



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Projekt: Aftësi të qëndrueshme për trajnerët e nxënësve/pjesëmarrësve në arsimin profesional fillestar dhe trajnim (APFT)

Punim Intelktual 1: Programi i Avancuar "Trajnim për trajnues"

***Arsimi profesional fillestar dhe trajnimi (APFT)** zakonisht realizohet në vitet e fundit të arsimit të mesëm ose në nivelin pas arsimit të mesëm, para fillimit të karrierës së punës së nxënësve. APFT zbatohet në mjediset e shkollës (kryesisht në klasë) ose në vendin e punës, siç janë qendrat e trajnimit dhe kompanitë. Ky përkufizim në masë të caktuar ndryshon nga vendi në vend, në varësi të sistemeve kombëtare të arsimit, sistemeve të trajnimit dhe strukturave ekonomike.

Programi përmes së cilit finanohet: Erasmus +

Aktiviteti: Partneritete strategjike në arsimin profesional dhe trajnimin

Numri i marrëveshjes: 2020-1-BG01-KA202-079084



HYRJE.....	3
KËMBIM I PROGRAMIT.....	4
KOHËZGJATJA DHE STRUKTURA E PROGRAMIT.....	5
QËLLIMI I PROGRAMIT	5
MODULET E TRAJNIMIT.....	7
MODULI 1: CILAT JANË PARIMET KRYESORE PËR ZBATIMIN EFEKTIV TË MËSIMIT PËRMES PUNËS?	7
1. MËSIMI PËRMES PUNËS NË VENDET PJESËMARRËSE.....	9
2. QASJE E BAZUAR NË SITUATA E PUNËS.....	17
MODULI 2: SI TË PLANIFIKOHET ME SUKSES TRAJNIMI PRAKTIK /MPP TE NJË PUNËDHËNËS?	22
1. PARIMET KRYESORE.....	22
2. ZHVILLIMI I PROGRAMIT PËR TRAJNIM NË BAZË TË SITUATAVE TË PUNËS.....	27
3. PARTNERËT - SHEMBUJ TË PRAKTIKËS SË MIRË PËR PLANIFIKIM.....	34
MODULI 3: SI TË KRYEJMË TRAJNIM CILËSOR PRAKTIK/ MPP TE PUNËDHËNËS	38
1. ROLI I MENTORIT NË KOMPANI PËRGJEGJËS PËR MËSIM PËRMES PUNËS	38
2. HYRJA E NXËNËSVE NË PROCESIN E PUNËS	41
3. DHËNIA E DETYRAVE GJATË TRAJNIMIT PRAKTIK / MPP TE PUNËDHËNËS.....	43
4. MONITORIMI I PROGRESIT GJATË TRAJNIMIT PRAKTIK / MPP TE PUNËDHËNËS	45
5. KOMUNIKIMI DHE BASHKËPUNIMI ME SHKOLLA PËR ARSIM PROFESIONAL DHE TRAJNIM.....	46
6. PARTNERËT - SHEMBUJ PËR PRAKTIKA TË MIRA PËR ZBATIMIN E TRAJNIMIT / MPP TE PUNËDHËNËS.....	47
MODULI 4: SI TË VLERËSOHET OSE TË BËHET EVALUIMI I TRAJNIMIT PRAKTIK / MPP TE PUNËDHËNËS?	51
VLERËSIMI I AFTËSIVE DHE KOMPETENCAVE TË FITUARA ME PËRDORIM E MODELIT TË BAZUAR NË SITUATAT E PUNËS	51
PARTNERËT - SHEMBUJ TË PRAKTIKËS SË MIRË PËR VLERËSIM	58
SHTOJCA.....	62

"Mbështetja e Bashkimit Evropian për përpilimin e këtij publikimi nuk nënkupton pajtim për përmbajtjen, e cila pasqyron vetëm pikëpamjet e autorëve ndërsa Komisioni nuk mund të konsiderohet ose të jetë përgjegjës për çdo përdorim të informacioneve, që janë pjesë e tekstit."



HYRJE

Projekti **Aftësi të qëndrueshme për trajnerët e nxënësve/pjesëmarrësve në arsimin profesional fillestar dhe trajnim (APFT)** (SUSTAIN VET) është iniciativë dyvjeçare që zbatohet në periudhën nga tetori 2020 deri në shtator 2022. Projekti financohet në kuadër të KA2 Partneritetit Strategjik, në fushën e arsimit profesional dhe trajnimit, në kuadër të Programit Erasmus⁺.

Partneriteti përbëhet nga 5 organizata nga katër vende të ndryshme evropiane. Partneriteti përbëhet nga organizata me përvojë me ekspertizë plotësuese në APT, mësimin përmes punës (MPP) dhe realizimin e trajnimeve. Organizatat partnere të përfshira në zhvillimin e programit aktual për trajnim dhe zbatimin e projektit janë si më poshtë:

- Fondacioni për Arsim Modern, Bullgari;
- Oda e sektorit për përpunimin e drurit dhe industrinë e mobileve, Bullgari;
- Qendra Maqedonase për Edukim Qytetar, Maqedonia e Veriut;
- M&M Profuture Training, SL, Spanjë;
- Institucioni Publik Panevëzis - Qendra për Arsim Profesional dhe Trajnim, Lituani.

Projekti SUSTAIN VET është dizajnuar për të përmirësuar zbatimin e të mësuarit nëpërmjet punës, duke marrë parasysh faktin se skemat cilësore të trajnimit praktik/mpp te punëdhënës janë komponent jetik për arsimin profesional dhe trajnimin, për të mbajtur ritmin me zhvillimin e shpejtë të teknologjisë, ekonomisë dhe zhvillimit social. Të mësuarit përmes punës ka marrë më shumë vëmendje në nivel të BE-së dhe në nivel kombëtar, si një nga mënyrat për të nxitur punësimin dhe rritjen në Evropë dhe reduktimin e mungesës së aftësive dhe aftësive jo përkatëse. Në përgjithësi pranohet se çelësi i trajnimit efektiv praktik/mpp te punëdhënës është roli i mentorit të kompanisë në krijimin e një mjedisi pune që do të mbështesë nxënësin, me mundësi për mësim.

Qëllimi i projektit SUSTAIN VET është të mbështesë mentorët e kompanive në planifikimin, zbatimin dhe vlerësimin ose evaluimin e trajnimit/mësimin praktik përmes punës te punëdhënës (MPP). Për këtë qëllim, **trajnesit e mentorëve në kompani** janë identifikuar si grupi i synuar primar, të cilët mundësojnë zhvillim profesional bazë për të mësuar përmes punës së mentorëve në kompani. Për të mbështetur nevojat e grupit të synuar, do të zhvillohet Programi aktual për Trajnim, i cili synon të lehtësojë punën e tyre në realizimin e trajnimeve.

Rezyme e Programit

Ky program trajnimi është krijuar për trajnerë mentorë në kompani, në kushte të mësimin përmes punës. Duke pasur parasysh karakteristikat e grupit të synuar dhe kontekstet specifike kombëtare, mund të jenë:

- Trajnes nga qendrat për arsim profesional dhe trajnim, duke përfshirë këshilltarët dhe bashkëpunëtorët për zhvillim profesional;



- Trajner nga odat industriale dhe shoqatat dhe asociacionet e degëve;
- Specialistët e burimeve njerëzore përgjegjës për trajnimin dhe zhvillimin e punonjësve të kompanisë;
- Punonjësit në shkollat profesionale/qendrat e trajnimit, si mësimdhënës dhe/ose instruktorë;
- trajnerë nga institucionet arsimore rajonale dhe/ose kombëtare;
- Ligjërues universitar për pedagogji;
- Trajnerë të tjerë që lidhen me arsimin dhe trajnimin e të rriturve.

Ky program është krijuar për grupet e synuara të mësipërme si ofrues kryesorë të njohurive specifike (know-how) të mentorëve në kompani. Prandaj, ata janë përgjegjës për transferimin e aftësive përkatëse të të mësuarit përmes punës të mentorëve. Me fjalë të tjera, ata janë ofruesit kryesorë të njohurive për zhvillimin fillestar profesional në lidhje me mentorimin e nxënësve në një kompani.

Programi i Avancuar për Trajnimin e Trajnuesve u zhvillua në përgjigje të faktit se trajnimi specifik për trajnerët mentorë në kompani, i cili thekson karakteristikat e trajnimit praktik bazuar në të mësuarit përmes punës të punëdhënës, aktualisht nuk është i qasshëm në vendet partnere të projektit, si dhe në shumë vende të tjera anembanë Evropës. Kjo konfirmohet si nga desktop kërkimi fillestar ashtu edhe nga kërkimet shitesë të kryera gjatë partneritetit.

Zhvillimi i programit për trajnim është i strukturuar rreth informacioneve kryesore, të siguruara nga të gjitha organizatat partnere dhe një analize gjithëpërfshirëse e nevojave.

Komponenti inovativ i këtij rezultati lidhet me vendosjen e **qasjes së bazuar në situata** për planifikimin, kryerjen dhe vlerësimin ose evaluimin e trajnimit praktik / MPP të punëdhënës. Programi është fleksibël sa i përket zbatimit të tij dhe mund të zbatohet në mënyrë të pavarur, si dhe një modul i veçantë i integruar në programe të tjera trajnimi përkatëse.

Organizata udhëheqëse për zhvillimin e këtij programi është Fondacioni për Arsim Modern, kontraktori i projektit, i mbështetur nga të gjitha organizatat partnere në përputhje me njohuritë dhe ekspertizën e tyre specifike.

Qëllimi është krijimi i një mundësie optimale për qëndrueshmërinë e rezultatit aktual dhe zbatimin efektiv të tij në implementimin e të nxënësve përmes punës.

KOHËZGJATJA DHE STRUKTURA E PROGRAMIT

24 orë akademike për të zbatuar programin e përgjithshëm të trajnimit. Kohëzgjatja e detajuar sipas temave është përcaktuar më tej në secilin prej moduleve të trajnimit. Sipas përvojës së trajnerëve, kohëzgjatja e propozuar e moduleve të trajnimit mundëson përshtatjen me nevojat e grupit të synuar. Për këtë qëllim duhet të bëhet një analizë fillestare e njohurive dhe kompetencave të trajnerëve. Programi ofron fleksibilitet për sa i përket zbatimit të tij, pasi pjesë të moduleve të trajnimit të parashikuara mund të ofrohen edhe për mësim të pavarur.



Struktura e programit të trajnimit:

Moduli i trajnimit	Kohëzgjatja
Cilat janë parimet kryesore për zbatimin efektiv të të nxënit përmes punës?	4
Si të planifikoni me sukses trajnimin praktik / MPP te punëdhënës?	6
Si të kryeni trajnime praktike cilësore / MPP te punëdhënës?	8
Si të vlerësoni / evaluoni trajnimin praktik / MPP te punëdhënës?	6
Kohëzgjatja totale	24

QËLLIMI I PROGRAMIT

Ekonomitë më të përparuara në Evropë konsiderojnë se të mësuarit përmes punës është faktor kryesor në formimin e personelit të ri të kualifikuar që kontribuon në rritjen dhe prosperitetin ekonomik. Në mënyrë që të mësuarit përmes punës të jetë sistem fitues për punëdhënësit dhe nxënësit/pjesëmarrësit, me zhvillimin e programit aktual të avancuar për Trajnimin e Trajnuesve, projekti SUSTAIN VET do t'u japë ose u mundësojë trajnuesve të mentorëve në kompani, njohuri dhe aftësi specifike që lidhen me parimet bazë të të mësuarit përmes punës. Theksi i rezultatit të parë intelektual të projektit është në planifikimin, realizimin ose zbatimin dhe vlerësimin e trajnimit praktik / MPP te punëdhënësi.

Duke prodhuar rezultatin e parë intelektual, partneriteti synon të mbështesë zhvillimin e vazhdueshëm profesional të trajnerëve mentorë në një kompani. Qëllimi i programit "Trajnim për trajnerë" është t'u ofrojë trajnerëve njohuritë, aftësitë dhe qëndrimet bazë për të trajnuar në mënyrë efektive mentorët në një kompani, të cilët më pas do të jenë në gjendje të zbatojnë me sukses trajnimin/mësimin praktik përmes punës te punëdhënës. Programi fokusohet në nevojat reale të trajnerëve dhe mentorëve në kompani, në mënyrë që të krijojë një kuptim të përbashkët të konceptit të mentorimit për të inkurajuar mjedis gjithëpërfshirës dhe me cilësi të lartë ose kushte mësimi përmes punës.

Programi do të përmirësojë njohuritë, kompetencat dhe aftësitë për të mësuar përmes punës së trajnerëve mentorë në një kompani, përkatësisht:

- njohuri të përgjithshme të legjisllacionit dhe rregulloreve për të mësuarit përmes punës;
- njohuri për qasjen e bazuar në situatë për zhvillimin e programeve mësimore, udhëzime dhe vlerësim të trajnimit praktik/ mpp te punëdhënësi;
- njohja e metodave të bazuara në kompetenca për hartimin e programeve për trajnim në kompani;
- kompetenca për të trajnuar mentorë se si t'i udhëzojnë nxënësit në kushte të situatave profesionale në botën reale të punës;
- kompetenca horizontale që kanë të bëjnë me mësimin përmes punës;
- njohja e specifikave të formave të ndryshme të trajnimit praktik dhe fushave të bashkëpunimit ndërmjet shkollave dhe kompanive;



- aftësi për të ofruar trajnim efektiv për mentorë në kompani, në lidhje me atë se si të realizohet trajnim praktik / MPP;
- kapacitet për zhvillim efikas të aftësive dhe njohuritë kryesore të mentorëve në kompani në punën e tyre me nxënësit, mësimdhënësit dhe shkollat;
- kompetenca për trajnim të mentorëve se si të monitorojnë dhe vlerësojnë në mënyrë efektive nxënësit/pjesëmarrësit.



MODULET E TRAJNIMIT

Në seksionin vijues, fushat e veprimtarisë së mentorëve në kompani përshkruhen si module në kuadër të programit për trajnim praktik/MPP të punëdhënës. Këto fusha të veprimtarisë janë shndërruar në fusha të të nxënës. Në këtë mënyrë, mentorët e kompanisë do të jenë në gjendje të identifikojnë se cilat elemente teorike lidhen me çfarë lloj trajnimit praktik.

Roli i trajnerit është të forcojë aftësitë e mentorëve në kompani në mënyrë që mentorët të mund të përfundojnë në mënyrë efikase të gjithë procesin e punës (shqyrtim i përgjithshëm, planifikim, zbatim, vlerësim).

Qasja e propozuar inkurajon zhvillimin, që do të thotë se detyrat mësimore të përfshira duhet të jenë të përshtatshme për fazat e ndryshme të ekspertizës në rritje, të mentorëve.

Modulet përfshijnë detyra dhe organizohen sipas njohurive, aftësive, kompetencave dhe temave specifike që do të barten, përkatësisht përpunohen.

Korniza lejon të shtohen më shumë tema trajnimit sipas nevojave specifike të vendit, industrisë ose profesionit.

MODULI 1: CILAT JANË PARIMET KRYESORE PËR ZBATIMIN EFEKTIV TË MËSIMIT PËRMES PUNËS?

Ky modul ilustron parimet bazë të mësimin të bazuar në punë, të nevojshme për zhvillimin dhe zbatimin e trajnimeve për mentorët në kompanitë që trajnojnë nxënës/pjesëmarrës

Duke marrë parasysh parimet bazë të identifikuar të të nxënës përmes punës, si dhe profilin e grupit të synuar, ky modul përcakton veçoritë kryesore të të nxënës përmes punës dhe kërkesat për trajnim në vendet partnere. Është bërë krahasim midis ngjashmërive dhe dallimeve.

Moduli 1 prezanton idenë e përgjithshme të **qasjes së bazuar në situatë/situata** për secilin nga tre parimet e të mësuarit përmes punës, si parakusht për zbatimin efektiv të trajnimit praktik/MPP të punëdhënës.

Të mësuarit përmes punës përbëhet nga mundësi të strukturuar të të mësuarit dhe arrihet nëpërmjet aktiviteteve real dhe monitorohet në vendin e punës. Këto mundësi mbështeten nga marrëveshje formale ndërmjet institucioneve arsimore, punëdhënësve dhe nxënësve. Të gjithë pjesëmarrësit në këtë proces marrin parasysh çështjet specifike që lidhen me vendin e punës dhe mjedisin e punës dhe i trajtojnë ato në mënyrë të përshtatshme, duke përfshirë përdorimin e diskutimeve joformale.



Mundësitë e të mësuarit përmes punës u lejojnë nxënësve të aplikojnë fusha specifike lëndore në praktikë ose në kushte reale, ndërsa njohuritë, aftësitë dhe kompetencat profesionale u mundësojnë atyre të zotërojnë rezultatet e kërkuara të parashikuara me trajnimin.

Tradicionalisht, trajnimet dhe mundësitë për mësim përmes punës janë përpiluar dhe zhvilluar në partneritet me punëdhënësit, shkollat profesionale dhe aktorë të tjerë dhe përmbajnë rezultatet e pritura të të nxënësve, relevante për qëllimet e punës. Mësimi përmes punës zbatohet përmes një partneriteti të fortë ndërmjet nxënësve, punëdhënësve dhe institucioneve arsimore.

Të gjithë palët e interesuara duhet të kuptojnë dhe respektojnë rolin, përgjegjësitë dhe pritshmëritë e tyre dhe natyrisht duhet të ofrohet trajnimi dhe mbështetja e duhur, aty ku është e nevojshme.

Parimi bazë për këtë bashkëpunim është që institucionet arsimore dhe punëdhënësit besojnë se individët (nxënësit) kanë nevojë specifike në kuadër të institucionit arsimor dhe në vendin e punës dhe për këtë arsye punojnë së bashku për të siguruar, mundësitë të jenë gjithëpërfshirëse, të sigurta dhe të mbështetura mirë.



Partneriteti ndërmjet punëdhënësit dhe institucioneve arsimore është një bashkëpunim që përgjithësisht ka karakter zhvillimor, i cili ndihmon për të mbajtur vëmendjen në përmbajtjen dhe zbatimin e moduleve që lidhen me vendin e punës, si dhe në përgatitjen e detyrave që lidhen me vendin e punës.



1. MËSIMI PËRMES PUNËS NË VENDET PJESËMARRËSE

Krijimi i mundësive për arsim profesional dhe trajnim cilësor (APT) qëndron në zbatimin e parimeve të duhura të të mësuarit përmes punës. (MPP). Sistemet për mësim përmes punës në vendet pjesëmarrëse përballen me kërkesa të ngjashme për të rritur fleksibilitetin e programeve për trajnim, si dhe përshtatjen e nxënësve/pjesëmarrësve me mjedisin real të punës. Në përgjithësi, këto kërkesa mund të strukturohen në parimet e mëposhtme të mësimit përmes punës (MPP):

- **planifikim** përkatës në lidhje me zhvillimin e programeve për trajnim të orientuara drejt ndërtimit të kompetencave dhe harmonizimit të tyre me programet arsimore shkollore;
- **zbatimi apo realizimi** përkatës i punës praktike. Përdorimi i metodave se si të **udhëzohen**, si të **caktohen detyra** dhe si të **monitorohet** progresi i nxënësve/pjesëmarrësve, i cili do të sigurojë përshtatshmërinë me nevojat e tregut të punës;
- **vlerësim** relevant të aftësive, njohurive dhe kompetencave të fituara të nxënësve/pjesëmarrësve në mjedisin real të punës.

Duke marrë parasysh parimet e mësipërme të MPP, profilin e grupeve të synuara dhe rolin e tyre në zbatimin e këtyre parimeve, mund të paraqesim tiparet kryesore të skemave të trajnimit praktik/ MPP të punëdhënësi dhe kërkesat për trajnim në vendet partnere dhe të nxjerrim ngjashmëritë dhe dallimet.

A. SPANJA

Në Spanjë ekzistojnë dy sisteme të ndryshme MPP, të rregulluara me legjislacionin kombëtar. Këto dy sisteme janë:

- Trajnime në qendrat e punës (Formación en Centros de Trabajo FCT): Këto janë trajnime praktike që nuk kanë lidhje me proceset reale të punës dhe kryhen nga nxënës të APT-së, në qendrat e punës, që ndodhen pranë qendrave ku mësojnë, nëpërmjet një marrëveshje bashkëpunimi, të nënshkruar nga shkolla dhe kompania;
- Sistemi dual: Trajnimi profesional dual është një formë trajnimi ose aftësimi profesional në të cilin nxënësi bëhet praktikant dhe kombinon trajnimin shkollor me aktivitetet e kompanisë.

Në Katalonjë, trajnimi për mentorë në kompani organizohet nga:

- Qendrat për arsim profesional dhe trajnim, për mentorët në kompanitë me të cilat zhvillojnë trajnim dual;
- Qendra Territoriale të arsimit, Konsorciumi Arsimor i Barcelonës dhe shërbimet qendrore të Ministrisë së Arsimit;
- Konsorciumi për Edukim të Vazhdueshëm i Katalonjës.

Në Spanjë ekzistojnë kritere zyrtare që duhet të plotësojnë trajnerët e mentorëve në kompani, ndërkaq ato mund të përmbliken si më poshtë:

Kualifikimi i kërkuar:

- Person i diplomuar, inxhinier, arkitekt ose diplomë e ngjashme ose titull tjetër;



- Diplomë, inxhinier teknik, arkitekt teknik ose kualifikime të tjera ekuivalente;
- Teknik i lartë për trajnim profesional;
- Niveli 3 i certifikatës për profesionalizëm.

