenteve të vlerësimit të nxënësve dhe kursantëve. - Provimet përfundimtare teorike dhe praktike, administrimi i tyre. Udhëzime për realizimin: - Shpjegim gojor i ilustruar me prezantime në <i>powerpoint</i>. - Shembuj të instrumenteve të vlerësimit të llojeve të ndryshme. - Detyra në grupe për mbledhje informacioni në lidhje me format, metodat dhe instrumentet e vlerësimeve. - Prezantime të detyrave dhe diskutime për format, metodat dhe instrumentet e vlerësimeve. - Vlerësimi i vazhduar me gojë dhe nëpërmjet detyrave. - Trajnimi zhvillohet kryesisht në mjedise të mësimit teorik. - Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin online – të

	sinkronizuar.
RM 3	Pjesmarrësi përgatit instrumente për vlerësimin e njohurive, shprehive dhe qëndrimeve. Çështjet dhe veprimtaritë kryesore: • Hapat për përgatitjen e instrumenteve të vlerësimit të nxënësve dhe kursantëve. • Faktorët që konsiderohen për përgatitjen e instrumentet e vlerësimit. • Përgatitja e pyetjeve me përgjigje me gojë (të hapura dhe të mbyllura) për vlerësimin e njohurive • Përgatitja e instrumenteve për vlerësimin e njohurive, me shkrim: • Përgatitja e pyetjeve me përgjigje të hapura (ese) • Përgatitja e pyetjeve me përgjigje të mbyllura: - pyetje me plotësim të pjesës që mungon; - pyetje me PO ose JO; - pyetje me alternativa (me zgjedhje të shumëfishtë); - pyetje me kombinim. • Përgatitja e testeve komplekse me shkrim. • Përgatitja e listave të kontrollit për vlerësimin e shprehive: - përgatitja e listave të kontrollit për vlerësimin e procesit të punës; - përgatitja e listave të kontrollit për vlerësimin e produktit të punës; • Përgatitja e detyrave dhe projekteve praktike për vlerësimin e nxënësve/kursantëve • Konceptimi i portofoleve për vlerësimin e nxënësve/kursantëve. Udhëzime për realizimin: ○ Shpjegim gojor i ilustruar me prezantime në <i>powerpoint</i>. ○ Shembuj të instrumenteve të vlerësimit të njohurive, shprehive dhe qëndrimeve. ○ Diskutime në lidhje me përvojat e pjesmarrësve për instrumentet e vlerësimit. ○ Lojë me role për praktikimin e vlerësimit të njohurive, me gojë. ○ Detyra individuale për përgatitjen e instrumenteve të vlerësimit të njohurive, shprehive dhe qëndrimeve (me shkrim). ○ Prezantime të detyrave dhe diskutime në lidhje me instrumentet e vlerësimit. ○ Vlerësimi i vazhduar me gojë dhe nëpërmjet detyrave dhe lojës me role. ○ Trajnimi zhvillohet në mjedise të mësimit teorik dhe praktik. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin online – të sinkronizuar.
RM 4	Pjesmarrësi përgatit rubrika vlerësimi të nxënësve dhe kursantëve. Çështjet dhe veprimtaritë kryesore:

	• Kuptimi për rubrikat e vlerësimit të nxënësve dhe kursantëve. • Faktorët që konsiderohen në përgatitjen e rubrikave të vlerësimit. • Struktura e rubrikave të vlerësimit. • Llogaritja e “peshave” të elementeve që do të vlerësohen te nxënësi dhe kursanti. • Llogaritja e rezultatit (notës) të vlerësimit të nxënësit/kursantit. • Përgatitja e rubrikave të vlerësimit të njohurive. • Përgatitja e rubrikave të vlerësimit të shprehive. • Përgatitja e rubrikave të vlerësimit komplekse. • Përgatitja e rubrikave për provimet përfundimtare teorike dhe praktike. Udhëzime për realizimin: ○ Shpjegim gojor i ilustruar me prezantime në <i>powerpoint</i>. ○ Shembuj të përgatitjes së rubrikave të vlerësimit. ○ Diskutime në lidhje me përvojat e pjesëmarrësve për rubrikat e vlerësimit. ○ Punë në grupe për përgatitjen e rubrikave të vlerësimit. ○ Detyra individuale për përgatitjen e rubrikave të vlerësimit. ○ Prezantime të detyrave dhe diskutime në lidhje me rubrikat e vlerësimit. ○ Vlerësimi i vazhduar me gojë dhe nëpërmjet detyrave të dhëna. ○ Trajnimi zhvillohet në mjedise të mësimi teorik dhe praktik. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin online – të sinkronizuar.
--	--

