

Udhëzues metodologjik për zhvillimin e kurrikulës së kurseve afatshkurtra

Përgatiti:

Alqi Mustafai
Dr Mirela Andoni
Ejvis Gishti

Tiranë, Janar 2019

PËRMBAJTJA

Hyrje	3
1. Veçoritë e të nxënit të të rriturve.....	4
1.1 Kuptimi dhe veçoritë e arsimit të të rriturve.....	4
1.2 Veçoritë e të nxënit të të rriturit dhe modeli andragogjik.....	5
2. Konceptet dhe parimet bazë të Formimit Profesional.....	9
2.1 Formimi profesional dhe veçoritë e tij:.....	9
2.2. Profesionet, përshkrimi i profesionit dhe klasifikimi i tyre	10
2.3. Kualifikimet, kualifikimet profesionale dhe klasifikimi i tyre	12
2.4. Kompetenca dhe kompetenca profesionale.	13
3. Koncepti dhe struktura e kurrikulave të kurseve të formimit profesional.....	16
3.1. Karakteristikat kryesore të kurrikulës së kurseve për të rritur	16
3.2. Modelet strukturore të kurrikulës së Formimit Profesional	17
3.3. Tiparet e kurrikulave të Formimit Profesional në Drejtoritë Rajonale të Formimit Profesional Publik	20
4. Metodologjia e hartimit të kurrikulave të kurseve të Formimit Profesional (modeli PADDIE)	23
4.1. Fazat e hartimit të kurrikulave për kurset e FP	23
4.2. Detyrat, përgjegjësitë dhe hapat teknikë të hartimit të programeve modulare të kurseve të FPP	32
5. Referencat	37
Aneksi 1 – Modeli Programit të Kursit të Unifikuar	38
Aneksi 2 – Plani i mësimdhënies së modulit	48

HYRJE

Formimi Profesional (FP) në Shqipëri, si pjesë integrale e Arsimit dhe Formimit Profesional, ka një rol të rëndësishëm në zhvillimin e vazhdueshëm të burimeve njerëzore dhe përgatitjen e tyre me kompetencat e nevojshme për t'ju përgjigjur kërkesave të tregut të punës gjithnjë në ndryshim.

Formimi Profesional publik, aktualisht përbëhet nga 10 Drejtori Rajonale të Formimit Profesional Publik (DRFPP) që ofrojnë dhjetëra kurse të shkurtëra të formimit profesional, të cilat ndiqen çdo vit nga mijëra të rinj dhe të rritur, kryesisht punëkërkues të papunë.

Në zbatim të Strategjisë Kombëtare për Punësim dhe Aftësi (2014-2020 dhe më pas, 2019-2022), edhe FP publik po kalon në një fazë të re reformimi dhe modernizimi. Ky reformim është mbështetur edhe nga Ligji 15/2017, “Për Arsimin dhe Formimin Profesional në Republikën e Shqipërisë”, si dhe një sërë aktesh përkatëse nënligjore. Ky kuadër i ri ligjor ka krijuar edhe një kuadër të ri institucional, me struktura të reja apo të ristrukturuara, gjithnjë në funksion të një formimi profesional më gjithpërfshirës, më fleksibël, më eficient dhe më relevant ndaj nevojave për punësim dhe kërkesave të biznesit. Ndryshime të tilla si krijimi i Agjencisë Kombëtare për Punësim dhe Aftësi (AKPA), ristrukturimi i Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve (AKAFPK), si dhe krijimi i Njësive të Zhvillimit në çdo ofrues të Arsimit dhe Formimit Profesional, kanë krijuar role, funksione dhe marrëdhënie të reja në mbështetje të reformimit.