Eksperiencia profesionale e nevojshme:

- 1 vit përvojë profesionale si trajner, në 10 vitet e fundit.

Përvojë në veprimtari mësimore:

- certifikatë për profesionalizëm për “Mësim për aftësim profesional për punësim”;
- Eksperiencë e akredituar në mësimdhënie të paktën 600 orë në dhjetë vitet e fundit në fushën e trajnimit profesional për punësim ose në sistemin arsimor.

Aktualisht nuk ka trajnim specifik për trajnerë të mentorëve në kompani me fokus të veçantë ose të drejtuar kah të mësuarit përmes punës. Certifikimi profesional kombëtar i lartpërmendur (Mësim për aftësim profesional për punësim) ofron njohuri të përgjithshme se si të bëhesh trajner. Përmbajtja e programit për trajnim është si më poshtë:

Kapitulli 1: Zhvillimi i aktiviteteve për trajnim për punësim, duke i përshtatur ato me karakteristikat dhe kushtet e trajnimit, profilin e kursantëve dhe realitetin e punës.

Kapitulli 2: Përzgjedhja, zhvillimi, përshtatja dhe përdorimi i materialeve didaktike, mediave dhe burimeve për zhvillimin e përmbajtjes së trajnimit.

Kapitulli 3: Sigurimi dhe zbatimi i aktiviteteve për trajnimin për punësim dhe përdorimi i teknikave, strategjive dhe burimeve të mësimdhënies, përkatësisht mjete mësimore.

Kapitulli 4: Vlerësimi i procesit të mësimdhënies-të nxëniet në aktivitetet për trajnim për punësim.

Kapitulli 5: Sigurimi i informacioneve dhe këshillimit për zgjedhjen e punës dhe promovim, avancim të cilësisë së trajnimit profesional për punësim.

Përveç kriterëve zyrtarë në lidhje me trajnerët e mentorëve në kompani, ligji për sistemin dual rregullon gjithashtu në masë të madhe programin e trajnimit të mentorëve të kompanisë. Qëllimi i trajnimit është të mundësojë hyrje për personat e interesuar për MPP dhe tu transferohen shkathtësi për mësim afarist në këtë formë të trajnimit profesional. Kursi për kualifikime duhet të përfshijë të paktën trajnim në lidhje me:

1. MPP në Katalonjë dhe organizimin e tij.
2. Organizimin për qëndrim në kompani.
3. Pranimin e nxënësve në kompani.
4. Monitorimin, vlerësimin e nxënësve dhe aspekte të tjera pedagogjike.
5. Aftësimin, udhëheqjen dhe menaxhimin me incidente.
6. Marrëdhëniet dhe komunikimin me instruktorët.

Roli i mentorëve në kompani është i përcaktuar me ligj, në Spanjë. Sipas tij, mentorët në kompani pritet të kenë kualifikim apo përvojë profesionale si dhe aftësi të nevojshme për të udhëhequr, trajnuar, monitoruar dhe vlerësuar nxënësit si dhe të kenë hapësirë adekuate kohore për zhvillimin e funksioneve të parapara. Më konkretisht, funksionet e mentorëve në një kompani janë shënuar më poshtë:



- Vendorsja e komunikimit me qendrën e trajnimit (shkollat profesionale) përmes tutorit (mësuesit) në qendrën e trajnimit;
- Koordinim me mësuesin nga qendra e trajnimit për përgatitjen e një programi trajnimi;
- Monitorim i trajnimit për të vlerësuar përparimin e nxënësit/pjesëmarrësit;
- Bashkëpunim me mësuesin e qendrës së trajnimit gjatë vlerësimit të progresit;
- Vërtetim se nxënësi/pjesëmarrësi njih dhe zbaton protokollat e duhura për sigurinë dhe parandalimin e rreziqeve profesionale që kanë të bëjnë me vende pune të ndryshme dhe mësim;
- Përgatitja e një raporti në përfundim të aktivitetit të punës së praktikantit, për punën dhe rezultatet e të nxënit të arritura gjatë trajnimit praktikës/mpp te punëdhënësi.

B. REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT

Në Republikën e Maqedonisë së Veriut, kushtet që punëdhënësi duhet t'i plotësojë për të kryer trajnime praktike / MPP te punëdhënësin janë të përcaktuara në Ligjin për arsim profesional dhe trajnim. Një nga kushtet për punëdhënësin është të mund të caktojë mentor në kompani, i cili ka njohuritë, aftësitë dhe kompetencat e duhura që të mund të kryejë detyrat e tij lidhur me MPP. Për të arritur këtë qëllim, ofrohet një lloj i veçantë trajnimi që duhet të kryhet me sukses. Pas përfundimit, mentorët në kompani pajisen me certifikatë. Sipas standardit për staf profesional dhe personel tjetër për kryerjen e trajnimeve praktike te punëdhënësit, institucionet përgjegjëse për kryerjen e trajnimeve për mentorët në kompani janë:

- Odat dhe
- Qendra për Arsimit Profesional dhe Trajnim

Nga ana tjetër, për momentin nuk ka trajnim të veçantë për trajnerë mentorë në kompanitë në Republikën e Maqedonisë së Veriut. Në momentin e përgatitjes së këtij programi për trajnim, trajnimi kryhet nga këshilltarët nga Qendra për Arsimit Profesional dhe Trajnim. Këta ekspertë kanë marrë pjesë në përgatitjen e kurrikulës dhe programit për trajnimin profesional-didaktik të trajnerëve nga punëdhënësit ku zhvillohet trajnimi praktik/MPP. Programi i trajnimit për trajnerë parashikon një seksion të veçantë që duhet të mbulojë parimet e të mësuarit përmes punës. Pas përfundimit të trajnimit lëshohet certifikatë. Për të marrë pjesë në trajnimin për trajnerë të mentorëve, kandidati duhet të plotësojë një nga kriteret e mëposhtme:

- Të jetë këshilltar në Qendrën për Arsimit Profesional dhe Trajnim, përgjegjës për profesionin/sectorin përkatës.
- Person i cili së paku 3 vjet ka fituar certifikatën për trajnim të përfunduar për staf profesional dhe personel tjetër (mentor) për kryerjen e trajnimit praktik te punëdhënësin ose ka marrë certifikatë për trajnim të përfunduar me sukses për mentor për mësim përmes punës dhe ka fituar trajnim pedagogjik- psikologjik dhe metodologjik në institucione të akredituara të arsimit të lartë ose kualifikim plotësues andragogjik.
- Person me të paktën 3 vjet përvojë pune në fushën e arsimit profesional në një Odë që organizon trajnime dhe me përgatitje pedagogjike-psikologjike dhe metodologjike të fituara në institucione të arsimit të lartë të akredituar ose kualifikim plotësues andragogjik.



Standardi për personelin profesional dhe personelin tjetër për kryerjen e trajnimeve praktike (mentor) përshkruan rolin e mentorëve në një kompani për mësim përmes punës. Standardi mbulon 7 fusha në të cilat mentorët në një kompani duhet të kenë njohuri dhe të jenë në gjendje të kryejnë aktivitete pune. Këto janë:

1. Sistemi arsimor, rregulloret dhe përgjegjësitë e pjesëmarrësve në trajnim;
2. Mjedis i sigurt mësimor në vendin e punës;
3. Komunikim ndërmjet pjesëmarrësve në trajnim/mpp te punëdhënësi;
4. Planifikimi dhe arritja e qëllimeve të programeve praktike për trajnim;
5. Monitorim, evidentim dhe vlerësim i nxënësve/pjesëmarrësve;
6. Trajnim për mësues të lëndëve teorike profesionale dhe trajnim praktik me punëdhënësin dhe
7. Puna me nxënës/pjesëmarrës me prejardhje të ndryshme etnike/kulturore dhe nxënës/pjesëmarrës me aftësi të kufizuara.

Roli dhe përgjegjësitë e mentorëve në një kompani janë të përcaktuara në Konceptin për MPP të miratuar nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës me vendimin nr. 08-4305 / 2 nga 13.04.2020. Roli dhe përgjegjësitë e mentorëve në kompani janë:

- Prezantimi i organizimit dhe veprimtarisë së kompanisë para nxënësit / pjesëmarrësit;
- Identifikimi i vendit të punës, përkatësisht pozicionimi i nxënësit/pjesëmarrësit;
- Përgatitja e detyrave të punës në përputhje me kurrikulën;
- Përshtatja e aktiviteteve dhe detyrave të punës për nxënësit/pjesëmarrësit me aftësi të kufizuara;
- Përgatitja e planit operativ vjetor dhe programit për realizimin e MPP në bashkëpunim me mësuesin, në bazë të kurrikulës;
- Njohja e nxënësve me rregulloret dhe masat për siguri dhe mbrojtje në vendin e punës;
- Monitorimi, evidentimi dhe vlerësimi i progresit të nxënësve në kompani;
- Sigurimi i informacionit për mësuesin, rreth punës dhe përparimit të nxënësit;
- Pjesëmarrja në zhvillimin e provimit përfundimtar;
- Përcaktim i vlerësimit të përbashkët të programit për trajnim praktik / MPP në bashkëpunim me mësuesin;
- Kontroll i dokumentacionit të cilin e posedon nxënësi;
- Ndarja e përvojave profesionale dhe transferimi i njohurive dhe aftësive të nxënësi.

C. LITUANIA

Në Lituani mund të identifikohen dy forma të arsimit profesional dhe trajnimit. Ato janë:

- Forma shkollore e trajnimit profesional. Ky lloj trajnimi zhvillohet në shkollë profesionale ose në shkollë tjetër. Trajnimi praktik mund të kryhet në kompani, institucion, fermë të ndonjë fermeri, madje edhe me një ekspert të pavarur (freelancer);



- Forma organizative e trajnimit profesional të nxënësit. Në këtë lloj trajnimi, kryhet në vendin e punës: në kompani, institucion, organizatë. Mësimi teorik mund të realizohet në shkollë profesionale ose në një lloj tjetër shkolle.

Disa ligje rregullojnë ofrimin e MPP në Lituani. Përgjegjësitë ndaj nxënësit në kompani janë të formuluar në Kriteret për lidhjen e kontratave për aftësim profesional dhe në Përshkrimin e procedurës për regjistrimin e tyre. Kriteret që duhet të plotësohen nga kompania mund të përmbliken, si më poshtë:

- të sigurojë zbatimin e detyrave të nxënësve dhe kushteve të përcaktuara në programin e përcaktuar në Marrëveshje, të zhvillojë kompetencat përkatëse të praktikantit;
- të njohë nxënësin me dokumentet që rregullojnë procedurën e brendshme të kompanisë (rregullat e procedurës së brendshme dhe sjelljes etj.);
- të organizojë mbrojtjen e nevojshme në vendin e punës dhe takime për mbrojtjen nga zjarri;
- t'i sigurojë nxënësit një vend për trajnim praktik, t'i caktojë detyrat e punës praktike, dokumentacionin e nevojshëm për kryerjen e këtyre detyrave;
- t'i caktojë nxënësit një mentor nga kompania nga radhët e punonjësve me përvojë;
- nëse është e nevojshme, t'i sigurojë nxënësit rroba dhe këpucë për punë, mjete të tjera për sigurinë individuale dhe kolektive në punë në përputhje me procedurën e përcaktuar me rregullore;
- t'i paguajë kompensim nxënësit që kryen në mënyrë të pavarur funksionet që i janë ngarkuar në prodhimin e produkteve tregtare ose të ofrojë shërbime me pagesë me lidhjen e kontratës për punë, shërbim ose një lloj kontrate tjetër, në varësi të objektit të kontratës dhe natyrës së marrëdhënies së punës;
- të shënojë fillimin, përfundimin dhe trajnimit praktik / MPP në ditarin për trajnim praktik / MPP. Të dorëzojë ditarin për trajnim në shkollën profesionale.

Sipas urdhrin “për miratim të përshkrimit të procedurave formale për trajnim profesional”, punonjësi përgjegjës për organizimin dhe koordinimin e trajnimit praktik/MPP, mentorin në kompani, e cakton kompania, institucioni, organizata, fermeri ose personi tjetër fizik që ka pranuar realizimin e trajnimit praktik/MPP dhe është i detyruar ta organizojë dhe zbatojë atë. Gjithashtu, duhet theksuar se sipas urdhrin të mësipërm, një mësues profesionist caktohet nga shkolla profesionale ose institucioni arsimor i ngjashëm për të mbikëqyrur mësimin në vendin e punës. Roli i mësime dhënësit për mësim profesional në këtë proces është të zhvillojë një program trajnimi praktik / MPP që përcakton detyrat për nxënësit. Përparimi i nxënësve/pjesëmarrësve vlerësohet nga mentori në kompani sipas kriteve të dhëna nga mësime dhënësi i mësimin profesional

Përkundër këtyre rregulloreve, aktualisht në Lituani nuk ka asnjë program të njohur zyrtarisht për trajnimin e mentorëve në kompani. Kjo vlen edhe për trajnimin e trajnerëve për mentorë në kompani. Në vend të kësaj, organizata të ndryshme ofrojnë kurse të ndryshme mentorimi. Duke qenë se nuk ka trajnim të detyrueshëm për mentorët në kompani, gjithashtu nuk ka kriteret specifike për mentor. Në mënyrë tipike, kompanitë që pranojnë nxënës, praktikantëve u caktohet stafi i tyre më me përvojë dhe më i kualifikuar të jenë mentorë të nxënësve. Gjatë zgjedhjes së punonjësit të duhur, kompanitë marrin parasysh disa aspekte. Pritet që mentori i emëruar në kompani:

- Të ketë eksperiencë në fushën ose sferën përkatëse për punë me nxënës;
- Të jetë përgjegjës për sigurinë e nxënësit gjatë MPP;



- Të jetë i aftë të motivojë dhe mbështesë praktikuesin;
- Të jetë në gjendje të transferojë përvojën dhe njohuritë e tij praktike dhe teorike, aftësitë dhe avancimin e kompetencave kryesore tek nxënësit;
- Të jetë pedagogjikisht dhe psikologjikisht i gatshëm për të punuar me nxënës;
- Të jetë i njoftuar me sistemin e arsimit profesional dhe legjislacionin lidhur me APT dhe MPP;
- Të jetë i aftë të bashkëpunojë me institucionin e arsimit profesional dhe trajnimit, duke përfshirë mësuesit dhe administratën profesionale.

Gjatë zbatimit të trajnimit praktik / MPP, mentorët e kompanive mbështeten shumë në përkrahjen e mësuesve profesionalë të cilët veprojnë si mbikëqyrës gjatë zbatimit të mësimin përmes punës.

D. BULLGARIA

Në Bullgari, dispozita për mësimin përmes punës rregullohet me disa ligje. Përkatesisht, bëhet fjalë për Ligjin për arsimin profesional dhe trajnim, si dhe Urdhëresën për kushtet dhe procedurat e mësimin përmes punës (arsimi dual). Sipas rishikimit të Ligjit për AAP-në, në vitin 2018, të drejtën për të kryer trajnime për mentorët në kompani kanë këto institucione:

- institucionet e arsimit të lartë të akredituara në përputhje me kushtet e Ligjit për arsimin e lartë;
- Shkollat për arsim profesional;
- Qendrat e autorizuara për trajnim profesional;
- Fakultetet e Shkencave Teknike.

Profili i trajnerëve të mentorëve në kompani nuk është i përcaktuar qartë në kuadër të rregulloreve ekzistuese ligjore. Ligji për APT, parashikon që institucionet e mësipërme mund të trajnojnë mentorë në kompani nëse ndjekin programin e trajnimit të miratuar nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës. Nga ana tjetër, ka kriteret që duhet të plotësojnë mentorët në një kompani. Ai/ajo duhet të jetë i/e punësuar në kompani, të ketë të paktën 3 vjet përvojë pune në të njëjtin profesion dhe të ketë ndjekur program trajnimi të ofruar nga punëdhënësi. Një mentor në kompani duhet të jetë përgjegjës për maksimumi 5 praktikantë. Me ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit për arsim profesional dhe trajnim, vendoset roli i të ashtuquajturit mësues-metodolog. Mësuesi-metodolog lehtëson realizimin e trajnimit praktik/MPP, ndërkaq emërohet nga drejtori i shkollës. Mësuesi-metodolog mban takime dhe vizita të rregullta në terren në ndërmarrjen /kompaninë sipas orarit të miratuar nga drejtori dhe bashkëpunon me mentorët e caktuar në kompani, gjatë çka së bashku vendosin/zgjidhin të gjitha çështjet që lidhen me trajnimin praktik të praktikantit.

Në vitin 2018, Ministria e Arsimit dhe Shkencës miratoi një program të njohur zyrtarisht për trajnimin e mentorëve në kompani. Organizatat që dëshirojnë të trajnojnë mentorë në kompani duhet të ndjekin strukturën e programit si një kërkesë minimale. Programi për trajnimin e mentorëve në kompani për të fituar njohuri dhe aftësi pedagogjike dhe psikologjike për të punuar me praktikantë për MPP përbëhet nga dy komponentë kryesorë:

1. Qëllimet e trajnimit:

Qëllimi i trajnimit të mentorëve është përvetësimi dhe zhvillimi i:

- aftësive metodologjike, organizative dhe sociale;
- aftësi për planifikimin, zbatimin, kontroll dhe vlerësim të nxënësve për punë te punëdhënësit;
- aftësi për bashkëpunim me mësuesit, shkollat profesionale partnere dhe kompanitë;



- vendosjen e qëllimeve të trajnimit bazuar në mjedisin e punës;
- 2. Përmbajtja e trajnimit:
 - Kuadri ligjor i MPP;
 - Njohuritë dhe aftësitë bazë pedagogjike dhe psikologjike;
 - Planifikimi, zbatimi dhe vlerësimi i MPP;
 - Raste studimore dhe praktika të mira të kompanisë.

Duke qenë se MPP po realizohet kohën e fundit në Bullgari, aktualisht nuk ka trajnim specifik për mësim përmes punës për trajnerë mentorë në kompani.

E. NGJASHMËRITË DHE DALLIMET

Kur marrim parasysh karakteristikat që lidhen me kriteret e grupit të synuar dhe përdorimin e tyre në zbatimin e parimeve të identifikuara të mësimin përmes punës, mund të japim pasqyrën e mëposhtme të ngjashmërive dhe dallimeve që ekzistojnë në vendet partnere.

Në tre nga katër vendet partnere, trajnimi i mentorëve në kompani ofrohet në qendrat për arsim profesional dhe trajnim. Këto janë Bullgaria, Republika e Maqedonisë së Veriut dhe Spanja. Sistemi në Spanjë është vërtet më fleksibël pasi ka ofruar të tjerë trajnimi që kanë të drejtë të trajnojnë mentorë për praktikantë. Në një masë të madhe, e njëjta gjë vlen edhe për Bullgarinë. Megjithatë, ofruesit e mundshëm të shërbimeve dallojnë në të dy vendet. Në Bullgari, trajnime për mentorët e kompanive organizohen gjithashtu nga institucionet e arsimit të lartë, shkollat profesionale dhe madje edhe fakultetet teknike. Ndërsa në Spanjë këto shërbime ofrohen nga qendrat territoriale për arsim, si dhe nga shërbimet qendrore të Ministrisë së Arsimit. Në Lituani, qasja në trajnimin e mentorëve në kompani nuk është e centralizuar dhe/ose e standardizuar. Trajnimi ofrohet nga organizata që ofrojnë kurse të përgjithshme mentorimi.

Në tre nga katër vendet pjesëmarrëse, Republika e Maqedonisë së Veriut, Spanja dhe Bullgaria, ka programe të detyrueshme trajnimi për mentorët në kompani. Lituania është përjashtimi i vetëm ku nuk ofrohet asnjë program trajnimi i njohur zyrtarisht për mentorë në kompani. Nëse shihen nga më afër programet e detyrueshme për trajnimin e mentorëve, do të shihni se në to, vërtet janë përfshirë aspektet që lidhen me MPP. Megjithatë, në të gjitha vendet pjesëmarrëse ka një mospërputhje midis kriterëve të kërkuara për trajnerët dhe programit të trajnimit të mentorëve. Edhe pse parimet e MPP janë të përfshira në programet për trajnimin e mentorëve, kjo njohuri specifike nuk përcaktohet si kriter për vetë trajnerët.

Në asnjë nga vendet partnere nuk ka trajnime për trajnerë të mentorëve në kompani, i cili fokusohet në parimet e MPP-së.

Në të gjitha vendet pjesëmarrëse, mentorët e kompanive janë deri diku të përfshirë në zhvillimin e programit për trajnimin e nxënësve të punëdhënës. Procesi i zhvillimit të programit është gjithashtu deri diku i ngjashëm. Zhvillimi i programit për trajnim paraqet rezultat të bashkëpunimit ndërmjet



mësuesit/tutorit në emër të shkollave profesionale/qendrës për arsim profesional dhe trajnim dhe mentorit në kompani në emër të kompanisë.

Zakonisht, programet e trajnimit përbëhen nga një plan pune, objektiva mësimore dhe kritere vlerësimi. Procedura për zhvillimin e kurrikulave për trajnim është paksa e ndryshme në Lituani. Zhvillimi i kurrikulave bëhet në nivel komitetesh sektoriale. Nga ana tjetër, kompanitë dhe institucionet e arsimit profesional dhe trajnimit bashkëpunojnë në kryerjen e trajnimeve praktike/MPP, zakonisht duke marrë pjesë në zhvillimin e programeve joformale për trajnim për të përmbushur nevojat dhe kërkesat specifike të kompanisë.