7. Moduli “Mjedisi dhe mësimi dixhital në AFP”.

PERSHKRUESI I MODULIT		
Titulli dhe Kodi i Modullit	MJEDISI DHE MËSIMI DIXHITAL NË AFP	MK-27-197-21
Qëllimi i modullit	Nëpërmjet këtij moduli pjesëmarrësit aftësohen të përdorin mjedisin dhe mjetet dixhitale në mësim, të përgatisin materiale mësimore dhe instrumente vlerësimi dixhitale, të realizojnë mësimin online dhe të kombinuar (<i>blended</i>), të kryejnë vlerësimin dixhital, të bëhen pjesë e komuniteteve të	

	praktikës online, si dhe të përdorin dokumentacionin dixhital shkollor.
Kohëzgjatja e Modullit	30 orë (5 ditë) trajnim i drejtpërdrejtë dhe 15 orë trajnim jo i drejtpërdrejtë. Rekomandohet: 20% Teori; 70% Praktikë; 10% Vlerësime. Rreth 70% kohës së modullit mund të realizohet në format online.
Rezultatet e të Mësuarit (RM)	RM1: Pjesmarrësi përdor mjedisin dhe mjetet dixhitale për mësimin dixhital. RM2: Pjesmarrësi përgatit materiale didaktike dixhitale. RM3: Pjesmarrësi përgatit instrumente dhe kryen vlerësimin dixhital të nxënësve dhe kursantëve. RM4: Pjesmarrësi realizon mësimin online dhe të kombinuar (<i>blended</i>). RM5: Pjesmarrësi përdor komunitetet e praktikës online. RM6: Pjesmarrësi menaxhon dokumentacionin dhe informacionin dixhital shkollor.
RM 1	Pjesmarrësi përdor mjedisin dhe mjetet dixhitale për mësimin dixhital. Çështjet dhe veprimtaritë kryesore: • Kuptimi për “mësimin dixhital”, “mjedisin dixhital” dhe “mjetet dixhitale”. • Kuptimi për platformat dhe programet dixhitale. • Rëndësia e përdorimit të mësimin dixhital në AFP. • Përparësitë dhe mangësitë e mësimin dixhital. • Kuptimi për “Sistemin e Menaxhimit të Mësimin - SMM” (<i>Learning Management System - LMS</i>). • Kriteret për përzgjedhjen e SMM (të tilla si <i>Google Classroom</i>, <i>Moodle</i> etj.). • Krijimi i “klasave dixhitale” në një SMM të përzgjedhur. • Ndarja e nxënësve në klasat dixhitale. • Ngarkimi i materialeve mësimore për klasat dixhitale. • Përzgjedhja e mjeteve (<i>tools</i>) dixhitale për mësimin online (të tilla si <i>Google Meet</i>, <i>Zoom</i>, <i>MS Teams</i> etj.). • Aspektet teknike të mësimin online (zëri, figura etj.). • Komandat e ndryshme për mësimin online (<i>mute</i>, <i>chat</i>, <i>sharing of material</i>, <i>break out rooms</i>, <i>polls</i> etj.). • Analiza e mundësive për zbatimin e mjedisit dhe mjeteve dixhitale në shkollat/qendrat e pjesmarrësve. Udhëzime për realizimin: ○ Shpjegim gojor i ilustruar me prezantime dhe demonstrime në lidhje me krijimin e mjedisit mësimor dixhital. ○ Shpjegim gojor i ilustruar me prezantime dhe demonstrime në lidhje me përdorimin e mjeteve dixhitale në mësim. ○ Punë në grupe në lidhje me zbatimin e teknikave të mësimdhënies dixhitale.