Aspekt i rëndësishëm i këtij reformimi është edhe reforma kurrikulare, e cila ka një ndikim të fuqishëm në cilësinë dhe fleksibilitetin e ofertës së FP. Nisur nga analizat e shumta që kanë vënë në dukje problematikat e trashëguara të kurrikulave të kurseve të formimit profesional, nismat e viteve të fundit, mbështetja e donatorëve dhe ndryshimet e fundit në kuadrin ligjor dhe institucional, kanë strukturuar një “model” të ri kurrikular për kurset e formimit profesional. Ky model kurrikular, me strukturë modulare dhe i fokusuar te kompetencat e punës, hartohet dhe zbatohet në nivele të ndryshme, me angazhimin e disa aktorëve, në role të ndryshme. Në këtë kontekst, ofruesit publikë të FP (DRFPP-të), nëpërmjet Njësive të Zhvillimit, tashmë marrin dy funksione të veçanta: (i) të detajojnë dhe përshtasin Programet e Kurseve të Unifikuara (të hartuara nga AKAFPK) dhe (ii) të hartojnë vetë programe kurseve profesionale, sipas nevojave rajonale. Në pjesën më të madhe, përmbushja e këtyre funksioneve kurrikulare i ka gjetur disa të “papërgatitur” stafin e DRFPP-ve.

Qëllimi i këtij Udhëzuesi është që të shërbejë si material mbështetës metodologjik për të gjithë ata që angazhohen në të gjitha fazat e hartimit dhe të zbatimit të elementeve kurrikulare në FP (instruktorët, koordinatorët e kurrikulave, këshilluesit dhe trajnerët e instruktorëve dhe të koordinatorëve etj.). Udhëzuesi trajton me hollësi aspektet konceptuale, strukturore, metodologjike dhe administrative që lidhen me kurrikulat e FP në Shqipëri. Sigurisht që Udhëzuesi në vetvete nuk e përmbush dot rolin e duhur nëse nuk mbështetet edhe nga masa të tjera sqaruese, këshilluese dhe trajnuese për të gjithë ata që do ta përdorin në veprimtarinë e tyre, e cila lidhet me hartimin dhe zbatimin e kurrikulave të FP.

Autorët e Udhëzuesit janë të hapur për komente dhe sugjerime për përmirësimin e tij.

Falenderojmë Qeverinë Germane që nëpërmjet programit ProSEED (GIZ), mundësoi përgatitjen e këtij udhëzuesi.

1. Veçoritë e të nxënimit të të rriturve

1.1 Kuptimi dhe veçoritë e arsimit të të rriturve

Sapo njeriu lind, bashkë me jetën nis dhe një proces i lidhur pazgjidhshmërisht me të: përshtatja me mjedisin rrethues. Përveç të tjerash, procesi i të nxënimit përfaqëson një nga aspektet kryesore të përshtatshmërisë.

Të nxënimit realizohet edhe në institucione të caktuara, që shoqëria njerëzore i ka ndërtuar tashmë dhe që në gjuhën e përditshme quhen institucione arsimore. Këto fillojnë me çerdhen, kopshtin, pra institucionet e arsimit parashkollor, vazhdojnë me arsimin 9-vjecar të detyrueshëm, të mesmen dhe përfundojnë me universitetin, kur kryhen studimet e larta dhe ato pasuniversitare. Por kurrësi procesi i të nxënimit nuk bëhet vetëm në institucionet shkollore; edhe në vetë arsimin tradicional një pjesë thelbësore e tij është ajo që zhvillohet jashtë ndërtesës së shkollës. Kush nuk i njeh detyrat e shtëpisë?

Për të qenë i suksesshëm në një ekonomi në zhvillim që përgjithësisht shoqërohet me një treg fleksibël, do të duhet t'i përshtatesh këtij tregu. Kjo nënkupton ndryshime të vazhdueshme në fushën e njohurive, në procesin e të menduarit, në procesin e të ndierit, pra në veprimtari, të cilat shoqërojnë njeriun gjatë gjithë jetës. Këto ndryshime paraqiten si një domosdoshmëri për të përmirësuar njohuritë, aftësitë dhe kompetencat në lidhje me një perspektivë personale që do ta përshtatë personin në tregun e punës me qëllim sigurimin e nevojave jetike si dhe për ta bërë të suksesshëm dhe përfaqësues në shoqëri.