Duke përfshirë mësues/tutorë dhe mentorë në një kompani gjatë planifikimit të trajnimit praktik, forcohet fryma ekuipore dhe bashkëpunimi efikas.

Nëse marrim parasysh karakteristikat e zhvillimit të programit të trajnimit në shtetet partnere, pika e ndërhyrjes së projektit është në nivelin e përgatitjes së planeve të brendshme për trajnimin praktik në vetë kompaninë, gjë që zakonisht ndodh ndërmjet institucioneve të APT-së dhe kompanisë. Ky është niveli në të cilin mësuesit/tutorët punojnë ngushtë me mentorët e kompanisë për të planifikuar trajnime praktike/mësim përmes punës (mpp) të një punëdhënës.

Programet e qarta të trajnimit shërbejnë si pika kryesore referuese rreth së cilës zbatohet dhe vlerësohet realizimi i trajnimit praktik/MPP të punëdhënës. Kjo në mënyrë të pashmangshme rezulton me bashkëpunim më të mirë midis shkollave profesionale dhe kompanive që në fillimet e partneritetit midis dy llojeve të ofruesve të arsimit profesional dhe trajnimit.

Roli i mentorit në kompani është transformuar. Në ditët e sotme, sistemet cilësore të mësimi të bazuar në punë kanë nevojë për mentorë të cilët janë në gjendje të zhvillojnë dhe integrojnë përmbajtjen e trajnimit, t'i prezantojnë studentët/pjesëmarrësit me punën dhe të caktojnë detyra të përshtatshme pune, të jenë në gjendje të monitorojnë përparimin e tyre, dhe e fundit por jo më pak e rëndësishme, të vendosin komunikim efektiv me shkollat profesionale dhe/ose qendrën e trajnimit. Kjo kërkon një qasje gjithëpërfshirëse, logjike dhe fleksibël drejt planifikimit, kryerjes dhe vlerësimit të trajnimit/MPP të punëdhënës. Kjo kërkon gjithashtu që trajnerët e mentorëve të kompanisë të jenë të njohur me këtë qasje.



2. QASJE E BAZUAR NË SITUATË PUNE

Të mësuarit përmes situatës së punës bazohet në konstatimet se njohuritë e marra përmes një situatë të caktuar janë shumë më të qëndrueshme në krahasim me njohuritë që janë deklarative, procedurale dhe të lidhura me një sjellje të caktuar, sepse njohuria e tillë d.m.th. aktivizimi i saj ndodh në mënyrë spontane dhe të paplanifikuar. Një mësim i tillë konsiderohet si porta hyrëse e shumë mësimëve të tjera.

Prezantimi i një qasjeje të bazuar në situatë pune është rezultat i zhvillimit të vazhdueshëm të bazuar në një teori të të mësuarit përmes një situatë konkrete, e cila paraqet një pjesë të didaktikës së bazuar në situatë.

Didaktika e bazuar në situatë pune kërkon përgjigje për dy pyetje kryesore:

- Si mund të sigurohemi që përvetësimi i njohurive në shkollë të mos jetë qëllim në vetvete dhe që këto njohuri të mund të plotësojnë nevojat e jetës së përditshme, veçanërisht kërkesat e jetës së përditshme profesionale?
- Si mund të sigurohemi që njohuritë e marra nga përvoja jonë e përditshme të kontribuojnë në procesin e të mësuarit?

Fokusi kryesor i didaktikës së bazuar në situatë pune është vetë situata. Situatat janë ato nga të cilat përbëhet jeta jonë. Sjellja jonë, si në jetën personale, ashtu edhe në atë profesionale, materializohet në hapësirë dhe kohë në një sërë situatash të ndryshme.

Prandaj, nëse arrijmë të përshkruajmë në mënyrë sistematike dhe gjithëpërfshirëse një sërë situatash profesionale të ndërlidhura, do të kemi një kuadër, në bazë të të cilit do të ndërtojmë një proces efektiv edukativ në shkollë, si dhe një program trajnimi praktik shumë të përshtatshëm/MPP që do të jetë realizuar nga punëdhënësit.

Në këtë mënyrë, **situatat i japin kuptim procesit mësimor**, pa marrë parasysh se ku zhvillohet - në shkollë apo në shoqëri.

Sistemet e avancuara arsimore në mbarë botën po arrijnë të lartpërmendurën **duke përdorur shembuj nga jeta e përditshme për të ilustruar një lëndë/temë specifike dhe për të lidhur më mirë teorinë me realitetin.**

Situatat na ndihmojnë të lidhim dhe kombinojmë dy këndvështrime: atë të botës së punës dhe atë të shkollës.

Termi "situata" lidhet me foljen latine "situare" që do të thotë "përkufizo, vendos ose poziciono" dhe me emrin "situ" që do të thotë "vend, pozicion". Në këtë mënyrë, situata sipas përkufizimit pozicionohet në hapësirë dhe kohë. Është e ndërlidhur me parakushte dhe variabla të ndryshme që ndikojnë tek ne dhe



veprimet tona. Me fjalë të tjera, ekzistenca jonë, jeta jonë dhe aktivitetet tona zhvillohen në situata të ndikuara nga rrethana të ndryshme dhe nga ndikimi personal.

Situata është njësi e strukturuar e jetës ku njerëzit kryejnë aktivitete të qëllimshme dhe kuptimplota.

Situata karakterizohet nga rrethana objektive siç janë koha dhe vendi dhe konteksti specifik, si dhe rrethanat subjektive, p.sh. aftësitë e personit që merr pjesë në situatë.

Prandaj, struktura e një situatë të caktuar përcaktohet nga të paktën elementët e mëposhtëm:

- Qëllimet që kërkojnë veprime të duhura;
- Çështjet dhe sfidat që duhen zgjidhur;
- Aktivitetet e ndërmarra;
- Kushtet në të cilat ndodhin këto veprime;
- Veglat e përdorura;
- Rregullat dhe standardet që duhen ndjekur.

Jeta e përditshme përbëhet nga një kombinim kompleks i aktiviteteve, procedurave, aftësive, sjelljeve, rregullave, roleve, vlerave dhe më shumë. Bërja e jetës së përditshme të qasshme për mësimdhënie nuk është detyrë e lehtë. Për këtë arsye, koncepti i situatës është i rëndësishëm sepse na ndihmon të kapim kompleksitetin e realitetit dhe ta sintetizojmë atë në module që mund të jenë të dobishme në procesin e mësimdhënies.

Didaktika e bazuar në situatë e kupton situatën si një situatë pune me kërkesa dhe karakteristika specifike dhe e vendos atë në qendër të rregullimit didaktik.

Nga pikëpamja didaktike, ne jemi të interesuar për ato situata që janë veçanërisht të rëndësishme dhe luajnë momente të rëndësishme në jetën tonë profesionale.

Me pak fjalë, bëhet fjalë për shndërrimin e situatave specifike të punës në situata didaktike/mësimore që mund të mendohen dhe në të njëjtën kohë të fitohen njohuri dhe aftësi duke i përdorur ato.

Qasjet didaktike efektive nuk kërkojnë që personi fillimisht të përvetësojë njohuri dhe më vonë t'i zbatojë ato në praktikë, por të përpiqet të kombinojë marrjen e njohurive me veprimin dhe të lidh teorinë me praktikën.



Koncepti i situatave ofron një mjet për vëzhgimin e synuar, leximin, përzgjedhjen dhe përshkrimin e elementeve nga realiteti në mënyrë që ato të bëhen ose të jenë të zbatueshme në shkollë.

Parimi bazë i mësimdhënies përmes situatave nënkupton që **procesi mësimor fillon me “prezantimin fillestar” të nxënësve me përvojë praktike**, duke menduar dhe analizuar përvojën, duke ofruar njohuri teorike që pasurojnë përvojën praktike, duke u - zhytur përsëri në përvojën praktike, ku procesi përfundon me vlerësimin e njohurive dhe aftësive të fituara.

Qëllimi i procesit të të mësuarit me cilësi të lartë është t'i mundësojë studentit/pjesëmarrësit të zhvillojë njohuritë, aftësitë dhe kompetencat e duhura, por më e rëndësishmja, t'i zbatojë ato me kompetencë në trajtimin e situatave të jetës reale.

Në fushën e arsimit dhe formimit profesional (APT), situatat përshkruajnë dhe lidhin aktivitetet kryesore të një profesioni të caktuar.

Ky proces mundëson si vijon:

- Përgatitja e një përmbledhjeje të detajuar të një profesioni të caktuar dhe aktiviteteve përkatëse të tij që zakonisht kryhen nga ata që marrin pjesë në atë profesion;
- Nxjerrja e njohurive, aftësive dhe kompetencave përkatëse për kryerjen e profesionit të caktuar;
- Konsistenca midis asaj që mësohet në shkollë si teori dhe asaj që fitohet si njohuri praktike, aftësi dhe kompetenca përmes trajnimit/udhëzimit praktik me punëdhënësin;
- Bashkëpunim më i mirë ndërmjet sektorit të arsimit dhe botës së punës;
- Përvoja përkatëse për studentët;
- Proces i mësimor me cilësi të lartë.

Modul	Cilat janë parimet kryesore për zbatimin efektiv të mësimin përmes punës (MPP)?
Afati kohor	4
Qëllimet e mësimdhënies, d.m.th, rezultatet e pritura nga mësimi	<p>Njohuri: Trajneri i mentorëve në kompani është i njohur me: - Legjislacionin kuadër për MPP në vendin përkatës; - Karakteristikat themelore të parimeve të MPP; - Kërkesat bazë për aftësimin në punë të studentëve; - Veçoritë e zbatimit të programit të arsimit profesional</p> <p>Aftësitë: Trajneri i mentorit në një kompani duhet të: - Prezantojë dhe shpjegojë legjislacionin përkatës që rregullon MPP;</p>



	<ul style="list-style-type: none"> - Ilustron procesin e zbatimit të parimeve të MPP; - Të kuptojë plotësisht ciklin e MPP-së, si dhe rolin e tij dhe rolin e organizatave të tjera në zhvillimin e trajnimit; - Të sigurojë përvetësim të njohurive; - Identifikon rregulloret për trajnimin praktik dhe parimet e MPP në partneritetin publiko-privat; - Zgjidh problemet, ka aftësi të shpjegojë karakteristikat dhe parimet e komunikimit me të rinjtë; - Demonstron procesin e integritit të programeve të APT-së në proceset e veprimtarisë së kompanisë; - lidh kompetencat kryesore dhe aftësitë profesionale. <p>Kompetenca (qëndrime): Trajner i mentorëve në kompani:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inkurajon punën në grup; - Promovon realizimin cilësor të trajnimit praktik / MPP o - Vendos dhe mbështet bashkëpunimin ndërmjet sektorit publik dhe privat; - Ofron një proces cilësor të zbatimit të MPP
Temat	<p>Parimet e MPP në vendet pjesëmarrëse</p> <p>Qasje e bazuar në situatë pune</p>



Literatura shtesë	<p>Spanja</p> <ul style="list-style-type: none">- Ligji kombëtar për sistemin dual- Certifikatë për mentor në një kompani brenda sistemit dual- Generalitat de Catalunya. Departament d'Ensenyament (2014) <p><u>Legjislacioni nacional</u></p> <ul style="list-style-type: none">- FCT <p><u>Legjislacioni autonom</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Sistemi FCT në Katalonjë:<ul style="list-style-type: none">o Legjislacioni i përgjithshëmo Ligji 2020-2021 <p>Maqedonia e Veriut</p> <ul style="list-style-type: none">- Ligji për arsim profesional dhe trajnim- Koncepti i të mësimit përmes punës- Standard për stafin profesional dhe personel tjetër për kryerjen e trajnimeve praktike në kompani- Doracak për bashkëpunimin e shkollave me kompanitë për zbatimin e kriterëve të cilësisë- Fushat dhe format e bashkëpunimit ndërmjet shkollave për arsim profesional dhe trajnim dhe kompanive <p>Lituania</p> <ul style="list-style-type: none">- Akti ligjor për kriteret e lidhjes së marrëveshjeve për APT dhe regjistrimin e tyreUrdhri “Për miratimin e përkrahimit të procedurës së organizimit të arsimit profesional dhe trajnimit në formën e stazhit praktikant-Ligji për arsim profesional dhe trajnim i Republikës së Lituanisë- Standardet profesionale- Programet formale për arsimin profesional dhe trajnimUrdhri “Për miratimin e përkrahimit të procedurës për zhvillimin e një lënde për njohuri pedagogjike dhe psikologjike <p>Bullgaria</p> <ul style="list-style-type: none">- Urdhëresë për kushtet dhe procedurat për MPP- Program për trajnimin e mentorëve në kompani <p>Tjetër</p> <ul style="list-style-type: none">- Cedefop (2018). Skemat për punë praktike në vendet evropiane. Luksemburg: Zyra e Publikimeve
-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



MODULI 2: SI TË PLANIFIKOHET ME SUKSES TRAJNIMI PRAKTIK /MPP TE NJË PUNËDHËNËS?

Ky modul identifikon parimet kryesore të **planifikimit të suksesshëm** të realizimit cilësor të trajnimit praktik / MPP te punëdhënës.

Puna komplekse kërkon planifikim të kujdesshëm në mënyrë që të jetë efektive. Ky modul prezanton metodën **IPERKA** që paraqet shkurtësë për strukturën e një procesi të plotë pune në 6 hapa. Strukturimi i procesit të punës ndihmon në sigurimin e cilësisë, ndërsa të menduarit lejon përmirësim personal dhe procedural.

Moduli gjithashtu prezanton bazën metodologjike të kurrikulës **bazuar në situata** në mënyrë që të inkurajohet trajnimi i bazuar në situata pune, që ofron mësim shumë të gjallë dhe të përshtatshëm, i cili është qartësisht i orientuar drejt situatave të punës ose kompetencave nga jeta reale.

Pas marrjes së vendimit për të pranuar nxënës në një kompani, është e rëndësishme të bëhet planifikimi i mirë për periudhën e trajnimit. Ka disa aspekte kryesore që një mentor i kompanisë duhet të marrë parasysh përpara trajnimit.

Bazuar në rregulloret ekzistuese të trajnimit dhe planet e përgjithshme të trajnimit (të ofruara nga shkolla), mentori i kompanisë duhet të përgatisë plan trajnimi të brendshëm operacional (plan pune) dhe program që është i përshtatur për rrethanat specifike të kompanisë.

Si trajner i mentorëve në kompani, nga ju do të pritet që t'i pajisni mentorët me aftësitë dhe mjetet e nevojshme për të planifikuar në mënyrë efektive trajnimin praktik/ MPP për të cilin do të jenë përgjegjës. Kjo përfshin aspekte të ndryshme si planifikimi i përgjithshëm, analiza e grupit të synuar, zhvillimi i programit, etj.

1. PARIMET KRYESORE

Mentorëve në kompani duhet të përkujtohen vazhdimisht se ata do t'i mbështesin të rinjtë kur të fillojnë punën, e cila kërkon shumë **përgjegjësi** dhe **angazhim**.

Është e rëndësishme të theksohet se procesi i krijimit të programeve për trajnim praktik / MPP te punëdhënësi përbëhet nga disa **faza kryesore** zbatimi i qëndrueshëm dhe korrekt i të cilit garanton rëndësinë dhe efektivitetin e trajnimit praktik /mpp te punëdhënësi.

Përfshirja e drejtpërdrejtë e biznesit në zhvillimin e programit të trajnimit praktik/MPP te punëdhënësi, garanton harmonizimin maksimal të teorisë me praktikën dhe përgatitjen e nxënësve/pjesëmarrësve që zotërojnë njohuri, aftësi dhe kompetenca të përshtatshme për nevojat e të gjithë ekonomisë.

Një nga metodat e provuara horizontale të përdorura në vendet ku trajnimi praktik / MPP te punëdhënës dhe arsimi profesional dhe trajnimi janë të cilësisë më të lartë është **IPERKA** (Informed Plans Entscheiden Realisieren Kontrollieren Auswerten / Informacion, Planifikim, Vendimmarrje, Realizim, Kontroll, Vlerësim).



Metoda IPERKA bazohet në supozimin se çdo detyrë / projekt / proces mund të ndahet në gjashtë faza në të cilat duhet të kryhen hapa të caktuar, duhet të kryhen aktivitete të caktuara dhe duhet t'u përgjigjen disa pyetjeve tipike. Metoda përfshin fazat e mëposhtme:

- Informim
- Planifikim
- Zgjedhje
- Realizim
- Kontroll
- Vlerësim / notim

Në këtë modul do të fokusohemi në tri fazat e para sepse ato janë vendimtare për përgatitjen e mentorëve në kompani për zbatimin aktual të punës praktike.

A. INFORMIMI

Kjo fazë i referohet **vendosjes së qëllimeve të përgjithshme** në trajnimin praktik / MPP te punëdhënësi. Aktivitetet që mentorët në një kompani duhet të kryejnë në këtë fazë fillestare të përgatitjes duhet të jenë si më poshtë (kjo nuk është listë shteruese dhe mund të plotësohet me aktivitete të tjera përkatëse):

- Vetë-reflektim;
- Përgatitja e një seance për pranim ose prezantim dhe udhëzime shtesë lidhur me specifikat e vendit të punës, detyrën specifike dhe rregullat për shëndetin dhe sigurinë;
- Komunikimi me shkollën.

Vetë-reflektim:

Para trajnimit të parë në kuadër të trajnimit praktik / MPP te punëdhënësi , është e rëndësishme që mentorët në kompani të shpenzojnë mjaft kohë duke menduar për disa çështje kryesore (mund t'i kërkonit secilit mentor të pranishëm të plotësojë një pyetësor të thjeshtë, i cili do t'i ndihmojë ata të organizojnë detyrat dhe të kuptojnë më mirë rolin e tyre).

Më poshtë është një shembull i temave që duhet të mbulohen dhe që mund të zgjerohen në varësi të kontekstit dhe nevojave specifike.



Ju lutemi merrni parasysh aspektet e mëposhtme:

Vërejtjet e mia:

Cilat janë pritshmëritë e mia në lidhje me trajnimin e nxënësve /pjesëmarrësve?	
Cili është roli dhe detyrat e mia në trajnimin e nxënësve /pjesëmarrësve?	
Si do të ndikojë ky mentorim në detyrat e mia aktuale?	
Nga kush duhet të pres mbështetje?	
Çfarë njohurish, aftësish dhe kompetencash më nevojiten për të trajnuar nxënësit?	
Çfarë pret kompania ime nga unë në lidhje me trajnimin e nxënësve / pjesëmarrësve?	
Çfarë pritshmëriash do të kenë nxënësit/pjesëmarrësit e mi nga unë?	

Pas shqyrtimit të disa aspekteve kryesore të trajnimit praktik/ MPP te punëdhënësi, trajnerët mund t'i inkurajojnë mentorët të diskutojnë mendimet e tyre në grupe dhe më pas të përmbledhin disa gjetje dhe përfundime kryesore. Kjo do t'i ndihmojë mentorët në dy mënyra: të dinë se kolegët kanë shqetësime dhe pritshmëri të ngjashme për rolin e tyre si mentorë dhe t'i konfirmojnë vetes ose të sigurohen si të përgatiten më mirë për përvojën e re.

Hyrje në procesin e punës dhe udhëzime:

Prezantimi i nxënësve në procesin e punës duhet të përbëhet nga të gjitha procedurat e zakonshme që zbatohen gjatë punësimit të një punonjësi të ri. Prandaj, trajnerët duhet t'u shpjegojnë mentorëve se një program i përgatitur mirë për hyrje në procesin e punës do të garantojë zbatimin më efikas të trajnimit



praktik /MPP te punëdhënësi, si dhe qartësi në lidhje me shumë aspekte kryesore në të cilat me siguri do të hasë praktikanti gjatë kohës që do të kalojë në kompani.

- Disa nga shembujt më të mirë të politikave të burimeve njerëzore përfshijnë:
- Pritja ose mirëseardhje për nxënësit /pjesëmarrësit;
- Shpjegimi përkatësisht njohja me kompaninë, departamentin dhe strukturën e stafit;
- Prezantimi i objektit, në varësi të madhësisë dhe strukturës së objektit;
- Shpjegimi i kushteve për realizimin e trajnimit praktik / MPP te punëdhënësi;
- Theksimi i politikave përkatëse të personelit, siç janë informacione kthyes, raportim dhe shëndeti dhe siguria;
- Theksimi i rregullave dhe procedurave të kompanisë;
- Aranzhimi për përfshirjen e nxënësve në fushën afariste ose njësinë;
- Lista kontrolluese për hyrje në rrjedhën e punës, e cila do të përdoret si një udhëzues i shkurtër.

Komunikimi me shkollën:

Ndërtimi i një marrëdhënieje të mirë me palët e interesuara bazuar në besimin reciprok është parakusht i rëndësishëm për bashkëpunim të suksesshëm ndërmjet institucionit arsimor të nxënësit dhe kompanisë ku do të zhvillohet trajnimi praktik i nxënësit.