	- Lojë me role dhe simulim të mjedisit mësimor dixhital, me përdorimin e mjeteve dixhitale - Detyra individuale për mbledhje informacioni në lidhje me mjedisin mësimor dixhital dhe mjetet dixhitale. - Prezantime të detyrave dhe diskutime për zbatimin e mësimin online në AFP. - Vlerësimi i vazhduar gjatë vëzhgimit të praktikimit dhe demonstrimit të pjesmarrësve, si dhe nëpërmjet përmbushjes së detyrave. - Trajnimi zhvillohet kryesisht në mjedise të pajisura me mjetet dhe programet e duhura për mësimin dixhital. - Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin e kombinuar (<i>blended</i>) ose online – të sinkronizuar.
RM 2	Pjesmarrësi përgatit materiale didaktike dixhitale. Çështjet dhe veprimtaritë kryesore: - Rëndësia e përdorimit të materialeve mësimore dixhitale, në mësimin tradicional dhe në mësimin dixhital (<i>e-learning</i>). - Llojet e materialeve mësimore dixhitale dhe veçoritë e tyre. - Analiza e përmbajtjes së kurrikulit dhe përcaktimi i nevojave për materiale mësimore të dixhitalizuara. - Analiza e mjedisit mësimor dixhital (platformave, programeve dhe mjeteve dixhitale) dhe e mundësive për krijimin dhe përdorimin në mësim të materialeve mësimore dixhitale. - Teknikat dhe rregullat e krijimit të dokumenteve dixhitale - Teknikat dhe rregullat e krijimit të prezantimeve në <i>PowerPoint</i>. - Teknikat dhe rregullat e krijimit të prezantimeve multimediale dixhitale. - Teknikat dhe rregullat e krijimit të tabelave dhe grafikëve në formate dixhitale. - Teknikat dhe rregullat e regjistrimit dhe editimit të materialeve dixhitale audio (zanore). - Teknikat dhe rregullat e regjistrimit dhe editimit të materialeve dixhitale video (pamore). - Teknikat dhe rregullat e krijimit të materialeve mësimore dixhitale nëpërmjet <i>screencast</i> (regjistrimit nga kompjuteri). - Teknikat dhe rregullat e krijimit të teksteve dixhitale (<i>e-textbooks</i>) dhe librave të punës dixhitale (<i>e-workbooks</i>). - Teknikat dhe rregullat e krijimit të testeve dhe <i>quizz</i>-eve dixhitale. - Burimet e materialeve mësimore dixhitale tipike për AFP (Interneti; burimet arsimore të hapura, motorët kërkimorë, rrjetet sociale etj.). - Teknikat e “shkarkimit” (dhe editimit) të materialeve mësimore dixhitale nga Interneti. Udhëzime për realizimin:

	○ Shpjegim gojor i ilustruar me prezantime dhe shembuj në lidhje me llojet dhe formatet e materialeve mësimore dixhitale. ○ Demonstrime të teknikave të përgatitjes dhe përdorimit të materialeve mësimore dixhitale në mësim. ○ Punë në grupe në lidhje me përgatitjen e llojeve të ndryshme të materialeve mësimore dixhitale. ○ Lojë me role dhe simulim të mjedisit mësimor dixhital, me përdorimin e materialeve mësimore dixhitale ○ Detyra individuale për mbledhje informacioni dhe përgatitjen e materialeve mësimore dixhitale, referuar lëndëve/moduleve që trajtojnë pjesmarrësit. ○ Prezantime të detyrave dhe diskutime për përgatitjen dhe përdorimin e materialeve mësimore dixhitale në AFP. ○ Vlerësimi i vazhduar gjatë vëzhgimit të praktikimit dhe demonstrimit të pjesmarrësve, si dhe nëpërmjet përmbushjes së detyrave. ○ Trajnimi zhvillohet kryesisht në mjedise të pajisura me mjetet dhe programet e duhura për mësimin dixhital dhe përgatitjen e materialeve mësimore dixhitale. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin e kombinuar (<i>blended</i>) ose online – të sinkronizuar.
RM 3	Pjesmarrësi përgatit instrumente dhe kryen vlerësimin dixhital të nxënësve dhe kursantëve. Çështjet dhe veprimtaritë kryesore: • Veçoritë e vlerësimit dixhital të nxënësve dhe kursantëve në AFP. • Format dhe llojet e vlerësimit dixhital. • Instrumentet dixhitale për vlerësimin e nxënësve dhe kursantëve. • Përparësitë dhe mangësitë e vlerësimit dixhital (bazuar te kompjuteri), krahasuar me vlerësimin tradicional (bazuar te letra dhe lapsi). • Testet e bazuara te kompjuteri (<i>computer-based tests</i>). • Llojet e testeve dixhitale nisur nga qëllimi (vet-vlerësim, vlerësim i ndërmjetëm, provim përfundimtar) dhe veçoritë e tyre. • Llojet e testeve dixhitale nisur nga formatet e tyre (të hapur, gjysëm të hapur, të mbyllur) dhe veçoritë e tyre. • Mundësitë dhe variacionet e testeve dixhitale për qëllime të ndryshme, të përshtatura për platforma dhe programe të ndryshme. • Testet në mjedis Interneti dhe testet në mjedis të mbyllur (<i>Local Area Network - LAN</i>), veçoritë e tyre. • Rritja e sigurisë (shmangia e hakerimit) së testeve online. • Përdorimi i platformave të tilla si <i>MS Teams</i>, <i>Moodle</i>, <i>OpenEdx</i> etj., për të zhvilluar teste dixhitale. • Formatet dhe teknikat e hartimit të testeve dixhitale. • Përdorimi i funksioneve të ndryshme, në platforma të ndryshme, për të