Arsimi për të rritur në të gjitha format e tij mundëson krijimin e mjedisit të të nxënimit gjatë gjithë jetës duke i krijuar individit mundësi për përditësim dhe përshtatje në treg.

Është llogaritur që brenda 10 vjetësh vjetërsohen rreth 80% e dijeve të fituara, prandaj, sot flitet për **“arsim dhe formim gjatë gjithë jetës“** (“lifelong education and training”) për të gjithë, pavarësisht nga mosha, seksi dhe grupi shoqëror. Kualifikimi i mëtejshëm siguron **fleksibilitetin** (zhdërvjelltesinë) dhe **mobilitetin** (lëvizshmërinë) **profesional** të njerëzve, d.m.th. i përgatit ata, si për të ruajtur vendin e punës, ashtu edhe për të ndërruar veprimtarinë profesionale, në përshtatje me situatën e tregut të punës. Jeta e punës normalisht zgjat më shumë se periudha e arsimit. Mungesa e formimit të vazhdueshëm profesional çon në të ashtuquajturin **analfabetizëm funksional**, me të cilin kuptohet pamundësia e individit për të mbuluar më tej funksione e detyra të caktuara profesionale, shtetërore e shoqërore, për shkak të moszotërimit të kompetencave të duhura.

Sa i përgjigjet tregu i arsimit për të rritur kërkesave të tregut të punës?

Kur flasim për sisteme që ofrojnë shërbime, duhet patur parasysht dhe funksionimi i tyre i cili mund të shihet dypjesësh:

- *hardi që paraqet ndërtesën, pajisjet dhe mjetet e punës.*
- *softi që përbëhet nga kurrikulat, metodat e mësimdhënies dhe të vlerësimit të mësimin, mediet didaktike që nevojiten për të zhvilluar mësimin.*

Nisur nga këta faktorë mund të themi se:

Së pari, kurset për profesione janë tepër specifike dhe kërkojnë kurrikula, infrastrukturë dhe bazë materiale të mjaftueshme për zhvillimin e procesit të trajnimit,

Së dyti, kërkojnë instruktorë, pra punëtorë të kualifikuar në profesionet që kërkohen, por dhe të kenë njohuri në fushën e pedagogjisë për të rritur (andragogjisë).

Mjedisi i sotëm ekonomik sot sjell në mënyrë të pashmangshme ndryshimin e kërkesave për

kualifikim, të cilat jo vetëm që janë të paparashikueshme, por njëkohësisht ato i nënshtrohen një zhvleftësimi të shpejtë.

Tregu shqiptar i arsimimit të të rriturve ndikohet nga prirjet e tregut evropian të arsimimit të të rriturve i cili përcaktohet nga tri prirje:

- Informatizimi
- Globalizmi
- Individualizmi

Informatizimi, globalizmi i prodhimit dhe informacionit, ashpërsimi i konkurrencës ndërkombëtare dhe një treg i orientuar gjithnjë e më shumë kah klienti janë motorët shtytës të këtij zhvillimi. Të gjitha këto kërkojnë nga sistemi i arsimimit të të rriturve, struktura të reja fleksibile si p.sh. modulare, të shpërndara e virtuale. Gjithashtu format e reja sociale të jetesës të shoqëruara me shkrirjen e bërthamave të familjeve si dhe rritjen e punësimit femëror apo individualizimi i detyrave dhe mënyrës së jetesës janë shtytëse në botën e punës dhe në atë të jetës. Të gjitha këto na nxisin për zhvillimin e formave të reja të mësimdhënies dhe të nxënimit ku në qendër janë informacioni dhe dija.

Nëse do të flasim sot për arsimim të të rriturve nën filozofinë e të nxënimit gjatë gjithë jetës, kjo do të nënkuptonte para së gjithash ***kompetenca të mira në fushën e informatikës dhe përdorimit të teknologjive të informacionit dhe të komunikimit***. Krahas tyre imediate është vendi që duhet të zënë ***kualifikimet në lidhje me menaxhimin e informacionit dhe të dijës***.