Trajnerët duhet të theksojnë faktin se mjedisi tradicional ku shkollat drejtojnë procesin dhe ku pritët të jenë proaktivë gjatë zbatimit të trajnimit praktik/MPP te punëdhënësi nuk është gjithmonë alternativa më e mirë e mundshme. Për shkak se është kompania ajo që do të ofrojë anën praktike të trajnimit, është shumë më mirë nëse mentori kërkon komunikim të rregullt me mësuesin përgjegjës për trajnimin praktik të nxënësit dhe koordinon çdo problem që mund të lindë, përfshirë ndryshimet dhe përparimin.

Për të siguruar bashkëpunim të suksesshëm që nga fillimi i zbatimit të trajnimit praktik / MPP te punëdhënësi, mentorët duhet të inkurajohen që t'i kushtojnë një pjesë të kohës së planifikimit të kanaleve që do të përdoren, shpeshtësisë dhe formatit të komunikimit me institucionin arsimor, si dhe disa aspekte kryesore që do të diskutohen gjatë këtyre sesioneve. Është një praktikë e mirë të planifikohen takime të rregullta (ato mund të jenë edhe online) me mësuesin përgjegjës dhe përfaqësuesit e institucionit arsimor që të jenë dëshmitar se çfarë bëjnë nxënësit gjatë trajnimit në kompani.

B. PLANIFIKIMI

Kjo fazë paraqet **përgatitjen** e vërtetë për trajnim praktik / MPP te punëdhënësi, i cili është më i përshtatur me nevojat reale dhe trajnimin profesional të nxënësve që do të trajnohen në kompani. Aktivitetet që do të zbatohen mund të përfshijnë, por nuk kufizohen në:



- Planifikim të periudhës së realizimit të trajnimit praktik / MPP te punëdhënës, hap pas hapi;
- Përgatitje të aktiviteteve alternative në rast se plani origjinal nuk mund të zbatohet në një ditë të caktuar;
- Përgatitje të listës së mjeteve/makinave të nevojshme;
- Llogaritja e kohës së nevojshme për të kryer një detyrë të caktuar;
- Përgatitje e një skenari të shkurtër për ditën e punës.

Përmbledhje e detajuar e kësaj faze do të jepet në seksionin tjetër të Modullit 2 mbi "Përpilimin e programit për trajnim të bazuar në situata".

B. ZGJEDHJE

Ndërsa faza e PLANIFIKIMIT përfshin shqyrtimin e alternativave të ndryshme për mënyrën se si mund të kryhet praktika, gjatë fazës së PËRZGJEDHJES, mentori duhet të **zgjedhë qasje specifike** që do të aplikohet gjatë trajnimit në kompani. Kjo përfshin një listë gjithëpërfshirëse të aktiviteteve të lidhura ngushtë me procesin e punës:

- Të përcaktohet sekuenca teknologjike e aktiviteteve;
- Të përcaktohet llojin dhe numri i saktë i burimeve të nevojshme për të përfunduar detyrën (makinat, veglat, materialet);
- Të planifikohet përdorimi i burimeve në dispozicion;
- Të përcaktohet saktësisht koha për të përfunduar çdo detyrë nga plani mësimor.

Trajnimi aktual për fokusin kryesor të trajnerëve është se si të planifikohen dhe zhvillohen trajnime të suksesshme, duke përdorur programin për trajnim të bazuar në situata pune. Prandaj, kur trajnerët trajnojnë mentorët se si të planifikojnë në mënyrë efektive trajnimin në kompani, ata gjithashtu duhet të japin njohuri dhe kompetenca se si të zhvillojnë program për trajnim praktik (dhe të planifikojnë) përmes situatave, të cilat do të shpjegohen në mënyrë gjithëpërfshirëse në pjesën tjetër të modullit 2.



2. ZHVILLIMI I PROGRAMIT PËR TRAJNIM NË BAZË TË SITUATAVE TË PUNËS

Qasja e bazuar në situatë mund të zbatohet për çdo profesion dhe format mentorimi, pasi i referohet metodave që përdoren për përpilimin e një programi relevant dhe efektiv për trajnim praktik/ MPP te punëdhënës, pavarësisht nga specifikat e profesionit. Kjo është e mundur sepse i gjithë procesi i krijimit bazohet në nxjerrjen dhe shfrytëzimin e situatave reale profesionale që ekzistojnë brenda një profesioni të caktuar.

Gjithashtu është e mundur të trajnohen mentorë në kompani nga disa profesione të ndryshme në të njëjtën kohë, me ç' rast mentorët ndahen në grupe, ose herë pas here punojnë individualisht. Avantazhi i kësaj qasjeje është aftësia për të mbajtur sesione të përbashkëta hyrëse dhe mbyllëse, si dhe për të diskutuar sfidat e përbashkëta dhe për të shkëmbyer praktikat më të mira.

Në mënyrë që trajneri të kryejë me sukses këtë pjesë të trajnimit, është jetike që ai/ajo:

- të jetë i njohur me sistemin e arsimit profesional dhe trajnimit të vendit të caktuar;
- të njohë kuadrin ligjor që rregullon arsimin profesional dhe trajnimin në një vend të caktuar;
- nuk është specialist në profesion (pasi kjo mund të rezultojë me efekt negativ në përmbajtjen aktuale të dokumenteve të përgatitura);
- të ketë aftësi të shkëlqyera komunikuese;
- të jetë i aftë të sigurojë shpjegim të qartë dhe të saktë të proceseve dhe rregullave të punës;
- të zotërojë aftësi të mira analitike.

Procesi përdor formatin e "grupeve të punës" dhe ndjek skriptet dhe programet e përgatitura paraprakisht. Përdoren teknika të ndryshme për marrjen e informacionit dhe për të ndihmuar procesin gjatë fazave të ndryshme.

Në mënyrë që mentorët në kompani të jenë në gjendje të zhvillojnë një kurrikulë dhe plan mësimor të përshtatshëm, korniza duhet të bazohet në atë që punonjësit bëjnë në të vërtetë si pjesë të punës së tyre të përditshme.

Prandaj, qasja e bazuar në situata përpiqet të mbledhë sa më shumë informacion që të jetë e mundur për aktivitetet tipike ditore të kryera nga punonjësit e rregullt të kompanisë, aftësitë dhe kompetencat e të cilëve pritet të zotërohen nga nxënësi.

Në përputhje me sa më sipër, hapi i parë i procesit përfshin krijimin e një të ashtuquajtur **profil të situatës**, ku trajneri ndihmon mentorët në kompani të listojnë aktivitetet e tyre të përditshme të punës, të cilat më pas do të shërbejnë si bazë për programin dhe planin për trajnim praktik / MPP te punëdhënësi.



Puna e vërtetë duhet të fillojë me marrjen e informacionit nga mentorët (të pranishmit në trajnim) për aktivitetet e tyre tipike të punës. Për shkak se në shumicën e rasteve trajnerët do të punojnë me grupe mentorësh nga profesione të ndryshme, kjo fazë do të kërkojë seanca të përbashkëta hyrëse, ku do të jepen të gjitha udhëzimet dhe shpjegimet, si dhe secili mentor që punon në mënyrë të pavarur.

HAPI 1: Trajneri **shpjegon qëllimin e kësaj detyre** duke ofruar informacion mbi didaktikën e bazuar në situatë dhe se si situatat mund të ndihmojnë në përshkrimin e aktiviteteve në të cilat nxënësit duhet të përfshihen gjatë trajnimit në kompani.

HAPI 2: Trajneri thekson se çdo pjesëmarrës fillimisht duhet të punojë individualisht dhe duhet të **bëjë një listë të aktiviteteve**

tipike nga konteksti i punës së profesionit të tyre. Për të ndihmuar mentorët të formulojnë një përshkrim të detajuar të punës, trajneri mund t'u kërkojë atyre të përpiqen t'i përgjigjen pyetjes së mëposhtme: *Cilat ishin aktivitetet tuaja të punës muajin e kaluar? Ju lutemi, përpiquni të përshkruani të gjitha gjërat që keni bërë në këtë periudhë kohore duke u përpjekur të përmendni çdo detyrë të ndryshme vetëm një herë.*

HAPI 3: Trajneri duhet të ndihmojë çdo mentor për të **mënjanojë përsëritjet dhe pasaktësitë**, si dhe të shtrojë pyetje shtesë për t'u siguruar që nuk ka lëshime.

HAPI 4: Më pas, trajneri u shpjegon mentorëve se një grup aktiviteteve të ngjashme mund të krijojnë një situatë.

Praktika tregon se situatat nuk duhet të jenë më pak se 15 dhe nuk duhet të jenë më shumë se 30. Këto situata më pas përmbledhen në 3-5 fusha të kompetencave profesionale.

Situatat paraqesin një fazë relativisht të plotë në rrjedhën e punës ku një rezultat specifik është i disponueshëm në formën e një produkti ose shërbimi përfundimtar të caktuar.

Më pas, nga çdo mentor kërkohet të **grupojë aktivitetet** e përshkruara në listën e **situatave të punës**.

HAPI 5: Më pas trajneri inkurajon çdo mentor të **grupojë situatat e ndryshme në klasterë më të mëdhenj** që kanë të bëjnë me të ashtuquajturat **kompetenca të fushës profesionale**. Këto fusha të



kompetencës profesionale paraqesin grupe të situatave të punës.

Është e rëndësishme të shmanget përsëritja e të njëjtave situata në fusha të ndryshme. Nëse kjo ndodh, atëherë do të thotë se grupimi i propozuar nuk është i përshtatshëm dhe procesi duhet të riorganizohet.

Praktika tregon se, në varësi të specifikave të profesionit, situatat zakonisht grupohen në fusha të kompetencës duke ndjekur një ose kombinim të kriterëve të mëposhtme: sequenca teknologjike të aktiviteteve dhe situatave; llojet e produkteve/shërbimeve finale të prodhuara/të ofruara si rezultat i ushtrimit të një profesioni të caktuar; llojet e materialeve të punës që përdoren në kryerjen e aktiviteteve të caktuara; llojet e produkteve; llojet e klientëve; dhe llojet e shërbimeve.

HAPI 6: Pasi të jenë finalizuar të gjitha situatat dhe fushat e kompetencës profesionale, atëherë regjistrohen në një formular për të ashtuquajturin **PROFIL I SITUATËS**. [Shtojca I](#) tregon shembull të një profili të plotësuar të situatës.

HAPI 7: Pasi të jetë përgatitur një profil i situatës, mentorëve u kërkohet të rishikojnë çdo situatë dhe ta ndajnë atë në aktivitete më të vogla që nevojiten për të identifikuar njohuritë dhe aftësitë e nevojshme për të përfunduar një detyrë të caktuar nga nxënësi. [Shtojca II](#) është formular që mund të përdoret për të shënuar aktivitetet.

Aktivitetet përshkruajnë nivelin e fundit të kryerjes së procesit të punës. Aktiviteti nuk mund të ndahet më tej në njësi më të vogla. Paraqet komponent të një akti që në vetvete nuk çon drejt një rezultati të caktuar. Aktivitetet mund të përsëriten në kombinime dhe sequenca të ndryshme në situata të ndryshme.

Për shkak se në shumë raste, mentorët në kompani kanë vështirësi në dallimin midis koncepteve të aktiviteteve, situatave dhe fushave të kompetencës profesionale, është e rëndësishme që trajneri të japë shpjegime të qarta dhe shembuj të përshtatshëm për të gjitha kategoritë, duke i vënë ato në kontekst.

HAPI 8: Për të formuluar aftësitë që mentorët në një kompani duhet të zotërojnë për t'i ndihmuar nxënësit në përvetësimin e tyre, këto aftësi duhet të lidhen drejtpërdrejt me situata reale profesionale. Prandaj, hapi tjetër në proces është trajnimi i mentorëve se si të përpilojnë një të ashtuquajtur **profil të kualifikimeve**, i cili do të shërbejë si **kornizë për programin e trajnimit praktik/ MPP te punëdhënës**.

Nga secili mentor duhet të kërkohet të shkruajë një tekst të shkurtër në formën e **një historie**, që ilustron një situatë specifike ose një pjesë të një situatë. Teksti nuk ka nevojë të përmbajë të gjitha aktivitetet e përfshira në një situatë të caktuar, por duhet të ilustrojë praktikën reale profesionale nga procesi aktual i punës që çon në një rezultat specifik.

Për shembull:

Fusha e kompetencës profesionale: dizajn konceptual

Situata: Dizajni i mobileve



Shembull i një situatë (histori):

Një kompani e mobileve mori kërkesë për prodhimin, dorëzimin dhe instalimin e 250 shtretërve individual prej druri të fortë për pajimin e një hoteli.

Teknologu Piter nga pronari i kompanisë, merr detyrë të përgatisë një zgjidhje konceptuale për produktin e kërkuar për mobile.

Piter përcakton dimensionet funksionale të produktit dhe përgatit një vizatim të pamjes së përgjithshme të shtratit me dimensione. Më pas ai vazhdon të përgatisë një vizualizim digjital të shtratit.

Piter ia dërgon vizualizimin klientit për miratim.

Pas aprovimit të klientit përgatit dokumentacionin e projektit dhe specifikimin e materialeve.

Piter përgatit një artikull të kostos paraprake dhe ia paraqet pronarit të kompanisë për miratim dhe koordinim me klientin.

HAPI 9: Pasi të jenë gati historitë, trajneri ndihmon çdo mentor të redaktojë narrativat, duke plotësuar ose korrigjuar informacionin sipas nevojës.

HAPI 10: Hapi tjetër është identifikimi i aftësive dhe kompetencave sociale të nevojshme për të realizuar çdo situatë. Trajneri i kërkon secilit mentor të fillojë të formulojë listat e aftësive dhe kompetencave të nevojshme që ai/ajo i konsideron të nevojshme për zbatimin me sukses të situatës (të udhëhequr nga historia).

Pyetje dhe pika për të menduar që trajnerët mund t'i përmendin për të ndihmuar këtë proces mund të jenë: "Mendoni se çfarë duhet të dijë personazhi kryesor i tregimit që të jetë në gjendje të bëjë një dizajn konceptual, zgjidhje konceptuale ", "A duhet të jetë i njohur me makina dhe vegla të caktuara? ", " Çfarë aftësi duhet të ketë për të bërë vizualizimin digjital? "A duhet të jetë në gjendje të punojë në ekip për të përmbushur këtë detyrë?" ", etj.

Trajnuesit gjithashtu duhet t'ua shpjegojnë shkurtimisht këtë mentorëve në kompani **Taksonomia e Blumit** (film i shkurtër për sqarim) dhe si mund të përdoret në këtë rast. Foljet në taksonominë e Bloom përdoren për të korresponduar me nivelin e njohurive të kërkuara për një kualifikim, specialitet dhe profesion të caktuar. Aftësitë (kjo është ajo për të cilën mentorët në një kompani duhet të jenë të interesuar) formulohen përmes **veprimet e foljes**. Kompetencat sociale fitohen si në institucionin arsimor ashtu edhe në kompani. Në thelb, ato përfaqësojnë cilësi psikologjike, duke përfshirë qëndrimet, temperamentin karakteristikat dhe tiparet e një personi. Qëllimi i tyre është të sigurojnë një mjedis të mirë psikologjik, si në nivel individual ashtu edhe në grup. Ato shpesh janë të njëjta për situata të ndryshme. Edhe pse shpesh pritet që njohuritë të fitohen në institucion arsimor, në shumë raste nxënësi do të mësojë teori gjatë trajnimit në kompani. Prandaj, ky aspekt nuk duhet neglizhuar gjatë përgatitjes së një programi / plani gjithëpërfshirës për trajnim praktik / MPP te punëdhënës.

Lista e foljeve aktive të dobishme:

njohuri	përcaktim, përshkrim, identifikim, shënim, skicim, shpjegim, shkrim, raportim, evaluim, vlerësim kritik, diferencim krahasimi, përmbledhje, arsytim, analizim...
----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



aftësi	demonstrim, aplikim, grumbullim, instalim, realizim, përgatitje, krijim, planifikim, zgjedhje, vlerësim, bën, lokalizon, incizon, analizon, koordinon, ekstrapoloj...
kompetenca	komunikon, drejton, mëson, monitoron, vepron në mënyrë të pavarur, vendos, komunikon, përgjigjet, reflekton, bashkëpunon...

Më poshtë është një shembull i formulimit të aftësive dhe kompetencave për një situatë të caktuar profesionale.

Fusha e kompetencës profesionale: Dizajn ideor

Situata: Punimi i mobileve

Aftësitë e kërkuara:

- ✓ zbaton në praktikë njohurinë për dimensionet funksionale të llojeve të mobileve
- ✓ zbaton në praktikë njohurinë për karakteristikat dizajnuese të llojeve të mobileve
- ✓ dallon llojet e materialeve dhe aksesoreve
- ✓ është në gjendje të bëjë skica ndërtimi, vizatime dhe specifikime të materialeve
- ✓ përdor programet përkatëse kompjuterike për vizualizim
- ✓ kupton ndikimin e ngjyrave, linjave dhe formave në prezantimin e përgjithshëm të produktit
- ✓ përdor normat e konsumit të materialeve kryesore dhe ndihmëse
- ✓ llogarit kohën e prodhimit të pjesëve dhe njësive
- ✓ zbaton rregullat dhe normat për çmime
- ✓ është në gjendje të prezantojë, mbështesë dhe mbrojë dizajnin konceptual

Kompetencat e nevojshme:

- ✓ punon në mënyrë efikase me klientët
- ✓ i siguron klientit informacion teknik në gjuhën e duhur
- ✓ punon në mënyrë të pavarur
- ✓ merr vendime
- ✓ tregon përgjegjësi dhe përkushtim
- ✓ ka aftësi të mira komunikuese
- ✓ në mënyrë efektive planifikon
- ✓ ka aftësi organizative
- ✓ fleksibilitet
- ✓ Kreativitet
- ✓ tregon iniciativë

HAPI 11: Trajneri duhet të ftojë mentorët në kompani që të bëjnë lista të aftësive dhe kompetencave për secilën situatë në profilin e tyre të kualifikimeve. Pasi t'i përfundojnë, mentorët do të vërejnë se disa aftësi dhe kompetenca përsëriten, gjë që është absolutisht normale dhe do të vërtetojë faktin se aftësi të ndryshme do të përvetësohen përmes aktiviteteve të ndryshme profesionale që do t'u caktohen nxënësve gjatë trajnimit të tyre në kompani.



HAPI 12: Hapi tjetër në zhvillimin e një profili të kualifikimeve është të analizohet sesi aftësitë dhe kompetencat lidhen me të gjitha situatat. Moderator i thotë grupit të transferojë të gjitha aftësitë dhe kompetencat në një fletë llogaritëse Excel (**Shtojca III**). Tabela jep informacion se cilat aftësi dhe kompetenca janë të zbatueshme në situata të caktuara.

HAPI 13: Pasi të jenë përgatitur listat për të gjitha situatat profesionale, mentorët mund të fillojnë përgatitjen e programit për trajnim praktik / MPP te punëdhënësi. Ky proces duhet të fillojë duke e transformuar çdo situatë me historinë përkatëse, aftësitë dhe kompetencat në **synime dhe detyra specifike mësimore**. Këto quhen gjithashtu situata të simuluar të të nxënës dhe reflektohen mbi përvojën e trajnimit. Historitë mund të jenë gjithashtu një burim i paçmuar i informacioneve kur përipiqeni të trajtoni nxënësin në një proces të caktuar ose praktikë pune me të cilën ai / ajo duhet të përballet. Aftësitë dhe kompetencat që janë përcaktuar më parë do të shndërrohen në **qëllime të mësimdhënies**, që në fakt janë aspektet që duhen vlerësuar gjatë realizimit të trajnimit praktik/MPP te punëdhënësi.

HAPI 14: Faza tjetër në procesin e planifikimit është **përgatitja e një programi/plani të brendshëm për trajnim në kompani**. Trajnerët duhet të trajnojnë mentorët në kompanitë se si të zhvillojnë në mënyrë efektive programet/planet duke përdorur informacionin e mbledhur rreth situatave të ndryshme profesionale që ekzistojnë në një kompani/profesion të caktuar.

Programi/plani për trajnim i zhvilluar nga kompania ku trajnohen nxënësit përcakton se si kompania zbaton programin mësimor për mësim në vendin e punës dhe si do të kombinohen kërkesat e përgjithshme të programit mësimor me kërkesat specifike të ndërmarrjes. Për të siguruar që nxënësit do të përmbushin të gjitha kërkesat e përcaktuara në standardet e punës, plani për trajnim i ndërmarrjes duhet të sigurojë përshkrim të plotë të trajnimit që do të kryhet dhe aftësive dhe kompetencave që do të zhvillohen.

Më konkretisht, programi/plani për trajnim duhet të përcaktojë se kur dhe ku do të zbatohen sekuenca të ndryshme trajnimi, dhe t'i identifikojë personat përgjegjës për kryerjen e pjesëve të ndryshme të trajnimit. Gjithashtu duhet të specifikohet se si dhe kur do të kryhet vlerësimi

Gjëja e parë që mentorët në një kompani duhet të kenë parasysh është se programi për trajnim praktik / MPP te punëdhënësi zakonisht përbëhet nga trajnime në vendin e punës (në kompani) dhe jashtë punës (në shkollë). Në shumicën e vendeve me programe duale për arsim profesional dhe trajnim (trajnim praktik/mpp te punëdhënësi) nxënësit zakonisht ndjekin shkollën një deri në katër ditë në javë, ndërsa pjesën tjetër të kohës, në kompani. Trajnimi jashtë vendit të punës është zakonisht më i lartë në vitin e parë dhe zvogëlohet në vitet në vijim. Prandaj, mentorët e kompanisë duhet të kenë një pasqyrë të qartë për kohën që çdo nxënësi do të kalojë në kompani në mënyrë që të planifikojnë dhe caktojnë aktivitetet që do të kryhen në situata pune reale.