hartuar teste dixhitale.

- Përshtatja e testeve “letër – laps” për t’u transformuar në “teste kompjuterike”.
- Llojet e ndryshme të njësive (pyetjeve) të testeve dixhitale:
 - pyetje me zgjedhje të shumëfishtë, me një përgjigje të saktë;
 - pyetje me zgjedhje të shumëfishtë, me disa përgjigje të sakta;
 - pyetje me “drag and drop” (tërhiq dhe vendos);
 - pyetje me plotësim të pjesës që mungon në tekst/skemë;
 - pyetje me “PO” dhe “JO” ose me “e vërtetë” dhe “e gabuar”;
 - pyetje me përgjigje të strukturuar (ese);
 - etj...
- Formatimi, grupimi, renditja e njësive të testit në testet dixhitale.
- Caktimi i datës, kohës së fillimit dhe kohëzgjatjes së testit dixhital;
- Vënia e testeve të përgatitura në dispozicion të grupit të nxënësve ose kursantëve.
- Monitorimi i pjesëmarrjes së nxënësve dhe kursantëve në testet e bazuara te kompjuteri.
- Lexuesit optikë të testeve të formatit “letër me laps”.
- Zhvillimi i instrumenteve të “vlerësimit automatik”:
 - caktimi i pikëve për çdo pyetje;
 - fedback i menjëhershëm për çdo pyetje (e vërtetë ose e gabuar);
 - fedback i shkurtër për përgjigjen e saktë;
- Llogaritja automatike e rezultateve të vlerësimit, analiza statistikore.
- Dhënia e fedbackut për rezultatet e vlerësimit dixhital të nxënësve dhe kursantëve.
- Mundësitë e kopjimit/plagjiaturës në testet dixhitale të hapura dhe garantimi i “besueshmërisë” së rezultateve të vlerësimit dixhital.
- Masat për garantimin e sigurisë dhe të fshehtësisë (sekretimit) të testeve dixhitale, vendosja e kriterëve të hyrjes në test (provim):
 - nga një vend i caktuar (p.sh., hapësira e internetit të shkollës/qendrës)
 - nëpërmjet një kodi të veçantë që merret në një link të caktuar etj.
- Mirëmbajtja dhe përshtatja e vazhdueshme e sistemeve për vlerësimin dixhital të nxënësve dhe kursantëve.

Udhëzime për realizimin:

- Shpjegim gojor i ilustruar me prezantime dhe shembuj në lidhje me llojet dhe formatet e instrumenteve të vlerësimit dixhitale.
- Demonstrime të teknikave të përgatitjes dhe përdorimit të instrumenteve të vlerësimit dixhitale.
- Punë në grupe në lidhje me përgatitjen e llojeve dhe formateve të ndryshme të instrumenteve të vlerësimit (testeve) dixhitale.
- Lojë me role dhe simulim të mjedisit mësimor dixhital, me përdorimin e instrumenteve të vlerësimit dixhitale.
- Detyra individuale për mbledhje informacioni dhe përgatitjen e