Kompetencat që kanë të bëjnë me vetorganizimin e individit që do ti sigurojë atij lidhjen në mënyrë efektive me objektivin dhe kohën.

Kualifikimet e "buta" si ato gjuhësore, social-kulturore, sociale, të komunikimit kanë rëndësi për të përfituar njohuri apo shprehje të reja të cilat janë në shndërrim të shpejtë.

1.2 Veçoritë e të nxënimit të të rriturit dhe modeli andragogjik

Si funksionon procesi i memorizimit të informacionit te nxënësi i rritur?

- Procesit i memorizimit të informacionit në moshë të rritur ulet, madje sipas hulumtimeve, përgjithësisht problemet me memorien te të rriturit ndodhin veçanërisht kur procesi i të mësuarit gjatë përvojave të hershme të shkollimit ka qenë i pastrukturuar, duke krijuar probleme në ato raste kur procesi i të nxënimit lidhet me rivlerësimin e njohurive të vjetra. Pra, të nxënimit i logjikshëm në moshë të hershme do të sjellë një memorizim të pastër dhe të strukturuar të informacionit edhe në përvoja të tjera jetësore.
- Kapacitetit i kujtesës afatshkurtër tek të rriturit krahasuar me atë të të rinjve, është i kufizuar në rreth 5-9 bit (pjesë të informacionit të ri në njësi të kohës). Informacioni i rezervuar në kujtesën afatshkurtër humbet me kalimin e kohës dhe kjo vjen duke u theksuar kur kujtesa është e mbingarkuar.
- Tërheqja e informacionit në kujtesën afat-gjatë është më e lehtë kur ky informacion ka lidhje me diçka të njohur tashmë, që do të thotë është e lidhur me njohuritë tona ekzistuese apo me përvojat e mëparshme tëpunës.
- Nxënësit e rritur krahasuar me të rinjtë, karakterizohen nga një shkallë e lartë vetëbesimi si dhe qëllime të paracaktuara qartë. Ndërsa të rinjtë mundet të mësojnë përmendësh faktet, të rriturit në moshë të mesme priren të jenë më të përgjegjshëm duke e orientuar vëmendjen më

shumë në detaje. Sa më shumë rritet moshë, aq më pasive dhe elastike bëhet kujtesa të të rriturit, duke theksuar për mësuesit e tyre përdorimin e metodologjive që do të ri integrojnë njohuritë dhe përvojat e tyre të mëparshme në procesin e mësimdhënies dhe nxënies.

Rezultatet e studimeve tregojnë se mënyra e prezantimit të njohurive varet shumë nga modusi i të mësuarit. Të mësuarit praktik (të mësuarit duke vepruar) të çon në ndërtimin e recetave operative të njohurive; të mësuarit e theksuar nga ana gjuhësore (të mësuarit simbolik) çon në aksent të orientuar nga përmbajtja.

Gjithashtu nga jeta e përditshme dimë se edhe pa studimin e manualeve të instruksioneve për makinën të mund të sigurohet kualifikimi praktik për mësimin e makinës.

Njohuritë e thithura për një fushë krijojnë mundësi për rritje të aftësisë. Kundërshtimi (përrjashtimi ose neglizhimi) i karakterit dinamik dhe integral të prezantimit të njohurive bën që të rritet përpjekja për të parapëlqyer model të njëanshëm për mësimdhënien dhe të mësuarit.

Andragogjia dhe modeli andragogjik

Pedagogjia (pèd-e-go'jê) përcaktohet si arti dhe shkenca e edukimit të fëmijëve që rëndom përdoret si sinonim për mësimdhënien. *Pedagogjia (në kuptimin klasik të saj) në procesin e edukimit personifikon dhe fokusohet te mësuesi.*

Mund të themi që në modelin pedagogjik, mësuesi merr përgjegjësi për atë që do të mësohet nga nxënësi, si do të mësohet dhe kur do të mësohet, pra mësuesi është përgjegjës i drejtpërdrejtë në procesin e të nxënës. Ekzistojnë shumë teori që kanë të bëjnë me raportin mësues-nxënës në procesin e të nxënës, pra me rolin e mësuesit në këtë proces.