Për të siguruar konsistencë ndërmjet mësimdhënies dhe trajnimit në kompani, mentorët duhet të punojnë gjithmonë me mësuesit nga shkolla/institucioni për APT, ku mësojnë nxënësit. Ka disa **kritere** të cilat janë domethënëse, pavarësisht se ku zhvillohet mësimi dhe specifikat e sistemit të caktuar të APT-së. Ato janë:

- Plani për trajnim në kompani dhe programi mësimor për APT **duhet të përputhet plotësisht me standardet e punës për profesionin e caktuar.**
- Mentorët në kompani duhet të përgatisin **plan për rotacionin e nxënësve** në sektorë të ndryshëm të kompanisë dhe të koordinojë trajnimin e nxënësve me sektorët, mbikëqyrësit dhe mentorët përkatës.
- Plani duhet të përcaktojë:
 - ✓ **Rregullimin dhe shpeshësinë e trajnimit në vendin e punës dhe jashtë vendit të punës** - nëse një pjesë e trajnimit zhvillohet në kompani ose ndërmjetësues të tjerë, plani duhet të përcaktojë kohëzgjatjen specifike dhe pjesët e kurrikulës që duhet të mbulohen jashtë kompanisë
 - ✓ Detaje të ndryshme **metoda, mjete dhe materiale për trajnim** që do të përdoren, si dhe çdo mbështetje shtesë në dispozicion të nxënësve për t'i ndihmuar ata të përfundojnë me sukses trajnimin.
 - ✓ **Aftësi dhe kompetenca** të cilat nxënësit duhet t'i fitojnë në faza të ndryshme të trajnimit dhe si do të zhvillohet **monitorimi dhe vlerësimi.**

PARTNERËT - SHEMBUJ TË PRAKTIKËS SË MIRË PËR PLANIFIKIM

Kur përmbledhim shkurtimisht procesin e planifikimit për zbatimin e trajnimit praktik / MPP te punëdhënës në vendet partnere, i marrim në konsideratë disa karakteristika. Këto kanë të bëjnë me profilin dhe përgjegjësitë e personave përgjegjës për procesin, por edhe me procedurën pas zhvillimit të planit për trajnimin e nxënësve në kompani, formulimin e qëllimeve në planin për trajnim në kompani dhe e fundit por jo më pak e rëndësishme, rregullimi administrativ i të gjithë procesit.

A. SPANJA

Në Spanjë, kompania merr përsipër të harmonizojë planifikimin e aktiviteteve për trajnim që paraprakisht është dakordësuar me ofruesin e APT-së, për të monitoruar dhe vlerësuar përparimin e nxënësve dhe, së bashku me mësuesin / edukatorin e shkollës profesionale / qendrës për trajnim, të rishikojë orarin nga aspekti i rezultateve të arritura.

Plani për trajnim në kompani përbëhet nga tre elementë bazë:

- Një grup aktivitete që duhet të kryejë nxënësi, për të cilat jepet një periudhë e caktuar kohore dhe ato renditen në pozicionet, situatat dhe mjetet e punës;
- Disa procedura për realizim, në format standard, i cili përshtatet me karakteristikat specifike të kompanisë dhe nxënësit, dhe krijon programin specifik të trajnimit të dakordësuar ndërmjet kompanisë dhe shkollës profesionale/qendrës së trajnimit;
- Disa faktorë të kushtëzuar që rezultojnë nga:



- Përmbajtja e secilës fushë të profesionit
- Organizimi, burimet dhe natyra e secilës kompani
- Karakteristikat e qendrës arsimore / shkollës profesionale
- Karakteristikat e secilit prej nxënësve

Plani i trajnimit të kompanisë është dokument i përcaktuar ndërmjet kompanisë dhe qendrës së trajnimit. Është dokumenti që përcakton aktivitetet që mund të kryejë nxënësi. Mentori në kompani mund të japë një propozim tematik për aktivitetet e përmendura për trajnim. Tutori ose mësuesi nga qendra e trajnimit zakonisht konfirmojnë aktivitetet e propozuara nga mentori në kompani.

Plani i trajnimit në kompanisë përfshin aspektet relevante për zbatimin e duhur të praktikave të trajnimit, siç janë:

- Programimi i veçantë i aktiviteteve;
- Orari për zbatimin e procedurave;
- Emri i tutorit të kompanisë
- Procedurat e monitorimit;
- Orari i vizitave të mësuesit/tutorit në kompani;
- Procedura dhe kriteret e vlerësimit.

B. REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT

Në Republikën e Maqedonisë së Veriut, koordinatorët caktohen në kuadër të shkollave profesionale për **trajnim praktik / MPP**. Roli i tyre kryesor është krijimi i bashkëpunimit ndërmjet shkollës dhe kompanisë dhe ofrimi i trajnimeve praktike / MPP te punëdhënës për nxënës në kompani dhe të mbajë evidencë për vendosjen dhe pozicionimin e nxënësve në vendet e punës sipas kualifikimeve për të cilat nxënësi kualifikohet. Ekzistojnë plan-programe mësimore për mësim përmes punës, për çdo kualifikim që gjeneron objektiva të përgjithshëm të të nxënësit, përkatësisht rezultatet e përgjithshme të të nxënësit. Mësuesi për mësim përmes punës, së bashku me mentorin e kompanisë, shqyrton programin dhe regjistron objektivat e të nxënësit dhe rezultatet e të nxënësit që nxënësit në kompani mund të arrijnë duke punuar në një ose më shumë punë në kompani. Në bazë të kësaj bëhet plan për vendosjen dhe pozicionimin e praktikantëve në kompani.

Po përgatitet formular për planifikimin e trajnimit praktik / MPP të nxënësit. Plani i trajnimit në kompani përmban: Objektivat specifike / Objektivat mësimore të Programit për mësim përmes punës te punëdhënës, temën / njësinë modulare, vendin / vendin e punës ku realizohen detyrat për arritjen e kompetencave, p.sh.: emri i repartit prodhues, emri i sektorit të shërbimeve etj.

Rezultatet e të nxënësit që duhet të arrijnë nxënësit gjatë trajnimit praktik / MPP 54 tek punëdhënës përcaktohen nga mësuesi dhe mentori në kompani.

C. LITUANIA



Kohëzgjatja e modulit "Trajnim praktik në vend të vërtetë pune" përcaktohet në programin për arsim profesional dhe trajnim sipas të cilit nxënësi studion. Kohëzgjatja maksimale e këtij moduli është 10 kredite ose 220 orë. Moduli "Trajnim praktik në vendin real të punës" zhvillohet në një vend pune real (kompani) ose në një qendër sektoriale për trajnime praktike (punëtori praktike moderne të krijuara sipas nevojave të bizneseve në shkollat më të mëdha rajonale për arsim profesional dhe trajnim). Nxënësit vetë i gjejnë vendet për punë praktike me ndihmën dhe ndërmjetësimin e mësuesve profesionistë. Punën praktike mund ta bëjnë vetëm ata nxënës që kanë nota pozitive nga të gjitha modulet e tjera. Kur nxënësi dërgohet për trajnim praktik / MPP te punëdhënësi, lidhet marrëveshje trajnimi praktik trepalësh midis nxënësit, shkollës dhe kompanisë. Forma e marrëveshjes përcaktohet me ligj.

Përgatitet plan për trajnim në kompani dhe përcaktohen detyrat për trajnim praktik në përputhje me programin për arsim profesional dhe trajnim. Plani për trajnim në kompani diskutohet dhe përcaktohet me mentorin e caktuar në kompani.

Mësuesi i shkollës profesionale, i cili është përgjegjës për trajnimin praktik të nxënësit, përgatit planin e trajnimit dhe detyrat në kuadër të kompanisë për modulën "Trajnim praktik në vendin e punës", bazuar në kompetencat e parashikuara në programin për arsim profesional dhe trajnim. Detyrat që nxënësi/pjesëmarrësi duhet të kryejë gjatë trajnimit janë të shkruara në ditarin e tij/saj për trajnim praktik. Objektivat mësimore vendosen nga mësuesi profesionist i caktuar nga shkolla.

Sipas planeve të përgjithshme për arsimin profesional dhe trajnim, (neni 35 "Zbatimi i moduleve të detyrueshme të programeve modulare duhet të përcaktojë të paktën 70 për qind të fushës së tij formimit praktik profesional, përveç rasteve kur parashikohet ndryshe nga legjislacioni i Bashkimit Evropian ose legjislacioni kombëtar. Një pjesë e moduleve të detyrueshme për trajnim praktik profesional rekomandohet të zbatohet në një qendër sektoriale për trajnim praktik dhe, nëse është e mundur, në një vend pune të vërtetë") gjithashtu lejohet dhe rekomandohet që pjesa praktike e moduleve të detyrueshme të programit të zbatohet në qendrat e trajnimit praktik të sektorit ose në një vend të vërtetë pune.

Organizatori i APT-së cakton një punonjës përgjegjës për të mbikëqyrur zbatimin e modulit të fundit të programeve modulare të APT-së ("Hyrje në tregun e punës"), i cili i veçon 15 orë në javë për mbikëqyrje, analizë, diskutim dhe këshillim për trajnim praktik të nxënësve në vend pune real.

D. BULLGARIA

Planifikimi i MPP-së, në Bullgari rregullohet në Urdhëresën nr. 1 të datës 8.09.2015 për kushtet dhe procedurën e kryerjes së trajnimit përmes punës. Ky dokument përshkruan të gjitha fazat e procedurës për organizimin dhe kryerjen e trajnimit praktik / MPP te punëdhënësi. Në përgjithësi, koordinimi i trajnimit praktik / MPP te punëdhënësi që ndodh ndërmjet një shkolle profesionale dhe një kompanie është nën mbikëqyrjen e të ashtuquajturit mësues-metodolog.

Regjistrimi i nxënësve në sistemin e mësimin përmes punës të arsimit profesional dhe trajnimit, është i decentralizuar dhe i bazuar në partneritete mes shkollave dhe ndërmarrjeve. Trajnim praktik / MPP te punëdhënësi rregullohet me marrëveshje për punë praktike / MPP te punëdhënësi ndërmjet shkollës dhe kompanisë, ku përcaktohen kushtet për kryerjen e praktikës, si dhe të drejtat dhe detyrimet e palëve.



Për zbatimin e trajnimit praktik/MPP te punëdhënës, mësuesit profesionistë dhe mentorët në kompani punojnë ngushtë së bashku për të zhvilluar një program trajnimi praktik që do të miratohet nga drejtori i shkollës. Ky dokument paraqet plan trajnimi në kompani dhe roli i mësuesve profesionistë është ta harmonizojnë atë me standardet shtetërore të arsimit. Gjatë trajnimit praktik mbahet një ditari (mund të quhet edhe ditari i praktikantit), në të cilin nxënësi regjistron temat, detyrat praktike që i janë dhënë, materialet, makineritë dhe mjetet e përdorura, aftësitë e fituara dhe problemet që mund të shfaqen gjatë mësimit.

Secilit praktikant i caktohet një vend pune specifik dhe një mentor i trajnuar, nën drejtimin e të cilit zhvillohet trajnimi praktik/MPP te punëdhënës. Trajnimi praktik në një mjedis real pune kryhet në përputhje me plan për trajnim në kompani, të përgatitur bashkërisht nga mësues profesionistë dhe mentorë në kompani, siç u përmend më parë.

Modul	Si të planifikoni me sukses punën praktike?
Afati kohor	6
Qëllimet e mësimdhënies përkatësisht rezultatet e pritura nga mësimi	<p>Njohuri: Trajneri i mentorëve në kompani është i njohur me:</p> <ul style="list-style-type: none"> - metodën IPERKA; - Procesi i hartimit të programit për trajnim bazuar në një situatë; - Taksonomia e Blumit; - Procedurat për planifikimin e trajnimit praktik / MPP të punëdhënës, duke përfshirë kuadrin ligjor që rregullon ATP-në, në vendin përkatës; - Kërkesat organizative për punëtorin për përgatitjen e programit për trajnim në bazë të situatave të punës. <p>Aftësitë: Trajneri mentor në një kompani duhet të dijë:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Të demonstrojë planifikimin e praktikës duke përdorur tre fazat e para të metodës IPERKA; - Të shpjegojë se si përgatitet trajnimi në përputhje me didaktikën në bazë të situatës së punës; - Të sqarojë logjikën që qëndron mbrapa zhvillimit të një programi trajnimi të bazuar në situata pune; - Të tregojë çdo hap të procesit të krijimit të një programi trajnimi bazuar në situatat e punës. - Të harmonizojë planin për zbatimin e programit për arsim profesional dhe trajnim me aktivitetet e kompanisë (trajnim në vendin e punës dhe trajnim jashtë vendit të punës) - Të përshkruajë dhe të organizojë një situatë mësimore me simulim dhe të mendojë për përvojën nga mësimdhënja dhe trajnimi i mbajtur; - Të paraqesë kërkesat për trajnim dhe të tregojë se si ato do të transmetohen si rezultate të pritura të të nxënësit. <p>Kompetenca (qëndrime): Trajneri i mentorit të kompanisë:</p> <ul style="list-style-type: none"> - të ketë aftësi të shkëlqyera komunikuese;



	<ul style="list-style-type: none"> - të jetë i aftë të sigurojë shpjegim të qartë dhe të saktë të proceseve dhe rregullave të punës; - të zotërojë aftësi të mira analitike; - Të zbatojë vetë-reflektim.
Temat	<p>Metoda IPERKA</p> <p>Dizajn i programit për trajnim bazuar në situatë pune</p> <p>Procedura për planifikim në vendet partnere</p>
Literatura shtesë	<ul style="list-style-type: none"> - European Commission: High-performance apprenticeship & work-based learning: 20 guiding principles. - Guidelines for ferial practice in North Macedonia (General guidelines for planning, organization and implementation, monitoring and recording of ferial practice) - Situation-based didactics, Emanuel Wüthrich, SFIVET, 2014

MODULI 3: SI TË KRYEJMË TRAJNIM CILËSOR PRAKTIK/ MPP TE PUNËDHËNËS?

1. ROLI I MENTORIT NË KOMPANI, PËRGJEGJËS PËR MËSIM PËRMES PUNËS

Ky modul do t'i prezantojë trajnerët e mentorëve në kompanitë për MPP me aspektet kryesore për zbatimin e trajnimit praktik cilësor / MPP te punëdhënës, të cilat duhet të theksohen gjatë trajnimit të mentorëve në kompani. Hapi fillestar i rekomanduar është rishikimi i rolit të mentorit në kompani në mësimin përmes punës, i cili do të shërbejë si pikënisje për vetëvlerësimin e kompetencave të secilit mentor. Më pas, duhet të mbulohen disa procese dhe faza kyçe në zbatimin e trajnimit praktik/MPP te punëdhënësi, si njohja e nxënësve me procesin e punës, caktimi i detyrave dhe procesi i monitorimit. Në varësi të kontekstit kombëtar dhe llojit të bashkëpunimit ndërmjet kompanive dhe shkollave, theks shtesë mund të vihet në komunikimin me mësuesit e arsimit profesional dhe trajnimit dhe administratën e shkollës.

Mentori në një kompani në të mësuarit përmes punës është figura kryesore në jetën e nxënësit, nën udhëheqjen e të cilit zhvillohet trajnimi praktik në kompani në një mjedis real pune.

Mentori në kompani është faktor kryesor jo vetëm për përshtatjen e nxënësit me profesionin, por edhe për ndërtimin e shprehive të punës dhe aftësisë për punësim, përvetësimin dhe ndërtimin e njohurive, aftësive dhe kompetencave. Mentori ndan përvojën dhe mësimet e nxjerra në praktikë, inkurajon, mbështet, jep shembuj, monitoron zhvillimin dhe përparimin, vlerëson.

Nëpërmjet ndërveprimit me mentorin në kompani, nxënësi respekton vlerat e kompanisë dhe i integron ato në sjelljen e tij.



Në sisteme të ndryshme kombëtare për mësim përmes punës, fushëveprimi i punës së mentorëve mund të ndryshojë, por në përgjithësi ka disa fusha kryesore ku kërkohet kontributi i një mentori në kompani, të cilat mund të përmbliken si më poshtë:

- merr pjesë në zhvillimin dhe përditësimin e programit për trajnim në kompani dhe e zbaton atë;
- informon çdo nxënës për rregullat e brendshme të kompanisë për trajnimin praktik, si dhe rregulloret për shëndetin dhe sigurinë gjatë punës;
- ndihmon në përshtatjen e nxënësve me vendin e punës dhe organizon furnizimin me materialet, dokumentacionin dhe mjetet e nevojshme;
- demonstroi hapa individualë nga procesi i punës dhe nxënësve u cakton detyra praktike;
- monitoron kryerjen e detyrave, jep këshilla praktike gjatë procesit të punës dhe vlerëson cilësinë e performancës;
- monitoron rregullisht kryerjen e detyrave dhe progresin e arritur, të regjistruara në çdo ditë të nxënësit për trajnim praktik;
- së bashku me mësuesit profesionistë (sipas rastit), vlerëson rezultatin vjetor të çdo nxënësi për trajnimin praktik në kompani në një mjedis real pune.

Një marrëdhënie e mirë midis nxënësit dhe mentorit në një kompani duhet të ketë karakteristikat e mëposhtme (Balažević et al., 2020):

- ✓ Empati (duke pranuar dhe kuptuar se dikur keni qenë në të njëjtën situatë si nxënësi juaj sot);
- ✓ Qasje pozitive dhe entuziazëm (besimi në punën tuaj dhe shfaqja e entuziazmit për fushën në të cilën punoni);
- ✓ Zhvillimi i aftësive (përqendrimi në dhënien e udhëzimeve dhe zhvillimin e aftësive dhe njohurive tek praktikanti);
- ✓ Frymëzim (dhënia e ideve dhe frymëzimit për të realizuar punë të rëndësishme);
- ✓ Vlerësimi i opinioneve, si dhe proaktiviteti dhe iniciativat;
- ✓ Ofrimi i detyrave dhe mundësive përkatës dhe serioze;
- ✓ Sigurimi i komenteve korrigjuese;
- ✓ Inkurajimi i diskutimeve, pyetjeve dhe mendimit kritik.

Çelësi për sigurimin e një marrëdhënie cilësore ndërmjet mentorit dhe nxënësit lidhet edhe me aftësitë sociale të mentorit¹. Aftësitë sociale nënkuptojnë mundësinë që mentorët të trajnojnë dhe të bashkëpunojnë me nxënësit përmes mësimin në vendin e punës (MPP). Në kuadër të realizimit të trajnim praktik / MPP te punëdhënësi, aftësitë sociale janë më pak të lidhura me mësimdhënien ndërsa më shumë ka të bëjë me aftësimin e nxënësve për të kryer detyrat e tyre të përditshme me udhëzimin dhe inkurajimin tuaj. Kjo gjithashtu përfshin kohë shtesë për diskutim dhe reflektim mbi arritjet dhe sfidat me të cilat ballafaqohet nxënësi dhe se si ai/ajo mund të përmirësohet me kalimin e kohës.

Në fund të trajnimit për mentorë në cilën do kompani, në mënyrë ideale, ata do të fitonin aftësitë themelore sociale si dhe qëndrimet e nevojshme për të kryer më mirë rolin e tyre. Ato lidhen shumë me njohuritë, kompetencat dhe aftësitë e fituara nga MPP të mentorëve në kompanitë, që ofron ky program

¹Informacione shtesë në lidhje me aftësitë sociale të mentorëve mund të gjenden në Doracakun për aftësi të qëndrueshme të mentorëve në kompani - Ultimate Company Mentors Survival Toolkit.



trajnimi. Lista e mëposhtme nuk është absolvuar dhe shërben vetëm si pikënisje të cilën mentorët/trajnerët mund ta plotësojnë (Gjetjet nga trajnimet në kuadër të Projektit SUSTAIN VET, 2021):

Aftësitë sociale për:

- komunikim efektiv dhe qasje përkatëse ndaj nxënësve, stimulimi i mësimit dhe punës;
- njohjen e moshës dhe karakteristikave individuale të nxënësve;
- motivim për aktivitetet në procesin e të mësuarit/trajnitimit;
- vendosjen e qëllimeve të arritshme;
- shmangien e situatave të konfliktit;
- ballafaqimin me situata konflikti;
- punë ekipore etj.

Qëndrime / karakteristika personale:

- zbatimi i një qasjeje fleksibël gjatë punës me nxënës të një punëdhënës;
- aplikimi i qasjes individuale në trajnim;
- përgjegjësi për suksesin e nxënësve dhe reputacionin e kompanisë;
- ndërmarrjen e përgjegjësive shtesë për kombinimin e aktiviteteve të shumta;
- zbatim i aftësive të duhura gjatë mësimdhënies me nxënës me nevoja të veçanta;
- mbrojtja dhe kujdesi ndaj nxënësve.