	instrumenteve të vlerësimit dixhitale, referuar lëndëve/moduleve që trajtojnë pjesmarrësit. ○ Prezantime të detyrave dhe diskutime për përgatitjen dhe përdorimin e instrumenteve të vlerësimit dixhitale në AFP. ○ Vlerësimi i vazhduar gjatë vëzhgimit të praktikimit dhe demonstrimit të pjesmarrësve, si dhe nëpërmjet përmbushjes së detyrave. ○ Trajnimi zhvillohet kryesisht në mjedise të pajisura me mjetet dhe programet e duhura për mësimin dixhital dhe përgatitjen e instrumenteve të vlerësimit dixhitale. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin e kombinuar (<i>blended</i>) ose online – të sinkronizuar.
RM 4	Pjesmarrësi realizon mësimin online dhe të kombinuar (<i>blended</i>). Çështjet dhe veprimtaritë kryesore: • Nevoja për mësimin online dhe për mësimin e kombinuar (<i>blended</i>) në AFP. • Formatet kryesore të mësimin dixhital (<i>e-learning</i>) që zbatohen në AFP. • Veçoritë dhe përdorimet e mësimin online sinkron. • Veçoritë dhe përdorimet e mësimin online asinkron. • Veçoritë dhe përdorimet e mësimin online linear. • Veçoritë dhe përdorimet e mësimin online individual (të personalizuar). • Veçoritë dhe përdorimet e mësimin online bashkëpunues. • Veçoritë dhe përdorimet e mësimin online interaktiv. • Veçoritë dhe përdorimet e mësimin të kombinuar (<i>blended</i>). • Veçoritë dhe përdorimet e programeve të simulimit (virtuale). • Veçoritë dhe përdorimet e programeve të lojrave mësimore. • Analiza e mundësive dhe përparësive të zbatimit të formateve të ndryshme të mësimin online dhe të kombinuar në AFP. • Mjetet, pajisjet dhe programet e nevojshme për zbatimin e formateve të ndryshme të mësimin online dhe të kombinuar. Udhëzime për realizimin: ○ Shpjegim gojor i ilustruar me prezantime dhe shembuj në lidhje me llojet, formatet dhe veçoritë e mësimin online dhe të kombinuar. ○ Demonstrime të zbatimit të formateve të ndryshme të mësimin online dhe të kombinuar. ○ Punë në grupe në lidhje me planifikimin dhe praktikimin e formateve të ndryshme të mësimin online dhe të kombinuar. ○ Lojë me role dhe simulim të mjedisit mësimor dixhital, për zbatimin e mësimin online dhe të kombinuar. ○ Detyra individuale për mbledhje informacioni dhe përgatitjen e mësimin

	online dhe të kombinuar, referuar lëndëve dhe moduleve që trajtojnë pjesmarrësit. ○ Prezantime të detyrave dhe diskutime për planifikimin dhe zbatimin e mësimit online dhe të kombinuar në AFP. ○ Vlerësimi i vazhduar gjatë vëzhgimit të praktikimit dhe demonstrimit të pjesmarrësve, si dhe nëpërmjet përmbushjes së detyrave. ○ Trajnimi zhvillohet kryesisht në mjedise të pajisura me mjetet dhe programet e duhura për mësimin mësimin online dhe të kombinuar. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin e kombinuar (<i>blended</i>) ose online – të sinkronizuar.
RM 5	Pjesmarrësi përdor komunitetet e praktikës online. Çështjet dhe veprimtaritë kryesore: • Prezantimi dhe përdorimi i faqeve të Internetit të institucioneve dhe organizatave kombëtare për AFP. • Prezantimi dhe përdorimi i faqeve të Internetit të institucioneve dhe organizatave ndërkombëtare për AFP. • Prezantimi dhe përdorimi i faqeve të posaçme të Internetit dhe portaleve me burime informacioni për mësimdhënësit e AFP. • Përdorimi i teknikave <i>on-line</i> për vet-të nxënësit dhe zhvillimin profesional të mësimdhënësve të AFP. • Kuptimi dhe rëndësia e komuniteteve të praktikës për zhvillimin profesional dhe shkëmbimin e përvojës së mësimdhënësve. • Përparësitë e komuniteteve të praktikës për mësimdhënësit në AFP. • Roli i mediave sociale (<i>Facebook, WhatsApp, Twitter, LinkedIn, Instagram</i> etj.) në krijimin e komuniteteve të praktikës së mësimdhënësve. • Praktikimi i antarësimit aktiv dhe i veprimtarive në komunitetet e praktikës online për mësimdhënësit në AFP. Udhëzime për realizimin: ○ Shpjegim gojor i ilustruar me prezantime dhe shembuj në lidhje me përdorimin e Internetit dhe komuniteteve të praktikës për zhvillimin e vazhduar profesional dhe shkëmbimin e përvojës së mësimdhënësve. ○ Demonstrime të antarësimit dhe të përdorimit të komuniteteve të praktikës për qëllime mësimore. ○ Punë në grupe në lidhje me anëtarësimin dhe praktikimin e pjesmarrjes aktive në komunitetet e praktikës. ○ Lojë me role dhe simulime në lidhje me anëtarësimin dhe praktikimin e pjesmarrjes aktive në komunitetet e praktikës. ○ Detyra individuale për mbledhje informacioni dhe pjesmarrje aktive në komunitetet e praktikës.