Andragogjia (and-rè-go'jê) përcaktohet si arti dhe shkenca që ndihmon të rriturin në procesin e të nxënës. Mund të thuhet se andragogjia është një grup supozimesh që kanë të bëjnë me mënyrën se si mund të nxënë të rriturit. *Andragogjia në procesin e edukimit personifikon dhe fokusohet te nxënësi* (nxënësit mund të jenë njerëz të moshave të ndryshme).

Përvojat e ndryshme, talenti dhe njohuritë e nxënësit të rritur janë një burim me vlerë për të menaxhuar me cilësi mjedisin e arsimit me të rritur.

Nga studimet e ndryshme krahasuese mes nxënësve të rinj dhe të rritur janë arritur këto përfundime:

- Pasuria e fjalorit vjen duke u rritur në mënyrë progresive me rritjen emoshës.
- Nxënësi i rritur ka më shumë përvojë se nxënësit e rinj.
- Në lidhje me procesin e të nxënës, personat e rritur nxënë një material të ri po aq mirë sa të rinjtë, por me kusht që ky material të jetë i mirëstrukturuar dhe të ketë lidhje logjike.
- Ulja e aftësisë për të nxënë konstatohet në fushën e të mësuarit përmendësh dhe sidomos në situatat e panjohura të cilat nuk i referohen përvojave të mëparshme që kanë nxënësit e rritur.
- Shpesh te të rriturit mungojnë teknikat bashkëkohore të të mësuarit.
- Ndërprerjet e mësimin ndikojnë në mënyrë të ndjeshme te të rriturit dhe shumë më pak te të rinjtë, gjithashtu zhurmat apo pengesat e ndryshme e ulin të nxënësit te të rriturit.

Ulja e aftësisë së të mbajturit mend te të rriturit lidhet jo vetëm me moshën por edhe me motivimin dhe interesin për ta memorizuar këtë njohuri.

Sikurse u theksua më sipër në fakt të rriturit mësojnë ndryshe nga fëmijët, ata kanë pikësnyime të qarta, janë më kritikë dhe mbështeten në përvojat e tyre.

Lehtësia përmes të cilës nxënësi i rritur fiton njohuri dhe shkathtësi të reja do të varet nga shumë faktorë si:

- nga përvoja e mëparshme e mësimit;
- nga kohëzgjatja e shkollimit të kryer;
- nga përvojat personale të individit;
- nga aftësitë individuale të individit.

Modeli andragogjik bazohet në veçoritë që kanë nxënësit e rritur, të cilat duhet të mbahen parasysh në hartimin e kurrikulës së shkollimit apo trajnimit si dhe në procesin e mësimdhënies. Për të kuptuar dhe përdorur modelin andragogjik po parashtrijmë disa veçori të nxënësve të rritur të evidentuara nga studimet e shumta:

- Nxënësi i rritur priret të jetë i vetëorientuar drejt të nxënit.
- Nxënësi i rritur ka një eksperiencë të pasur që mund të shërbejë si bazë për procesin e mëtejshëm të të nxënit.
- Nxënësi i rritur procesin e të nxënit e ka të orientuar nga problematika e jetës, pra në momentin që i rrituri është i gatshëm të mësojë ai është vazhdimisht i orientuar nga domosdoshmëria për të njohur apo kryer diçka.
- Të rriturit kanë një motivim të brendshëm për të mësuar që vjen si rrjedhojë e mjedisit të jashtëm, pra si rrjedhojë e të përshtaturit me mjedisin në ndryshim.

Modeli andragogjik bazohet në gjashtë teza të cilat marrin parasysh veçoritë psikologjike të të rriturit.