Gjatë trajnitimit për mentorë në kompani, mund të përdorni prezantimin e rolit të mentorit si ushtrim për vetëvlerësim, i kombinuar me një diskutim në grup. Në praktikën aktuale të mentorit për mësim përmes punës, përdoren metoda si **World Café** që të mblidhen njohuritë kolektive të nxënësve dhe, bazuar në përfundimet kryesore, të vendoset se çfarë të theksohet më pas. Praktika tregon se zakonisht mentorët që marrin pjesë në trajnime kanë shkallë të ndryshme të ekspertizës dhe përvojës profesionale në punën me nxënësit. Kur këto këndvështrime të ndryshme janë shumë të përgjithshme ose shumë të gjera për t'u përpunuar përmes metodës **World Café**, pjesëmarrësit në trajnim do të kenë mundësi të angazhohen në shkëmbim konstruktiv të njohurive për temat specifike të përmendura.

Ka disa modele që përshkruajnë rritjen dhe zhvillimin e marrëdhënieve të mentorimit. Një nga këto modele është **modeli Goodlad**, i cili përmban katër faza të mentorimit - inicim; kultivim; transform; veçim (Simon et al., 2014). Në thelb, gjatë inicimit, mentori duhet të tregojë se ai/ajo është i pranishëm për nxënësin. Në pjesën e kultivimit, fokusi është te besimi i mentorit të kompanisë në suksesin e nxënësve. Në fazën e transformimit, mentori i kompanisë inkurajon aktivitetet. Faza e veçimit ka të bëjë me integrimin e të mësuarit dhe ecjen përpara.



2. PREZANTIMI I NXËNËSVE ME PROCESIN E PUNËS

Përshtypja e parë që mentori në kompani u përcjell nxënësve është një nga faktorët kryesorë për suksesin e të gjithë procesit të trajnimit që duhet të vijojë.

Cilësia e prezantimit varet nga aftësia e mentorit për të balancuar midis elementeve formale të detyrueshme që do të paraqiten (p.sh., përshkrimi i kompanisë, kodi i sjelljes, udhëzimet e sigurisë, politika e punës, specifikat e punës, plani i trajnimit, etj.) dhe aspektit informal, përkatësisht njohja me njëri-tjetrin. Në procesin e njoftimit me punën, zakonisht inkurajohet komunikimi joformal në një mjedis formal. Megjithatë, pikërisht komunikimi joformal është çelësi për ndërtimin e një marrëdhënieje besimi midis mentorit dhe praktikantit, i cili është një shtytës kryesor i motivimit të nxënësit për të mësuar dhe për zhvillim, si dhe respektimin e rregullave dhe procedurave gjatë periudhës së trajnimit.

Mentorët në një kompani duhet të inkurajohen të mendojnë për mënyra si të "lehtësojnë" përvojën fillestare të nxënësve. Zakonisht, mentorët fillojnë menjëherë duke prezantuar kompaninë e tyre dhe rregullat që duhet të respektojnë nxënësi. Do të ishte më mirë t'i qasemi kësaj situate duke përdorur më shumë komunikim informal në mënyrë që të dyja palët të kuptojnë njëra-tjetrën më shumë nga pikëpamja personale. Kjo do të minimizojë stresin fillestar dhe do t'i lejojë nxënësit të ndihet më mirë i kuptuar dhe i pranuar që në fillim të marrëdhënies.

Në këtë drejtim, ekzistojnë disa qasje për të punuar me mentorët në një kompani gjatë trajnimit:

- Aktivitete praktike që ndihmojnë të vizualizohet dhe përjetohet situata e parë gjatë prezantimit në procesin e punës. Për shembull, duke përdorur një lojë me role, të quajtur "Takim për prezantimin e nxënësve me procesin e punës gjatë ditës së tyre të parë në punë" (Uzunova dhe Afrikanov, 2018). Mentorët në trajnim kanë rolin e një mentori që punon me 5 lloje të ndryshme pjesëmarrësish, që paraqet gamë të gjerë personalitetesh dhe gjendjesh psikologjike (p.sh. nxënës i demotivuar, tepër ambicioz, i dashuruar, apatik, agresiv, problematik, konfliktual, etj.). Ata kanë për detyrë të marrin pjesë në një takim të shkurtër për procesin e punës me "nxënës/pjesëmarrës", të cilët në fakt janë mentorë të tjerë nga grupi i trajnimit. Në këtë lojë me role, mentorët e kompanisë lidhen shumë shpejt me idenë të pranojnë një qasjeje më personale dhe joformale për të komunikuar me nxënësit;

Qasja pozitive dhe personale do të jetë parakusht i fortë për ndërtimin e një atmosfere të sigurisë psikologjike, e cila është e nevojshme për cilësinë e procesit arsimor.



- Aktivitete praktike, të cilat ndihmojnë mentorët në kompani që të kuptojnë më mirë praktikën e tyre dhe t'i përjetojnë ato përmes syve të tyre (Georgieva dhe Afrikanov, 2020). Për shembull, mentorëve të kompanisë kërkohet të plotësojnë hartë për empati për një praktikant real ose të imagjinuar. Harta e empatisë është një instrument që fokusohet në karakteristikat kryesore, vlerat, emocionet, sjelljen e personit që përshkruan. Kjo i lejon mentorët t'i vendosin ata në vendin e praktikantëve të tyre dhe përmes kësaj perspektive të krijojnë planin e tyre para-trajnes;
- Aktivitete praktike, të cilat ndihmojnë mentorët në kompani për të treguar historinë e profesionit të tyre në mënyrë tërheqëse dhe humane. Në këtë aktivitet, mund të përdoren **historitë nga moduli i mëparshëm**. Këto janë histori që janë shkruar në mënyrë jo akademike dhe koncize, dhe përshkruajnë qartë realitetin e punës që do të bëhet realiteti i punës së mentorëve. Mentorët inkurajohen t'u kthehen disa prej këtyre tregimeve dhe, bazuar në këto histori, të krijojnë një prezantim oral interaktiv për nxënësit. Në këtë mënyrë do të shmangin të duken tepër informal në përshkrimin e profesioneve ose programeve kombëtare kuadër dhe do t'u mundësojnë nxënësve/pjesëmarrësve të kuptojnë qartë se çfarë mund të presin nga puna dhe profesioni ose profesioni specifik për të cilin janë caktuar.



3. DHËNIA E DETYRAVE GJATË TRAJNIMIT PRAKTIK / MPP TE PUNËDHËNËS

Në fazën hyrëse të procesit të punës, mentori i kompanisë diskuton kornizën e përgjithshme të trajnimit praktik / MPP te punëdhënës me nxënësin përkatës. Shkurtimisht, në këtë pikënisje ata bien dakord për rregullat e marrëdhënies së tyre dhe çfarë situatash mësimore mund t'u japë mentori nxënësve.

Më poshtë mund të ndiqet struktura e procedurës së caktimit të detyrave:

1. Mentori dhe nxënësi/pjesëmarrësi në kompani diskutojnë për detyrat që duhen kryer gjatë ditës ose javës (në varësi të marrëveshjes së tyre paraprake).

Caktimi është një proces i rëndësishëm ditor që siguron që plani i përgjithshëm për trajnim praktik / MPP te punëdhënës do të respektohet dhe zbatohet.

2. Mentori në kompani kontrollon shkallën në të cilën nxënësi i kupton detyrat dhe kontrollon nëse ai / ajo mund t'i kryejë ato në mënyrë të pavarur si rezultat i aftësive dhe njohurive të fituara në shkollë.

Detyra ndoshta do të jetë e re për nxënësin për shkak të specifikave të mjedisit profesional, por është e rëndësishme që gjithmonë të fillohet procesi duke pyetur nxënësin nëse mund ta kryejë detyrën ose elementet e detyrës. Me konstatimin e këtij

fakti, mentori inkurajon vetëbesimin e nxënësit.

3. Kur përcaktohet niveli i ekspertizës së nxënësit dhe detyra jepet për herë të parë, mentori i kompanisë jep udhëzime të hollësishme dhe demonstroi se si duhet kryer detyra. Ky mund të quhet gjithashtu një proces zbatimi përmes modelimit të detyrave.

4. Gjatë zbatimit të parë të detyrës së dhënë nga ana e nxënësit, mentori në kompani ka një rol mbështetës, monitoron në mënyrë aktive procesin dhe jep udhëzime në terren nëse është e nevojshme.

5. Pas çdo zbatimi ose në fund të ditës së punës, mentori e udhëzon praktikuesin që të bëjë një vetëreflektim të shpejtë, të japë informacion kthyes, gjatë çka nxënësi komenton procesin e punës, vlerësohet për përfundimin e detyrës dhe harton fushat për përmirësim. Pas këtij vetë-reflektimi, mentori jep informacione kthyes. Është e rëndësishme të theksohet se informacionet kthyes duhet të jenë konstruktive dhe të nxjerrin në pah pikat e forta të nxënësve në kombinim me përmirësimet specifike që duhet të merren parasysh për hapat e ardhshëm në trajnimin praktik.

Gjatë kryerjes së detyrave të cilat përsëriten, mentori këshillohet të rrisë përqindjen e kryerjes së pavarur të detyrave nga nxënësi. Me fjalë të tjera, qëllimisht të lihet nxënësi / pjesëmarrësi të kryejë detyrat në mënyrë të pavarur, gjë që do të lejojë ndërtimin e vetëbesimit të fortë.

4. MONITORIMI I PROGRESIT GJATË TRAJNIMIT PRAKTIK / MPP TE PUNËDHËNËS

Vëzhgimi ose monitorimi është në thelb një rishikim i vazhdueshëm i zbatimit të detyrave të dakorduara midis mentorit në kompani dhe nxënësit. Në kuadër të trajnimit praktik/MPP te punëdhënësi, së bashku



me rishikimin e zbatimit të detyrave, monitorimi duhet t'i referohet edhe mbledhjes së informacionit për ecurinë drejt arritjes së objektivave të mësimdhënies, përkatësisht rezultatet përfundimtare të të nxëniti, në përputhje me detyrat.

Gjatë prezantimit të kësaj teme mentorëve të kompanisë gjatë trajnimit të tyre, mund të jetë e dobishme të merret parasysh **përdorimi i storjeve për situata profesionale të zhvilluar në modulet e mëparshme.**

Mentorët mund të inkurajohen të rishikojnë storjet e tyre duke u përpjekur të përcaktojnë se cilat kompetenca (njohuri, aftësi dhe qëndrime) nevojiten për zbatimin e tyre cilësor. Ky ushtrim vetë reflektimit / reflektimit në grup do të thellojë kuptimin e tyre dhe do t'i udhëzojë të fokusohen në aspektin e të mësuarit gjatë zbatimit të trajnimit praktik / MPP te punëdhënës.

Lista e kompetencave të identifikuar mund të quhet edhe një burim që nxënësi duhet të zhvillojë dhe demonstrojë për të përfunduar me sukses një detyrë të caktuar. Kjo listë mund të përpilohet në format tabelare, e cila më pas mund të përdoret si një listë kontrolluese e mentorit gjatë kryerjes së aktiviteteve monitoruese. Lista kontrolluese kompakte mund të tregojë lehtësisht se cilat fusha duhet të përmirësohen.

Një burim tjetër i të dhënave janë aktivitetet e vetë-raportimit dhe vetëvlerësimit të kryera nga nxënësi. Në disa sisteme kombëtare, këto aktivitete janë zyrtarizuar dhe nga nxënësit kërkohet të plotësojnë një

Mentorët e kompanisë nuk janë vetëm mbikëqyrës. Ata marrin rolin e "mësuesit" në mjediset e mësimin në vendin e punës, që kërkon zbatimin e proceseve në shumë nivele të monitorimit.

ditar / ditar për trajnim praktik / MPP te punëdhënës në baza ditore/javore, ku regjistrohet realizimi i detyrave dhe më pas ky dokument i paraqitet mentorit, i cili përfundimisht duhet ta verifikojë/konfirmojë atë. Në këtë dokument mentorit jep një vlerësim të bazuar në kriteret e cilësisë për punën e nxënësit.

Duke qenë se praktikant ndryshojnë ndërmjet sistemeve kombëtare, gjatë trajnimit të mentorëve për këtë temë, rekomandohet që të eksplorojnë përvoja të ndryshme në këtë drejtim në grupe të veçanta dhe të përdoret një shabllon dhe qasje e përbashkët bazuar në këtë hartë. Për më tepër, është thelbësore që gjithmonë të theksohen parimet kryesore të mëposhtme:

1. Monitorimi ose mbikëqyrja siguron dëshmi se si mentori ashtu edhe nxënësi punojnë mirë dhe në përputhje me marrëveshjen fillestare reciproke.
2. Monitorimi ose mbikëqyrja nuk paraqesin kontroll, por analizë të vazhdueshme të progresit për të dhënë informacione në kohë dhe konstruktive, që do të përmirësojë më tej marrëdhënien mentor-nxënësi, por edhe rezultatet përfundimtare.
3. Monitorimi ose mbikëqyrja në kontekstin e mësimin përmes punës shqyrton edhe implementimin e detyrave në një mjedis të caktuar pune, por gjithashtu mbledh informacione për nivelin e zhvillimit të kompetencave.
4. Monitorimi ose mbikëqyrja gjeneron të dhëna të rëndësishme, të cilat duhet të mbledhen, ruhen dhe organizohen në mënyrë të strukturuar dhe të rregullt.



5. KOMUNIKIMI DHE BASHKËPUNIMI ME SHKOLLA PËR ARSIM PROFESIONAL DHE TRAJNIM

Mentorët luajnë një rol kryesor në procesin e bashkimit të arsimit dhe punëdhënësve.

Tradicionalisht, institucionet arsimore dhe punëdhënësit kanë rënë lehtësisht viktimë e supozimit të përgjithshëm se institucionet arsimore nuk mund të trajtojnë të rinjtë me aftësitë e nevojshme që u nevojiten në tregun e punës ose se punëdhënësit kërkojnë vetëm rezultate pa investuar në arsim në të ardhmen. Mentorët si përfaqësues të punëdhënësve në këtë drejtim mund të ndikohen nga mendimi stereotip që ata sjellin në punën e tyre me praktikantët. Kur trajnohen mentorë në kompani, mentorët duhet të inkurajohen të trajtojnë këto modele mendore dhe të përpiqen të zgjerojnë këndvështrimin e tyre për rolin e shkollave dhe mësuesve në përputhje me rrethanat.

Një lloj qasjeje për të kultivimin e kuptimit se mësuesit janë partnerë në procesin mësimor përmes punës, të cilët mund të mbështesin mentorin në kompani në ofrimin e shërbimeve me cilësi të lartë është duke ofruar mundësi të shihet nëpërmjet këndvështrimit të mësimdhënësve. Një aktivitet praktik për trajnim që mund të prezantohet është i ashtuquajtura **hartat e empatisë**, e cila është një instrument në fushën e të menduarit të qëllimshëm. Harta e empatisë inkurajon pjesëmarrësit në trajnim të fokusohen në atë që krijuesit e dizajnit e quajnë "person" (në rastin konkret, ky është mësuesi). Ekzistojnë forma të ndryshme të hartave të empatisë në dispozicion në internet. Angazhimi i mentorëve në këtë aktivitet do t'i lejojë ata të lidhen më mirë me vlerat, mënyrën e të menduarit dhe aspiratat e mësuesit, gjë që përfundimisht do t'i shtyjë ata të rishqyrtojnë bindjet e tyre kufizuese dhe të jenë më të hapur për bashkëpunim në të ardhmen. Paraqitja e hartave të ndryshme për empati të mësuesve mund të përdoret si një pikënisje e fortë për reflektimin në grup, që rezulton në ndërgjegjësimin se mësuesit dhe mentorët ndajnë të njëjtën dëshirë për të mbështetur të rinjtë të rriten dhe se duke qenë në partneritet të ngushtë, të gjitha palët mund të arrijnë rezultate të larta.

Thyerja e stereotipeve na lejon të ecim përpara duke propozuar mënyra se si të angazhohen mësuesit në partneritete aktive dhe produktive. Në këtë drejtim mund të theksohen disa parime:

1. Marrëveshje e ndërsjellë - ngjashëm me marrëveshjen me nxënësit, mentori mund ta ftojë mësuesin të bisedojë dhe të pajtohet për kornizën e marrëdhënies së tyre gjatë trajnimit praktik / MPP te punëdhënësi.
2. Kontribut aktiv - mentori duhet të japë kontribut aktiv të mësuesit në mësim. Ndonjëherë, mësuesit mund të ndihen të përjashtuar sepse nuk janë të pranishëm dhe nuk marrin pjesë në procesin e të mësuarit të nxënësve të tyre.
3. Ndarja e risive - mësuesit nuk kanë shumë mundësi për të zhvilluar njohuritë e tyre në fushën e tyre profesionale. Mentorët gjithashtu mund t'u ofrojnë atyre informacion mbi zhvillimet aktuale në një profesion/industri të caktuar. Në këtë mënyrë, ligjërata e tyre do të jetë në përputhje me zhvillimet dhe trendet më të fundit.



4. Dëgjim aktiv dhe information kthyes- Dëgjimi aktiv nga mentori do t'i sigurojë mësuesit hapësirë për të ndarë lirisht mendimet dhe shqetësimet e tij, gjë që do të krijojë besim në marrëdhënien e tyre. Informacionet kthyes në kontekstin e kësaj lidhjeje i referohen informimit të rregullt të mësuesve për progresin e nxënësit

6. PARTNERËT - SHEMBUJ PËR PRAKTIKA TË MIRA PËR ZBATIMIN E TRAJNIMIT / MPP TE PUNËDHËNËS

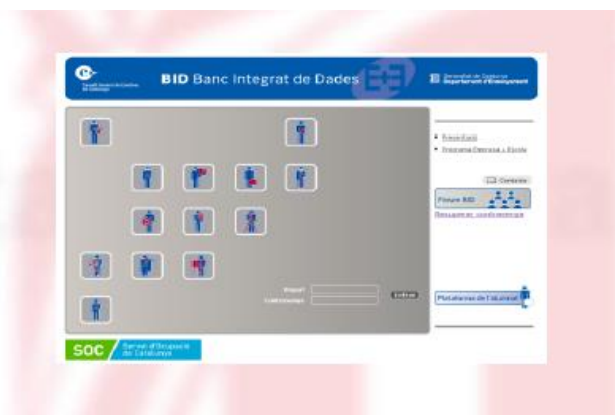
Në mënyrë të pashmangshme, palët e interesuara në mësimin përmes punës, në vendet partnere kanë qasje të ndryshme ndaj zbatimit të trajnimit praktik / MPP te punëdhënës. Në seksionet në vijim do t'i kushtojmë më shumë vëmendje disa parimeve bazë që lidhen me zbatimin e trajnimit praktik / MPP te punëdhënës nga mentorët në kompani. Gjegjësisht, këto janë aktivitete dhe metoda për caktimin e detyrave për nxënësit dhe monitorimin e përparimit të nxënësve.

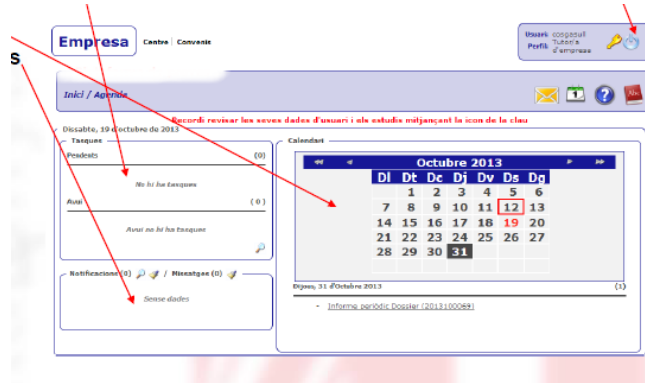
A. SPANJA

Menaxhimi dhe monitorimi i përgjithshëm në periudhën e realizimit të trajnimit praktik/MPP te punëdhënës bëhet përmes një aplikacioni kompjuterik në formatin e bazës së të dhënave të integruara të cilësisë (qBID): <https://www.empresaformacio.org/sBid>

qBID, si model organizativ, ofron disa mundësi, kryesisht si më poshtë:

- Modeli i decentralizuar: mësuesit – regjistrojnë kompani, nxënës dhe marrëveshje;
- Modeli gjysmë i centralizuar: koordinatori i APT-së anulon kontratat ndërmjet kompanive dhe praktikantit. Çdo mësues është përgjegjës për lidhjen e marrëveshjeve dhe administrimin e tyre;
- Modeli i centralizuar: koordinatori i APT-së regjistron kompanitë dhe nxënësit dhe lidh marrëveshje. Nëpërmjet ricaktimit i delegon mentorit detyrat e monitorimit dhe vlerësimit të nxënësve, natyrisht nëse kjo është pjesë e kontratës.





B. REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT

Në Republikën e Maqedonisë së Veriut, mentorët e kompanive kanë detyrë të detyrueshme të ofrojnë trajnim të shkurtër për siguri dhe shëndet gjatë punës, masat mbrojtëse dhe kodin e sjelljes. Megjithatë, nxënësit i jepet trajnim i përgjithshëm mbi sigurinë dhe shëndetin gjatë punës në shkollë përpara se të shkojë në kompani. Për më tepër, mentori ka për detyrë t'i caktojë nxënësit vendet përkatëse të punës dhe vazhdimisht t'i shpjegojë dhe t'i prezantojë me punën. Sipas rregulloreve aktuale, mentori në kompani:

- ✓ siguron që të plotësohen kushtet për përfshirjen e nxënësve në procesin e mësimit përmes punës;
- ✓ u transmeton nxënësve informacione për strukturën organizative, veprimtarinë e kompanisë dhe kodin e sjelljes në kompani;
- ✓ përcakton pozicionet e punës në nivel kompanie, në përputhje me qëllimet/rezultatet e mësimdhënies, moshën e pjesëmarrësve në trajnim, përfshirjen e nxënësve me aftësi të kufizuara dhe kujdeset për përshtatjen e vendeve të punës;
- ✓ organizon rotacionin e vendeve të punës për të arritur rezultate të të nxënësve nga programi mësimor për MPP dhe/ose trajnim praktik (plani i punës);
- ✓ kontrollon dokumentacionin lidhur me realizimin e mësimit përmes punës me punëdhënësin dhe jep rekomandime për suksesin e trajnimit të përfunduar;
- ✓ zbaton dispozitat e marrëveshjes për realizimin e trajnimit praktik/MPP me punëdhënësin dhe udhëzon nxënësin të përmbushë detyrimet e tij në përputhje me rolin dhe përgjegjësitë e tij.