	○ Prezantime të detyrave dhe diskutime për anëtarësimin dhe praktikimin e pjesmarrjes aktive në komunitetet e praktikës. ○ Vlerësimi i vazhduar gjatë vëzhgimit të praktikimit dhe demonstrimit të pjesmarrësve, si dhe nëpërmjet përmbushjes së detyrave. ○ Trajnimi zhvillohet kryesisht në mjedise të pajisura me mjetet dhe programet e duhura për pjesëmarrje aktive në komunitetet e praktikës së mësimdhënësve në AFP. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin e kombinuar (<i>blended</i>) ose online – të sinkronizuar.
RM 6	Pjesmarrësi menaxhon dokumentacionin dhe informacionin dixhital shkollor. Çështjet dhe veprimtaritë kryesore: • Sistemet dixhitale dhe programet për menaxhimin e dokumentacionit dhe informacionit në ofruesit e AFP • Funksionet dhe përparësitë e sistemit dixhital për menaxhimin e dokumentacionit dhe informacionit në ofruesit e AFP. • Llojet e dokumentacionit shkollor në format dixhital: - dokumentet administrative; - dokumentet për burimet njerëzore; - dokumentet planifikuese; - dokumentet kurrikulare/mësimore; - dokumentet për nxënësit/kursantët; - dokumente të tjera; • Teknikat dhe procedurat e shkëmbimit të informacioneve nëpërmjet sistemit dixhital për menaxhimin e dokumentacionit dhe informacionit. • Teknikat dhe procedurat për aksesin dhe plotësimin e dokumentacionit dixhital shkollor nga mësimdhënësit e AFP. • Arkivimi dhe siguria e dokumentacionit dixhital shkollor. Udhëzime për realizimin: ○ Shpjegim gojor i ilustruar me prezantime dhe shembuj në lidhje me llojet, formatet dhe veçoritë e dokumentacionit shkollor dixhital. ○ Demonstrime të shkëmbimit të informacionit dhe plotësimit të dokumentacionit shkollor dixhital, nëpërmjet sistemeve dhe programeve përkatëse. ○ Punë në grupe në lidhje me shkëmbimin e informacionit dhe plotësimin e dokumentacionit shkollor dixhital. ○ Lojë me role dhe simulim të veprimtarive për shkëmbimin e informacionit dhe plotësimin e dokumentacionit shkollor dixhital. ○ Detyra individuale për mbledhje informacioni, shkëmbim të informacionit dhe plotësim të dokumentacionit shkollor dixhital, referuar shkollave, lëndëve dhe moduleve përkatëse.

	○ Prezantime të detyrave dhe diskutime për shkëmbimin e informacionit dhe plotësimin e dokumentacionit shkollor dixhital. ○ Vlerësimi i vazhduar gjatë vëzhgimit të praktikimit dhe demonstrimit të pjesmarrësve, si dhe nëpërmjet përmbushjes së detyrave. ○ Trajnimi zhvillohet kryesisht në mjedise të pajisura me mjetet dhe programet (sistemet) e duhura për shkëmbimin e informacionit dhe plotësimin e dokumentacionit shkollor dixhital. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin e kombinuar (<i>blended</i>) ose online – të sinkronizuar.
--	--

8. Moduli “Planifikimi dhe realizimi i mësimit në AFP”.

PERSHKRUESI I MODULIT		
Titulli dhe Kodi i Modullit	PLANIFIKIMI DHE REALIZIMI I MESIMIT NE AFP	MK-27-023-21
Qëllimi i Modullit	Nëpërmjet këtij moduli pjesmarrësit njihen me parimet e didaktikës dhe veçoritë e procesit mësimor në AFP, aftësohen që të përgatisin plane të mësimdhënies, si dhe të planifikojnë e realizojnë mësimet teorike dhe praktike.	
Kohëzgjatja e Modullit	42 orë (7 ditë) trajnim i drejtpërdrejtë dhe 21 orë trajnim jo i drejtpërdrejtë. Rekomandohet: 10% Teori; 70% Praktikë; 20% Vlerësime. Rreth 30% kohës së modullit mund të realizohet në format online.	
Rezultatet e të Mësuarit (RM)	RM1: Pjesmarrësi përgatit plane të mësimdhënies për lëndët dhe modulet mësimore. RM2: Pjesmarrësi përshkruan veçoritë dhe fazat e mësimit teorik dhe mësimit praktik në AFP. RM3: Pjesmarrësi planifikon dhe demonstroi mësimet teorike. RM4: Pjesmarrësi planifikon dhe demonstroi mësimet praktike.	
RM 1	Pjesmarrësi përgatit plane të mësimdhënies për lëndët dhe modulet mësimore. Çështjet dhe veprimtaritë kryesore: • Rëndësia e planifikimit të procesit mësimor në AFP. • Fazat e planifikimit të mësimit. • Faktorët që konsiderohen gjatë planifikimit të mësimit teorik dhe praktik. • Struktura (rubrikat) e planit të mësimdhënies për lëndët teorike	