Këto teza ndihmojnë në planifikimin e një kurrikule dhe të një mësimi efektiv në përputhje me moshën e rritur, që nënkupton përshtatjen e objektivave, përmbajtjeve, metodave mësimore, mjedisit dhe kushteve mësimore me veçoritë e moshës.

- ***Nxënësi i rritur duhet të njohë se çfarë do të mësojë***

Për të rriturin është veçanërisht e rëndësishme të dijë paraprakisht pse duhet të mësojë. Bazuar në modelin pedagogjik supozohet që nxënësi mëson lehtë atë që i thuhet.

I rrituri do të dojë të njohë arsyen pse duhet të mësojë diçka të re, çfarë përfitimi do të ketë në të ardhmen apo si mund t'i përdorë/përfitojë nga këto aftësi apo njohuri në të ardhmen. Përmes veprimtarive të të nxënit apo metodave të mësimdhënies, i rrituri ndihmohet të prekë qëllimet e tij.

- ***Përdorimi i koncepteve/shprehive të nxënësit të rritur***

Psikologët kanë vërejtur se i rrituri preket dhe reziston në situata në të cilat ai nuk ndihet mirë, ai është të themi “hijerëndë” veçanërisht kur përballlet me situata të reja. “Të rriturit kanë nevojë për autonomi”. Bazuar në këto veçori të nxënësve të rritur, është detyrë e mësuesve apo instruktorëve që nëpërmjet metodave të mësimdhënies t'i shtyjnë këta nxënës nga zakonet e tyre karakteristike në drejtim të një modeli të tillë të të nxënit ku ata do të vetëdrejtohen dhe do të marrin përgjegjësi për të mësuar.

- ***Përvoja e nxënësit të rritur***

I rrituri ka përvojë jetësore, duke e bërë atë më heterogjen se një të ri. Kjo përvojë mund dhe duhet të përdoret në klasë. Pra, mësuesit dhe instruktorët duhet të përzgjedhin metoda mësimore që marrin parasysh përvojat e nxënësve apo krijojnë mundësi që ata t'i përdorin njohuritë dhe përvojat e tyre. *Metodat që përzgjidhen duhet të kenë parasysh procesin e të nxënësit reflektiv që mund të ndihmojë nxënësin e rritur të vlerësojë njohuritë apo aftësitë që zotëron dhe mes veprimtarive të të nxënësit të krijojë një kuptim të ri të orientuar nga informacionet e reja.*

- ***Gatishmëria për të nxënë e nxënësit të rritur***

Të rriturit do të jenë të gatshëm për të mësuar diçka të re kur, siç e shpjegon Knowles, “eksperiencia e tyre ekzistuese ka nevojë të mësojë këtë të re me qëllim përballjen dhe të pasurit sadsifaksion për detyrat apo problemet jetësore”. Pra, është e rëndësishme, që kur është e mundur, *të përzgjidhen metoda që e bëjnë mësimin konkret dhe të lidhur me nevojat dhe qëllimet e ardhshme të tij.*

- ***Orientimi i nxënësit të rritur nga të nxënësit***

Jeta, detyrat apo problemet janë ato që orientojnë të rriturin nga procesi i të nxënësit. Ata duhet të shohin që ajo që mësojnë mund të zbatohet në jetë, si mund të përmirësojnë një detyrë që ata kryejnë në jetë apo si mund të zgjidhin një problem. *Metodat e përzgjedhura nga mësuesi apo instruktori do të jenë efektive atëherë kur përdoren shembuj nga jeta apo eksperiencat reale të punës së nxënësit të rritur.* Një mësim i strukturuar në mënyrë të tillë që të lejojë studentët të përdorin si imput përvojat e tyre, do t'i ndihmojë ata të përvetësojnë më shpejt kompetencën e re dhe si rrjedhim të jenë më të suksesshëm në jetë.