Është planifikuar që një mentor në një kompani mund të jetë përgjegjës për kryerjen e trajnimit që përfshin maksimum pesë nxënës /pjesëmarrës. Mentori në kompani bën një hyrje dhe shpjegon proceset dhe procedurat dhe gradualisht i përfshin nxënësit në procesin e punës.

Mentori në kompani plotëson një formular të përgjithshëm me elemente për vlerësimin e punës së nxënësve. Formulari përmban elemente për vlerësim (të shënuara nga mentori), për çdo element ka një numër maksimal pikësh dhe pikët që fitohen nga mentori pas arritjes së elementeve të cekura i nënshtrohen vlerësimit.

C. LITUANIA

Në kompani, mentori i kompanisë (i quajtur edhe mbikëqyrësi për aktivitet afarist në Lituani) e prezanton nxënësin me procedurat e brendshme të kompanisë, sigurinë në vendin e punës, sigurinë nga zjarri dhe



rregullat e punës. Ai cakton edhe detyra praktike, duke marrë parasysh dhe duke ndjekur programin e trajnimit të përgatitur nga mësuesi profesionist, i cili emërohet nga shkolla. Mentori i kompanisë vlerëson detyrën praktike të përfunduar nga nxënësi, për çdo ditë, duke e shënuar atë "të përfunduar" ose "të papërfunduar" në ditarin e trajnimit. Mentori në kompani i diskuton mangësitë individualisht me nxënësin, sa herë që është e nevojshme.

Në varësi të specifikave të punës, mentori i caktuar nga kompania mund të përdorë kriteret e tij/saj sipas të cilave mund të vlerësojë nxënësin dhe detyrën që ai/ajo ka kryer. Gjatë periudhës së trajnimit, nxënësi monitorohet/mbikëqyret nga një mësues profesionist i caktuar nga shkolla. Mentori i kompanisë dhe mësuesi profesional komunikojnë dhe bashkëpunojnë sa herë që është e nevojshme.

D. BULLGARIA

Mësimi përmes punës për nxënësit e klasës së 11-të dhe të 12-të fillon në fillim të vitit shkollor dhe zgjat gjatë gjithë vitit shkollor sipas një orari të miratuar nga drejtori i shkollës profesionale dhe punëdhënësi. Gjatë mësimin përmes punës, secilit nxënës i caktohet një mentor në kompani, nga kompania. Si rregull i përgjithshëm, një mentor në një kompani është përgjegjës për më së shumti 5 nxënës.

Në fillim të trajnimit nxënësi njihet me udhëzimet nga Ligji për kushte të sigurt të punës dhe Ligji për siguri nga zjarri, të cilat ai/ajo do t'i dëshmojë me nënshkrimin e tij/saj. Gjatë punës në kompani, nxënësi duhet t'u përmbahet rregullave të brendshme për trajnim të kompanisë, si dhe udhëzimeve për kushte të sigurt pune dhe siguri nga zjarri. Nga ai/ajo pritet të kryejë detyrat e ngarkuara në mënyrë cilësore, në kohë dhe në mënyrë efikase të përdorë burimet, makineritë, materialet, energjinë etj.

Çdo nxënës mban ditar për ecurinë e trajnimit të tij praktik. Në të, nxënësi evidenton temat e trajtuara, detyrat praktike të caktuara dhe të kryera, materialet e përdorura, makineritë dhe mjetet, aftësitë e fituara dhe të gjitha problemet me të cilat përballet. Në ditar, mentori i kompanisë shënon vlerësimin e tij/saj për detyrat e caktuara dhe përparimin e nxënësit. Mentori në kompani mbështet përshtatjen e nxënësit në kuadër të procesit të punës. Herë pas here, nga mentorët në kompani pritet të zhvillojnë mjete vizuale, didaktike dhe mjete të tjera të nevojshme për të mësim përmes punës.

MODUL	Si të realizohen trajnime të suksesshme te punëdhënëës
Plani kohor	8
Qëllimet e mësimdhënies, përkatësisht, rezultatet e pritura nga mësimi	<p>Njohuri:</p> <p>Trajneri i mentorëve në kompani është i njohur me:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Karakteristikat e marrëdhënies mentor në kompani - nxënës; - Roli i mentorëve në kompani në MPP; - Metoda efektive për trajnimin e mentorëve në kompani; - Teknikat e prezantimit; - Strategjitë e komunikimit; - Detyrat dhe përgjegjësitë e mentorëve në mjedisin ku zhvillohet MPP; - Proceset bazë të caktimit të detyrave; - Qasje e bazuar në situata për monitorimin e trajnimit te punëdhënëës. <p>Aftësitë:</p>



	<p>Trajneri i mentorëve në kompani duhet të dijë të:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Harmonizojë qasjen e bazuar në situata me prezantimin e nxënësve në procesin e punës; - Demonstrtojë procesin e caktimit të detyrave; - Identifikojë dhe paraqesë detyrat mësimore dhe kërkesat e punës; - Kombinojë përmbajtjen e trajnimit me kompetencën e identifikuar; - Përshkruajë dhe organizojë situatën e mësimdhënies me simulim dhe të shpjegojë përvojën nga mësimdhënia dhe trajnimi; - Shpjegojë parimet e monitorimit, përkatësisht vëzhgimit duke përdorur situata profesionale; - Përdorë mjete efektive për të inkurajuar komunikimin ndërmjet mentorëve të kompanisë dhe mësuesve profesionistë. <p>Kompetenca (qëndrime):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emapatia; - Qasje pozitive dhe entuziazëm; - Identifikon rëndësinë e qasjes së bazuar në situata gjatë prezantimit të procesit të punës, caktimin e detyrave dhe monitorimin; - Promovon komunikimin dhe bashkëpunimin ndërmjet mentorëve në kompani dhe shkollave për arsim profesional dhe trajnim; - Inkurajon diskutimin.
<p>Temat e trajtuara</p>	<p>Roli i mentorit në kompani në MPP</p> <p>Prezantimi i nxënësve /pjesëmarrësve në kompani</p> <p>Caktimi i detyrave gjatë trajnimit te punëdhënës</p> <p>Monitorimi i progresit gjatë trajnimit te punëdhënës</p> <p>Komunikimi dhe bashkëpunimi me shkolla për arsim profesional dhe trajnim</p> <p>Realizim i trajnimit te punëdhënës në vendet partnere</p>
<p>Literatura shtesë</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nevena Balažević, N., Kovač, A., Starčević, M. and Vierda, B. Toolkit for Mentors, Social Innovators project, 2020 - Simon, S. et al. Manual - SUPREME Mentoring Programme, SUPREME project, 2014 - Evtimova, P., Georgiev, N. and Zlatarska, P. Praktik Guide - Dual Education, Domino Project, 2019 - Spain: Training Programme/ Apprentice Weekly Sheet/ Individual Evaluation Report Templates - WBL Toolkit – a single platform for the promotion of identified products and approaches



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union





MODULI 4: SI TË VLERËSOHET OSE TË BËHET EVALUIMI I TRAJNIMIT PRAKTIK / MPP TE PUNËDHËNËS?

Ky modul prezanton konceptin e vlerësimit bazuar në një situatë të caktuar. Qëllimi i kësaj qasjeje është të vlerësojë nëse e gjithë njohuria teorike, aftësitë dhe njohuritë që kanë të bëjnë me qëndrimet mund të mobilizohen në praktikë.

Për shkak se vlerësimi/evaluimi është ai që e çon përpara procesin e të mësuarit, vlerësimi duhet të jetë në përputhje me objektivat metodologjike dhe mësimore: në fakt, ai është paraqet vlerësim të kompetencave. Për këtë qëllim, mentorët në kompani duhet të kryejnë një kombinim të vlerësimit praktik me diskutimin teorik që tregon njohuritë e shpjeguara. (*Emanuel Wüthrich, SFIVET, 2019*)

1. VLERËSIMI I AFTËSIVE DHE KOMPETENCAVE TË FITUARA ME PËRDORIM E MODELIT TË BAZUAR NË SITUATAT E PUNËS

Trajnimi praktik efektiv/ mpp te punëdhënës supozon se mentori në kompani dhe nxënësi/pjesëmarrësi monitorojnë rregullisht situatën aktuale dhe japin vlerësime për nivelin e performancës së nxënësit/pjesëmarrësit. Këto aspekte përfshijnë, por nuk kufizohen vetëm në, sqarimin e pyetjeve të mëposhtme:

- ✓ Çfarë mësoi ai/ajo të bëjë?
- ✓ Çfarë nuk është arritur ende në mënyrën siç duhet?
- ✓ Çfarë duhet bërë për të mbushur boshllëqet ekzistuese të aftësive?

Procesi i vlerësimit ose evaluimit ndjek objektivat kryesore të mëposhtme:

- Sigurimi i informacioneve kthyesë për nxënësin për arritjet dhe sjelljen e tij/saj.
- Motivimi i nxënësit për të arritur qëllimet e mësimdhënies dhe qëllimet e punës.
- Rregullimi i masave shoqëruese për të optimizuar vetë mësimin.

Procesi i vlerësimit përkatësisht evaluimit i ofron nxënësit/pjesëmarrësit mundësinë për të shprehur një mendim mbi rezultatet e evaluimit ose të shtrojë pyetje. Dialogu i duhur është shumë i rëndësishëm për suksesin e evaluimit. Nxënësi nuk duhet të jetë dëgjues pasiv, por duhet të ftohet si partner në proces.

Dhënia e informatave kthyesë për nxënësit u jep atyre mundësi të mësojnë nga gabimet dhe aq më tepër të përdorin fuqitë e tyre individuale

Vlerësimi zakonisht ndahet në dy kategori me qëllime të ndryshme: **formativ** dhe vlerësim **përmbledhës**. Vlerësimi përmbledhës (i njohur gjithashtu si vlerësimi i të nxënësit) i referohet notave përfundimtare (përfshirë testet dhe provimet) pas përfundimit të trajnimit. Përdoret për të përcaktuar nëse nxënësit kanë arritur objektivat e kurrikulës ose standardet e kompetencave që do t'i bënin ata të përshtatshëm



për kualifikimin e parashikuar. Vlerësimi formativ (i quajtur edhe vlerësimi i të nxënësve), përkundrazi, bazohet në informacionin e mbledhur në intervale të shpeshta gjatë gjithë procesit mësimor, me qëllim identifikimin e nevojave specifike të të nxënësve dhe përshtatjen e duhur të trajnimit dhe mësimdhënies (Luni, 2011).

Shumë forma të trajnimit praktik përfshijnë **ditarët e punës**, të cilët i mbajnë nxënësit, në të cilët regjistrojnë detyrat që kanë kryer dhe në të cilët ka referenca për dokumentet përkatëse, foto të produkteve të gatshme etj. Ditari përdoret për qëllime të ndryshme:

- të tërheqë vëmendjen e nxënësve drejt asaj që duhet të arrijnë;
- t'i inkurajojë ata të mendojnë për kryerjen e detyrave të punës;
- të evidentojë fazat kyçe të suksesit në vlerësimin e progresit ose të evidentohen kualifikimet formale.

Në disa vende përpilohet **raporti trajnimi**, i cili jep nivelin e përparimit të arritur nga nxënësi, një herë në semestër. Trajnuesi i nxënësve/pjesëmarrësi dhe nxënësi/pjesëmarrësi diskutojnë përmbajtjen e raportit të trajnimit, i cili përfshin një vlerësim të kompetencave teknike, metodologjike, sociale dhe personale, si dhe pjesën që duhet të plotësojë nxënësi/pjesëmarrësi, me fokus në kompetencat teknike dhe metodologjike, atmosferën e punës dhe nivelin e inkurajimit personal me programin - [Formulari i raportit për trajnim \(Zvicër\)](#)

Në lidhje me modelin e bazuar në situata, pyetjet didaktike janë:

- Si duhet vlerësuar niveli i kryerjes së detyrave të punës së nxënësve?
- Si duhet të maten burimet e ndryshme dhe aftësitë e fituara?

Trajneri duhet t'u kërkojë mentorëve në kompani që të kthehen në situatat e zhvilluara më parë dhe aftësitë dhe kompetencat përkatëse që janë sistemuar. Këto janë aspektet që duhen vlerësuar në detaje dhe nëse zbatohet model bazuar në situatën e punës, kjo detyrë është lehtë të organizohet për sa i përket asaj se ÇFARË do të vlerësohet. Duke pasur parasysh se çdo aftësi dhe kompetencë i përket një situatë/ave shumë specifike, mentorët e kompanisë duhet të inkurajohen të monitorojnë dhe vlerësojnë performancën e nxënësve gjatë realizimit të kësaj situatë të veçantë.

Didaktika e bazuar në situatë pune rekomandon kryerjen e një vlerësimi në nivelin e kompetencës, të kryejë vlerësimin e zbatimit të rezultateve të pritura nga të nxënësve në një situatë reale ose të simuluar.

Trajnerët duhet të inkurajojnë mentorët në kompani që të përdorin **përzierje metodash për evaluim ose vlerësim** që do të sigurojë vlerësimin më të vlefshëm të aftësive dhe kompetencave të nxënësve në situatën e dhënë dhe në profilet e kualifikimit (gjithashtu në përputhje me standardet e profesionit).

Për të zgjedhur metodat më të mira të vlerësimit, mentorët e kompanisë duhet të inkurajohen të mendojnë se cilat metoda reflektojnë në mënyrën se si zhvillohet trajnimi.

Më poshtë janë disa pika që mentorët në një kompani duhet të marrin parasysh kur zgjedhin kombinimin e duhur të metodave të vlerësimit:



- metodat e vlerësimit duhet të jenë sa më të përshtatshme për profesionin;
- të merret parasysh niveli i trajnimit dhe mosha e nxënësve;
- të analizohet çdo situatë profesionale dhe shihet cila metodë vlerësimi do të ishte më e mira për vlerësimin e kompetencës;
- të kontrollohet nëse çdo situatë profesionale është bërë sipas metodës së vlerësimit për të shmangur vlerësim më të detajuar; kjo do të parandalojë vendosjen e vlerësimit më proporcional të aftësive dhe kompetencave të caktuara;
- nëse ka aftësi dhe kompetenca veçanërisht të rëndësishme që kërkojnë vlerësim në më shumë se një metodë (për shembull, harmonizimi me shëndetin dhe sigurinë), atëherë ato duhet të vlerësohen në lidhje me çdo situatë profesionale;
- metoda individuale e vlerësimit mund të përbëhet nga dy ose më shumë komponentë plotësues për ta bërë metodën më të fortë dhe për të përfshirë aftësitë dhe kompetencat në një mënyrë më gjithëpërfshirëse (për shembull, vëzhgimi i shoqëruar me ekzaminim, veçanërisht për detyrat e ndërmarra gjatë vëzhgimit);
- metodat e vlerësimit duhet të jenë të ndryshme dhe të mos varen shumë nga një formë zbatimi (për shembull, të gjitha në formë gojore) pasi kjo mund të dëmtojë disa nxënës /pjesëmarrës;

Gjatë trajnimit, trajnerët duhet t'u prezantojnë mentorëve në kompani disa nga metodat më të njohura të vlerësimit. Më poshtë janë disa shembuj me shpjegime se si, kur, pse dhe anët e mira dhe të këqija nga aplikimi i secilës metodë.

VËZHGIM: Vëzhgimi paraqet monitorim të një nxënësi që kryen një detyrë ose një sërë detyrash në vendin e punës si pjesë e detyrave të tij të zakonshme ("në vendin e punës" / ndodhin natyrshëm). Kjo duhet të plotësohet me marrjen në pyetje nga mentori i kompanisë gjatë dhe pas monitorimit. Vlerësimi i bazuar në vëzhgim konsiderohet si metoda më e përshtatshme e vlerësimit, përkatësisht evaluimit të aftësive praktike. Duke parë se si një nxënës përfundon një detyrë, ata mund të demonstrojnë kompetencën e tyre profesionale. Kjo metodë vlerësimi është e përshtatshme për vlerësimin holistik të aftësive dhe kompetencave. Është një metodë vlerësimi që përputhet më qartë me mjedisin e punës dhe i siguron punëdhënësit nivelin e kompetencës së nxënësit. Gjithashtu ofron të dhëna të besueshme, të vlefshme dhe autentike dhe është me ekonomike për kompaninë. Vëzhgimet mundësojnë vlerësimin e aftësive dhe kompetencave që kanë të bëjnë me ndërveprimin me klientët/anëtarët e publikut që nuk mund të demonstrohen në një detyrë praktike të simuluar. Megjithatë, kjo metodë vlerësimi mund të jetë më pak e përshtatshme për vlerësimin e profesioneve ku aftësitë vëzhgohen më pak drejtpërdrejt, p.sh. kontabiliteti, si dhe profesionet që zhvillohen në mjedise të rrezikshme ose të kufizuara.

VLERËSIMI PRAKTIK: Vlerësimi praktik përfshin mentorin në kompani në procesin e vëzhgimit të nxënësit i cili kryen një detyrë të caktuar ose një sërë detyrash të përcaktuara në një mjedis të simuluar. Kjo u mundëson nxënësve të demonstrojnë njohuritë dhe aftësitë e tyre procedurale në lidhje me atë "si të bëhet diçka". Kjo mund të plotësohet me marrjen në pyetje nga mentori i kompanisë gjatë ose pas simulimit. Kjo metodë vlerësimi është e përshtatshme për mbledhjen e dëshmive të dorës së parë të njohurive, aftësive dhe kompetencave. Përparësitë përfshijnë: testimin e drejtpërdrejtë në kushte të



kontrolluara, lejon përgatitjen dhe mund të kryhet në çdo kohë. Kjo metodë mund të jetë më pak e përshtatshme kur vlerësohen aftësitë dhe kompetencat që përfshijnë ndërveprim me klientët/anëtarët e publikut.

TESTIMI: Kjo metodë përfshin teste të ndryshme që përdoren më së shumti për të vlerësuar njohuritë teorike të nxënësve/pjesëmarrësve të fituara gjatë trajnimeve brenda kompanisë. Kjo mund të përfshijë teste me shumë zgjedhje, si dhe përgjigje individuale. Testi me përgjigje të shumëfishta përbëhet nga një sërë pyetjesh në të cilat nxënësve u kërkohet të zgjedhin përgjigjen (përgjigjet) e sakta nga 3 deri në 5 përgjigjet e dhëna. Pyetjet individuale ose grupe pyetjesh mund të përfshijnë studime të rasteve, skenarë, pjesë të tekstit, grafikë ose diagrame mbi të cilat bazohen pyetjet. Testet me zgjedhje të shumëfishta të përgatitura mirë ofrojnë një vlerësim efektiv dhe të vlefshëm të profesioneve në të gjitha nivelet. Test me shkrim me përgjigje individuale përbëhet nga një sërë pyetjesh që nxënësit duhet t'u përgjigjen. Këto mund të përbëhen nga një lloj ose lloje të ndryshme pyetjesh, të tilla si pyetje individuale dhe përgjigje të bazuara në skenar. Përgjigjet e shkurtra ose të gjata u mundësojnë nxënësve të demonstrojnë nivelin e njohurive dhe aftësive të tyre. Testet e dizajnuara mirë janë të përshtatshme për vlerësimin e njohurive, aftësinë për të vendosur midis opsioneve të ofruara, vlerësimin e aftësive që kanë të bëjnë me aftësitë e trajtimit të të dhënave dhe informacionit, zgjidhjen e problemeve, shprehjen me shkrim, të menduarit kritik dhe arsyetimin. Testi është i lehtë për t'u kryer, i thjeshtë për t'u vlerësuar, mund të bëhet në mënyrë elektronike dhe mund të bëhet me kosto të ulët. Kjo metodë vlerësimi mund të jetë më pak e përshtatshme kur vlerësohet sjellja dhe aftësitë e profesioneve të ndryshme nga ato të specifikuara në standardin e profesionit. Pyetjet me shumë zgjedhje dhe përgjigjet me shkrim duhet të rishikohen rregullisht për të parandaluar parashikueshmërinë dhe për të siguruar përshtatshmërinë. Përveç kësaj, disa nxënës mund të jenë shumë të mirë në kryerjen e një detyre praktike, por mund të jenë më pak të aftë për të shpjeguar se çfarë dhe pse duhet bërë.