	profesionale. • Proçedura e zhvillimit të mëtejshëm të “programit të përgjithshëm të lëndës” në “planin e mësimdhënies” përkatës. • Struktura (rubrikat) e planit të mësimdhënies për modulet praktike profesionale. • Proçedura e zhvillimit të mëtejshëm të “përshkruesit të modulit” në “planin e mësimdhënies” përkatës. • Veçoritë e zbatimit të planeve të mësimdhënies në proçesin mësimor. Udhëzime për realizimin: ○ Shpjegim gojor i ilustruar me prezantime në <i>powerpoint</i>. ○ Shembuj të formateve të planeve të mësimdhënies së lëndëve teorike dhe moduleve praktike. ○ Diskutime në lidhje me përvojat e pjesmarrësve për plotësimin e planeve të mësimdhënies. ○ Punë në grupe dhe detyra individuale për përgatitjen e planeve të mësimdhënies. ○ Prezantime të detyrave dhe diskutime në lidhje me plotësimin e rubrikave të planeve të mësimdhënies. ○ Vlerësimi i vazhduar me gojë dhe nëpërmjet detyrave të dhëna. ○ Trajnimi zhvillohet në mjedise të mësimi teorik. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin online – të sinkronizuar.
RM2	Pjesmarrësi përshkruan veçoritë dhe fazat e mësimi teorik dhe mësimi praktik në AFP. Çështjet dhe veprimtaritë kryesore: • Veçoritë e planifikimit të seancave mësimore tipike për AFP. • Analiza e objektivave dhe përmbajtjeve mësimore. • Analiza e numrit të nxënësve/kursantëve në klasë/grup. • Analiza e kohës në dispozicion të seancave mësimore. • Analiza e kushteve mësimore: mjediseve, mjeteve, pajisjeve dhe materialeve në dispozicion. • Fazat e seancave mësimore me fokus teorinë profesionale. • Fazat e seancave mësimore me fokus praktikën profesionale: - shpjegimi nga instruktori; - demonstrimi nga instruktori; - praktika e mbikqyrur e nxënësve/kursantëve; - praktika e pavarur e nxënësve/kursantëve; - vlerësimi i nxënësve/kursantëve; • Planifikimi (ditari) i seancave mësimore të veçanta, teorike dhe/ose praktike. • Veçoritë e proçesit mësimor në mjedis mësimor dixhital dhe të

	kombinuar. • Veçoritë e procesit mësimor në mjediset reale të punës (në biznes). Udhëzime për realizimin: ○ Shpjegim gojor i ilustruar me prezantime në <i>powerpoint</i>. ○ Shembuj të planifikimit të seancave mësimore teorike dhe praktike. ○ Diskutime në lidhje me përvojat e pjesmarrësve për planifikimin e seancave mësimore. ○ Punë në grupe dhe detyra individuale për planifikimin e seancave mësimore teorike dhe praktike (ditareve). ○ Prezantime të detyrave dhe diskutime në lidhje me planifikimin e seancave mësimore. ○ Vlerësimi i vazhduar me gojë dhe nëpërmjet detyrave të dhëna. ○ Trajnimi zhvillohet në mjedise të mësimi teorik dhe praktik. ○ Seanca të veçanta mund të zhvillohen në formatin online – të sinkronizuar.
RM 3	Pjesmarrësi planifikon dhe demonstroi mësimet teorike Çështjet dhe veprimtaritë kryesore: • Përzgjedhja e një njësie mësimore teorike nga pjesmarrësi. • Analiza e objektivave dhe përmbajtjeve mësimore të njësisë mësimore teorike. • Përzgjedhja e formatit/mjedisit mësimor (në klasë, <i>online</i>, <i>blended</i> etj.). • Planifikimi i veprimtarive mësimore (metodave) për njohuritë dhe lidhja me kompetencën profesionale përkatëse. • Përgatitja e “ditarit” për njësinë (seancën) mësimore teorike. • Përgatitja e materialeve mbështetëse për mësimin teorik • Përgatitja e instrumenteve të vlerësimit me shkrim. • Përgatitja e mjedisit dhe medieve didaktike për realizimin e mësimi teorik. • Realizimi i hyrjes së mësimi. • Realizimi i shpjegimit të njohurive teorike. • Realizimi i diskutimit, punëve në grup, punëve të pavarura etj. • Dhënia e detyrave të klasës dhe të shtëpisë. • Kryerja e vlerësimit të shkallës së përvetësimit të njohurive. • Përmbyllja e seancës së mësimi teorik. Udhëzime për realizimin: ○ Dhënia e detyrës për çdo pjesmarrës. ○ Krijimi i kushteve të përshtatshme që çdo pjesmarrës që të realizojë