DISKUTIM PROFESIONAL: Diskutim profesional është një diskutim i dyanshëm midis një punonjësi të kompanisë dhe një nxënësi për të vlerësuar kuptimin e thellë të nxënësit për punën e tyre. Në këtë aspekt, ajo ndryshon nga intervista, e cila përbëhet nga parashtrimi i pyetjeve dhe nxënësi/pjesëmarrësi përgjigjet, me pak mundësi për ndërveprim dhe diskutim. Diskutimet profesionale nuk duhet të drejtohen nga mentori i kompanisë pasi kjo kërkon dëgjim aktiv dhe mbajtje shënimesh. Prandaj, mentori i kompanisë duhet të jetë vëzhgues, duke i dhënë mundësi nxënësit, të japë kontribut të detajuar dhe proaktiv për të konfirmuar kompetencën e tyre në lidhje me aftësitë dhe kompetencat e përcaktuara në këtë metodë. Kjo metodë vlerësimi është e përshtatshme kur vlerësohet kuptimi i thellë i një lënde, profesione që nuk mund të vëzhgohen drejtpërdrejt në praktikë, aspekte të një profesioni që janë të vështira për t'u vëzhguar, janë të rralla ose ndodhin në kushte të kufizuara ose konfidenciale. Përparësitë e kësaj metode vlerësimi përfshijnë si më poshtë: mund të përdoret për të plotësuar një komponent tjetër të vlerësimit, për shembull, si pjesë e një procesi vëzhgimi, monitorimi i raportit të projektit ose prezantimit; mund të jetë i gjerë dhe të mbulojë një pjesë të madhe të rolit dhe standardit të punës; mund të bazohet në prova të tjera mbështetëse siç është raport për portofol ose raport projekti dhe mund të përcaktojë në mënyrë efektive vërtetësinë e provave mbështetëse. Kjo metodë mund të vlerësojë gjithashtu ato aftësi dhe kompetenca që ngrenë pyetje në lidhje me eksplorimin e arsyeve për idetë ose



veprimet e një nxënësi. Mund të bëhet në internet / në distancë dhe është një mënyrë efikase për të mbledhur të dhëna cilësore. Kjo metodë vlerësimi mund të jetë më pak e përshtatshme për vlerësimin e aftësive dhe kompetencave në profesionet praktike, të cilat do të vlerësoheshin më mirë drejtpërdrejt përmes vëzhgimit në punë dhe vlerësimit praktik.

INTERVISTA: Intervista përbëhet nga një proces në të cilin mentori i kompanisë nxënësve u bën pyetje për të vlerësuar aftësitë dhe kompetencat e tyre. Dallon nga diskutimi profesional në atë që roli i mentorit është i kufizuar në shtrimin e një sërë pyetjesh dhe nuk ka vend për diskutim të dyanshëm. Vlerësuesi i pavarur drejton këtë proces për të marrë informacion nga nxënësi për të mundësuar një proces të strukturuar të vendimmarrjes për vlerësim. Kjo metodë vlerësimi është e përshtatshme për vlerësimin e njohurive dhe të kuptuarit të një teme të caktuar, si dhe për vlerësimin e aftësive dhe kompetencave që janë shumë të qarta ose themelore. Mund të jetë më pak i përshtatshëm për të vlerësuar aftësitë në profesionet praktike, të cilat do të vlerësohen më mirë përmes vëzhgimit në vendin e punës ose vlerësimit praktik. Gjithashtu duhet pasur parasysh se disa nxënës mund të jenë nervozë ose të shqetësuar gjatë këtij lloji vlerësimi, gjë që mund të dëmtojë performancën e tyre.

PREZANTIM DHE PYETJE: Prezantimi përfshin një prezantim nga ana e nxënësit para mentorit në kompani për një temë të caktuar. Kjo do të pasohet nga një sërë pyetjesh nga mentori. Kjo metodë vlerësimi është e përshtatshme për të vlerësuar të kuptuarit e thelluar të një teme, si dhe për disa kompetenca si aftësitë e prezantimit, ndërveprimin me të tjerët dhe aftësinë për të formuluar informacionet. Metoda mund të mbështetet nga prova të tjera, për shembull një portofol detyra pune të përfunduara gjatë trajnimit ose një projekti tjetër. Mund të jetë më pak i përshtatshëm për të testuar aftësitë dhe disa kompetenca në profesionet praktike ku prezantimi nuk është aktivitet i rregullt. Përsëri, duhet theksuar se disa nxënës/pjesëmarrës mund të jenë nervozë ose të shqetësuar gjatë këtij lloji vlerësimi, gjë që mund të dëmtojë performancën e tyre.

PROJEKT: Përdorimi i një projekti si metodë vlerësimi përfshin kryerjen e një detyre pune të caktuar nga ana e nxënësit. Kjo mund të përfshijë, për shembull, prodhimin e një produkti që një mentori i kompanisë mund ta analizojë dhe vlerësojë. Projekti duhet të hartohet për të siguruar që puna e nxënësit të plotësojë nevojat e biznesit, të jetë e rëndësishme për rolin e tyre dhe të lejojë që të demonstrohen aftësitë dhe kompetencat përkatëse. Prandaj, lënda dhe qëllimi i projektit duhet të bien dakord ndërmjet punëdhënësit dhe institucionit arsimor. Kjo metodë vlerësimi është e përshtatshme për vlerësimin e aftësive dhe kompetencave në profesionet ku cikli i punës është shumë i gjatë për t'u vëzhguar në mënyrë të arsyeshme gjatë trajnimit brenda kompanisë. Për më tepër, kjo metodë vlerësimi mund të rezultojë me prodhimin e diçka me vlerë reale biznesi për punëdhënësin e nxënësit, si dhe në testimin e aftësive dhe kompetencave përmes një qasjeje holistike (duke përfshirë aftësitë praktike, analitike dhe interpretuese, si dhe aplikimin më të gjerë të aftësive dhe kompetencat në situata reale). Projektet mund të jenë më pak të përshtatshme kur vlerësohen të gjitha aftësitë dhe kompetencat që një nxënës duhet të demonstrojë në kushtet reale të punës, kur ka presion kohe, mungesë mundësie për të bërë një aspekt të caktuar etj.



PORTOFOLET DHE DITARËT E PUNËS: Portofoli është një grup provash të mbledhura së bashku gjatë trajnimit në kompani që përdoret si bazë për metodën e vlerësimit në fund të trajnimit. Ditari është regjistrim i arritjeve të krijuara gjatë trajnimit dhe mund të përdoret si bazë për metodën e vlerësimit në fund të trajnimit. Portofoli dhe ditari ose ekuivalentët e tyre mund të përdoren për të mbështetur një metodë vlerësimi (të tilla si një intervistë ose diskutim profesional). Nxënësit/ pjesëmarrësit mund të përdorin portofolin / ditarin e tyre për të mbështetur përgjigjet e tyre ndaj pyetjeve. Ditari dhe veçanërisht portofoli janë një mënyrë e përshtatshme për të mbledhur prova nga një sërë burimesh për një periudhë të gjatë kohore. Ata mund të mbledhin prova mbështetëse nga një numër burimesh për një periudhë të gjatë kohore. Megjithatë, këto metoda nuk japin informacion të mjaftueshëm për cilësinë e aftësive dhe kompetencave të fituara, si dhe arsyet pse nxënësi është më pak kompetent në fusha të caktuara profesionale.

Gjatë kryerjes së vlerësimit gjatë trajnimit, mentorët duhet të gjejnë një mënyrë të përshtatshme për të shënuar arritjet e nxënësve. Prandaj, është e nevojshme të përgatiten përshkrime të caktuara të vlerësimit që në fillim.

Vlerësimet përshkruese janë deklarata që identifikojnë karakteristika të qarta që i mundësojnë mentorit në kompani të masë nivelin e arritjeve. Këto deklarata i tregojnë nxënësit se çfarë duhet të bëjë ose të thotë për të marrë notën që i nevojitet.

Vlerësimi përshkrues i ndan aftësitë dhe kompetencat në aktivitete aktuale dhe kërkesa specifike që mund të vlerësohen më lehtë. Prandaj, këto lidhen shumë lehtë me profilet e situatës dhe kualifikimet që zhvillohen gjatë aplikimit të modelit të bazuar në situata.

Të gjitha metodat e klasifikimit përfshijnë vlerësimin përshkrues.

PARIMET KRYESORE PËR VLERËSIMIN PËRSHKRUES:

- Sigurohuni që notat përshkruese të jenë të shkruara në një rend sekuencial dhe logjik që ndjek standardin e profesionit dhe se ato lidhen drejtpërdrejt me aftësitë dhe kompetencat e tyre për profilin e profesionit/kualifikimit;
- Të gjitha notat kaluese duhet të shprehin qartë se si duket nota kaluese në praktikë. Kjo i lejon nxënësit të kuptojnë se si duhet të duket praktika e tyre nëse punojnë në një nivel standard profesional;
- Të gjitha notat përshkruese për veçanërisht u shqua, duhet të jenë të qarta dhe të tregojnë qartë ecurinë e notës kaluese përshkruese, por pa dhënë detaje të mëtejshme. Kjo u lejon nxënësve të kuptojnë se si duhet të duket praktika e tyre kur punojnë në një nivel mbi standardin profesional;
- Të gjitha vlerësimet përshkruese duhet të fokusohen vetëm në testimin e aftësive dhe kompetencave, jo në vetë metodën. Për shembull, një metodë prezantimi nuk duhet të përdoret për të testuar ekspertizën e prezantimit nëse nuk ka kompetencë brenda atij standardi për aftësitë e punës që lidhen me prezantimin.



- Notat përshkruese më efektive janë të qarta, eksplicite dhe nuk kanë dy kuptime dhe nuk duhet të jenë më të ndërlikuara se aftësitë dhe kompetencat origjinale të përshkruara në profilin e profesionit/kualifikimit.
- Gjatë formulimit të notave përshkruese, mentorët e kompanisë duhet të inkurajohen të fillojnë me një folje të përshtatshme veprorë që të sigurohen se ato janë të matshme. *Për shkak se taksonomia e Bloom-it tashmë është prezantuar për mentorët e kompanive në modulën e planifikimit dhe është aplikuar në përpunimin e profilit të profesionit, duhet të jetë e lehtë për mentorët të përdorin të njëjtën qasje në formulimin e përshkrimeve.*

Disa këshilla të tjera përfshijnë:

- ✓ Foljet dhe gjuha duhet të përputhen me metodën e notimit. Për shembull - vëzhgimi me siguri do të paraqesë "demonstrim", ndërsa në një diskutim profesional, foljet si "shpjego, përshkruaj, diskuto" janë efektive sepse nënkuptojnë se mund të shtrohet një pyetje.
- ✓ Vendosni se në çfarë kohe do të shkruhen të gjitha notat përshkruese (koha e shkuar, e tashmja, e ardhmja) dhe zbatoheni këtë në mënyrë konsistente.
- ✓ Lexoni çdo vlerësim përshkrues të formuluar për të parë nëse është i qartë dhe nëse mbulon mjaftueshëm të gjithë elementët brenda aftësive dhe kompetencave që i janë caktuar.
- ✓ Shmangni përsëritjen! Pasi aftësia/kompetenca është mbuluar ose shpjeguar mjaftueshëm në vlerësimin përshkrues, ajo nuk duhet të përsëritet përmes një vlerësimi përshkrues shtesë.
- ✓ Mendoni se cilat aftësi dhe kompetenca thjesht kalojnë / marrin një notë kaluese dhe nuk gjenerojnë nota përshkruese të rendit më të lartë.

2. PARTNERËT - SHEMBUJ TË PRAKTIKËS SË MIRË PËR VLERËSIM

Kur analizojmë procedurat e vlerësimit në vendet partnere, përpiqemi t'u përgjigjemi disa pyetjeve relevante. Ato janë:

- Kush përfshihet në vlerësimin e nxënësve për realizimin e trajnimit praktik/MPP te punëdhënës?
- A përdorin mentorët e kompanisë materiale vlerësimi të paracaktuara?
- Si organizohet procesi i vlerësimit?

A. Spanjë

Në Spanjë, një numër njerëzish të ndryshëm janë përgjegjës për trajnimin dhe vlerësimin e nxënësve në kuadër të kompanisë. Në mënyrë tipike, rolet janë si më poshtë:

- ✓ **Mbikëqyrësit** kanë përgjegjësi të përditshme për praktikantin. Ata mund të jenë ose menaxherë të nivelit më të ulët (të cilët mund të kenë përgjegjësi për punonjësit e tjerë) ose një punëtor i kualifikuar. Praktikantët do të kenë mbikëqyrës të ndryshëm gjatë punës ndërmjet departamenteve të ndryshme të kompanisë;
- ✓ **Mentorët** kanë një rol më të përgjithshëm në monitorimin e nxënësve gjatë gjithë programit të tyre të trajnimit. Ata mund të jenë nga departamenti i burimeve njerëzore ose thjesht një person me përvojë dhe mirëkuptues që ka dalë vullnetar për këtë rol. Ata do ta kontrollojnë **përparimin e përgjithshëm të nxënësit**, do të identifikojë problemet personale dhe do të jetë i disponueshëm



për një bisedë miqësore. Ndonjëherë stafi nga organizatat ndërmjetëse e kryejnë këtë rol mbështetës;

- ✓ **Vlerësuesit** bëjnë vlerësime formale nëse praktikantët kanë arritur elementë të kualifikimeve të tyre. Ky rol mund të ndërmerret nga stafi i akredituar i kompanisë, por shpesh kryhet nga stafi i organizatave ndërmjetëse ose shkollave profesionale

Këto role nuk janë gjithmonë të ndryshme. Për shembull, disa kompani presin që mbikëqyrësit të veprojnë si mentorë dhe një punëtor i kualifikuar mund të veprojë si vlerësues.

Mjetet e vlerësimit:

- **Fletë vlerësimi**

Fleta e vlerësimit përdoret për vlerësimin e modulit të trajnimit nga mësuesi ose instruktori i këtij moduli në qendrën arsimore së bashku me personin përgjegjës për qendrën e punës, gjegjësisht mentorin në kompani.

- **Lista javore e nxënësve**

Lista javore e nxënësve është një lloj "pjesë e punës" të cilën nxënësi e kryen gjatë kryerjes së detyrave të ndryshme të programit të trajnimit. Ky dokument mund të përfshihet në ditarin e punës që do të shërbejë për informimin e mësimit-dhënës-mësuesit në qendrën arsimore për realizimin e trajnimit në kompani.

- **Dokumentacioni në përfundim të trajnimit në qendrat e punës**

Mësimdhënësi përgatit raport për realizimin e trajnimit praktik/MPP te punëdhënësit të nxënësve të tyre, i cili do të përfshihet në raportin e përgjithshëm për trajnimin e nxënësve nga të gjithë nxënësit e qendrës.



- **Raport për vendin e punës**

Gjashtë muaj pas përfundimit të modulit të trajnimit, mësuesit/instruktorët nga qendra arsimore konsultohen me nxënësit për statusin e tyre të punësimit për të kryer studim për integrimin e tyre profesional.

B. REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT

Vlerësimi i nxënësve gjatë realizimit të trajnimit praktik/MPP te punëdhënësi bëhet nga mentori në kompani dhe mësuesi me profesion. Regjistrimi i rezultateve të trajnimit bëhet nga mentori në kompani së bashku me mësuesin, mentori merr pjesë në formulimin e notës për nxënësin.

Aktualisht është duke u zhvilluar një procedurë e detajuar për vlerësimin e arritjeve të nxënësve gjatë mësimin përmes punës.

Zakonisht, mentorët e kompanisë përdorin formularë për të monitoruar, regjistruar dhe vlerësuar gatishmërinë dhe arritjet e nxënësve, si dhe procesin e të mësuarit përmes punës, në përgjithësi.

Mentorët në një kompani monitorojnë përparimin e nxënësve. Janë zhvilluar formularë fillestarë për monitorim, regjistrim dhe vlerësim, por procedura dhe procesi nuk janë mjaftueshëm të detajuara.

C. LITUANIA

Nxënësi vlerësohet pas përfundimit të praktikës në kompani. Vlerësimi kryhet nga mentor i caktuar nga kompania, në kompani dhe vlerësimi i tij regjistrohet në ditarin për trajnim. Nota është trajnim "i përfunduar" ose "i pa përfunduar". Mentori i kompanisë gjithashtu shkruan konkluzion për trajnimin, aftësitë e nxënësit, jep rekomandime, identifikon mangësitë dhe fushat për përmirësim. Nxënësi duhet të kryejë të paktën 75 për qind të detyrave të planifikuara fillimisht në mënyrë që trajnimi praktik të konsiderohet i përfunduar dhe i kompletuar.

Me përfundimin e trajnimit praktik, nxënësi fiton të drejtën e vlerësimit të kompetencave të tij (gjatë provimit). Vlerësimi i kompetencave përbëhet nga pjesë teorike dhe praktike. Vlerësimi i kompetencës kryhet nga një komision i punëdhënësit i përbërë nga një profesion i pavarur (i cili nuk i ka dhënë mësim nxënësit) (në fushën për të cilën nxënësi mëson) dhe 2 përfaqësues të punëdhënësve të deleguar nga Dhoma e Tregtisë, Industrisë dhe/ose e Artizanatit ose struktura të ngjashme mbështetëse.

D. BULLGARIA



Me ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit për APT-në, në vitin 2018 u vendos një veçori specifike të të mësuarit përmes punës në lidhje me komisionet e provimit për marrjen e kualifikimeve profesionale. Përveç përfaqësuesve të shkollës, organizatave të punëdhënësve dhe organizatave të punëmarrësve, në këto komisione duhet të përfshihet edhe një përfaqësues i punëdhënësit specifik, partner i shkollës profesionale për zbatimin e MPP-së.

Pjesa III e Urdhresës për kushtet dhe procedurën e kryerjes së mësimit në vendin e punës rregullon vlerësimin, përfundimin dhe certifikimin e MPP-së. Procedura parashikon vlerësimin e vazhdueshëm dhe vjetor të trajnimit praktik/MPP te punëdhënës. Vlerësimi aktual kryhet nga mentori në kompani i cili i regjistron notat në ditarin për trajnim praktik / MPP me punëdhënës. Bazuar në vlerësimet aktuale, **mentori në kompani dhe mësuesi metodolog përcaktojnë notën vjetore të nxënësit**. Rezultatit vjetor që përmban një tregues sasior dhe cilësor, mësuesi metodolog e shënon në dokumentacionin e shkollës, ndërsa mentori në kompani e shënon rezultatit në ditarin e trajnimit praktik.

Vlerësimi i nxënësve bazohet në kriteret e zhvillimit të tyre të përgjithshëm. Kjo përfshin kriteret për:

- punë ekipore;
- harmonizim me disiplinën teknologjike;
- harmonizim me kushtet e punës;
- disiplinë personale dhe motivim etj.

Pas përfundimit me sukses të trajnimit, nxënësi/pjesëmarrësi merr diplomën e shkollës së mesme dhe certifikatën e kualifikimit profesional.

Modul	Si të vlerësoni trajnimin praktik / MPP te punëdhënës?
Plani kohor	6
Qëllimet e mësimdhënies, përkatësisht, rezultatet e pritura nga mësimi	<p>Njohuri:</p> <p>Trajneri i mentorëve në kompani është i njohur me:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konceptin e modelit të vlerësimit bazuar në situatën e punës; - Kategoritë formuese dhe përmbledhëse të vlerësimit; - Llojet e metodave të vlerësimit; - Mjete të ndryshme vlerësimi, si ditarë, raporte trajnimi etj.; - Parimet kryesore për vlerësimin përshkrues; - Procedurat dhe standardet e vlerësimit të programit për arsim profesional dhe trajnim në vendin përkatës. <p>Aftësitë:</p> <p>Trajneri i mentorëve në kompani duhet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - të paraqesë qartë konceptin e vlerësimit të bazuar në situata; - Të përshkruajë në mënyrë të detajuar se si kryhet vlerësimi në nivelin e kompetencës; - Të dallojë vlerësimin formativ nga ai përmbledhës; - të bëjë dallimin midis llojeve të ndryshme të metodave të vlerësimit;



	<ul style="list-style-type: none"> - Të nxjerrë në pah të mirat dhe të këqijat e secilës prej metodave të vlerësimit; - Të mbështesë zhvillimin e mjeteve të vlerësimit; - Të paraqesë metodat për analizimin e informacionet e siguruar gjatë gjithë procesit të trajnimit për të ndryshuar ato aspekte që përmirësojnë cilësinë e veprimit të trajnimit; - Të tregojë se si vlerësohet arritja e rezultateve të të nxënësve në një situatë reale ose të simuluar; - Të paraqesë teknikat për sigurimin e informacioneve kthyesë për nxënësit. <p>Kompetenca (qëndrime):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Motivon mentorët në kompani që të përdorin më shumë metoda vlerësimi; - Inkurajon vlerësimin e rregullt të përparimit të nxënësve, përvetësimin e aftësive të reja praktike dhe harmonizimin e këtyre aftësive me kualifikimin profesional; - Promovon zbatimin e mjeteve formale të vlerësimit për të dokumentuar përparimin e nxënësve.
Temat e trajtuara	<p>Vlerësimi i aftësive dhe kompetencave të fituara duke përdorur modelin e bazuar në situata pune</p> <p>Vlerësim i trajnimit praktik në vendet partnere</p>
Literatura shtesë	<ul style="list-style-type: none"> - The Situation-based approach of SFIVET – a comprehensive methodological and didactical approach in VET, Emanuel Wüthrich, 2019 - Steps and tips: Monitoring, assessment and certification, ILO

SHTOJCAT

MATERIALE PËR TRAJNIM

Llojet e formularëve

- Profili i situatës
- Formulari i përshkrimit të aktivitetit
- Harta e aftësive dhe kompetencave (Excel)
- Plani i trajnimit në kompani