	njësi (seanca) mësimore teorike. - Lojë me role për të simuluar realizimin e fazave të mësimimit teorik. - Realizimi nga çdo pjesmarrës i seancave mësimore teorike të simuluar. - Diskutime në lidhje me mësimet teorike të realizuara nga pjesmarrësit - Vlerësimi i vazhduar dhe përmbledhës i çdo pjesmarrësi i bazuar në dokumentacionin e përgatitur dhe në performancën e realizimit të mësimimit teorik. - Mësimet teorike zhvillohen në klasa mësimore të pajisura me mjetet e duhura për mësimin teorik. - Seanca mësimore teorike të veçanta mund të zhvillohen në formatin online – të sinkronizuar dhe të kombinuar - <i>blended</i>.
RM 4	Pjesmarrësi planifikon dhe demonstroi mësim praktik. Çështjet dhe veprimtaritë kryesore: - Përzgjedhja nga pjesmarrësi i një njësie mësimore për zhvillimin e një shprehie praktike. - Analiza e objektivave dhe përmbajtjeve mësimore të njësive mësimore praktike. - Përzgjedhja e formatit/mjedisit mësimor (në klasë, në laborator, në repart, në mjedis pune të simuluar - <i>online dhe blended</i> etj.). - Planifikimi i veprimtarive mësimore (metodave) praktike dhe lidhja e shprehisë me kompetencën përkatëse të punës. - Përgatitja e “ditarit” për njësine (seancën) mësimore praktike. - Përgatitja e udhëzuesit të punës dhe listës së kontrollit. - Përgatitja e mediave dhe materialeve mësimore ilustruese mbështetëse. - Përgatitja e mjedisit të punës, mjeteve dhe materialeve shpenzuese. - Realizimi i hyrjes së seancës së mësimimit praktik. - Shpërndarja e materialeve mbështetëse dhe udhëzuese. - Shpjegimi i shprehisë që do të fitohet nga nxënësit/kursantët. - Realizimi i demonstrimit të shprehisë së punës nga pjesmarrësi. - Realizimi i praktikës së mbikqyrur nga nxënësit/kursantët. - Realizimi i praktikës së pavarur nga nxënësit/kursantët. - Realizimi i vlerësimit të shkallës së përvetësimit të shprehisë praktike (procesit dhe/ose produktit të punës). - Dhënie detyrash praktike. - Përmbyllja e seancës së mësimimit praktik. Udhëzime për realizimin: - Dhënia e detyrës praktike për çdo pjesmarrës.

	○ Krijimi i kushteve të përshtatshme që çdo pjesmarrës që të realizojë njësi (seanca) mësimore praktike. ○ Lojë me role për të simuluar realizimin e fazave të mësimi praktik. ○ Realizimi nga çdo pjesmarrës i seancave mësimore praktike të simuluar. ○ Diskutime në lidhje me mësimet praktike të realizuara nga pjesmarrësit ○ Vlerësimi i vazhduar dhe përmbledhës i çdo pjesmarrësi i bazuar në dokumentacionin e përgatitur dhe në performancën e realizimit të mësimi praktik. ○ Mësimet praktike zhvillohen në mjedise mësimore të pajisura me mjetet dhe materialet e duhura për mësimin praktik përkatës (përfshirë dhe mjedise të simuluar <i>online</i> dhe <i>blended</i>).
--	--