- ***Motivimi i nxënësve të rritur për të nxënë***

Ndërsa motivuesit e jashtëm janë prezent te nxënësi i rritur, motivuesit e brendshëm kanë shumë rëndësi. Shtytësit si rritja e sadsifaksionit në punë, vetë respekti dhe përmirësimi i cilësisë së jetës, janë një aspekt i rëndësishëm motivimi për t'i dhënë të rriturit një arsye për të nxënë. *Nëse sa më sipër do të merren parasysh për të përzgjedhur metodat e mësimdhënies, i rrituri do të përgjigjet mjaft pozitivisht. Veprimtaritë që zhvillojnë elemente të vetë respektit te nxënësi i rritur, apo sensin e përmëshjes së një detyrë të dhënë, i nxit ata të jenë të motivuar për një kohë të gjatë.*

Përdorimit i andragogjisë në mësimdhënie do të përcaktohej nga mënyra se si përshtaten nevojat e nxënësit të rritur me strukturimin e mësimin, duke mbajtur parasysh nxënësin në qendër dhe lehtësimin e nxënësit për t'u vetëorientuar. Mësuesit apo instruktorët që përdorin konceptet e arsimit për të rritur në zhvillimin e mësimin të tyre, e rrisin mjaft shkallën e efektivitetit të procesit të të nxënësit.

2. Konceptet dhe parimet bazë të Formimit Profesional

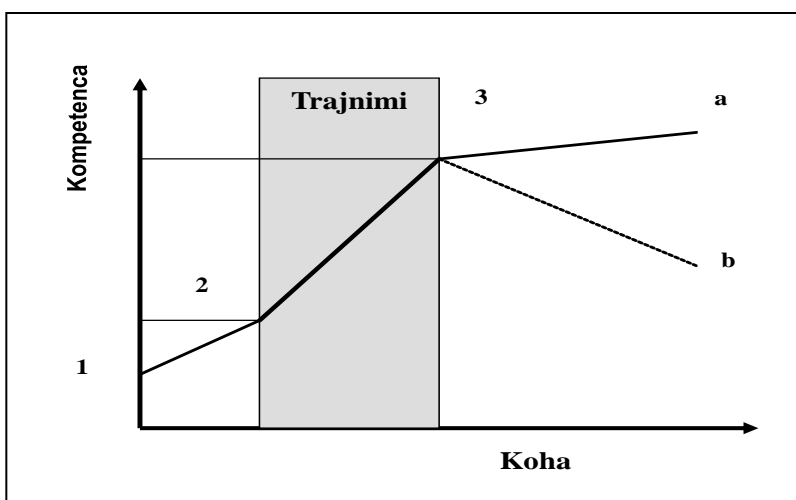
2.1 Formimi profesional dhe veçoritë e tij:

Formimi (trajnimi) është një tërësi procedurash formale, informale dhe jo-formale, si dhe metodash të cilat i aftësojnë personat pjesmarrës për të përmbushur objektiva mësimorë specifike, të lidhur me një profesion ose veprimtari profesionale të veçanta.

Trajnimi ka të përbashkëta por edhe dallohet nga arsimi:

- Trajnimi është më shumë i orientuar nga veprimtaritë praktike dhe më pak nga teoria.
- Trajnimi është me kohëzgjatje relativisht më të shkurtër se arsimi.
- Trajnimi zakonisht kryhet pas arsimimit.
- Trajnimit i nënshtrohen kryesisht të rriturit dhe të rinjtë, ndërsa arsimi është kryesisht për fëmijët dhe të rinjtë.
- Trajnimi është kryesisht i vazhdueshëm (in-service) ndërsa arsimi është kryesisht paraprak (pre-service).

Trajnimi (formimi) përmban “të gjitha ndërhyrjet që i shërbejnë zgjerimit dhe përmirësimit të kompetencave të individëve, për t’i përshtatur ata ndaj ndryshimeve përmbajtësore, teknologjike dhe organizative të mjedisit shoqëror dhe të punës, në një kontekst të caktuar”.



Shpjegime:

Pika 1: Kompetenca në fillim të punës

Pika 2: Kompetenca në fillim të trajnimit

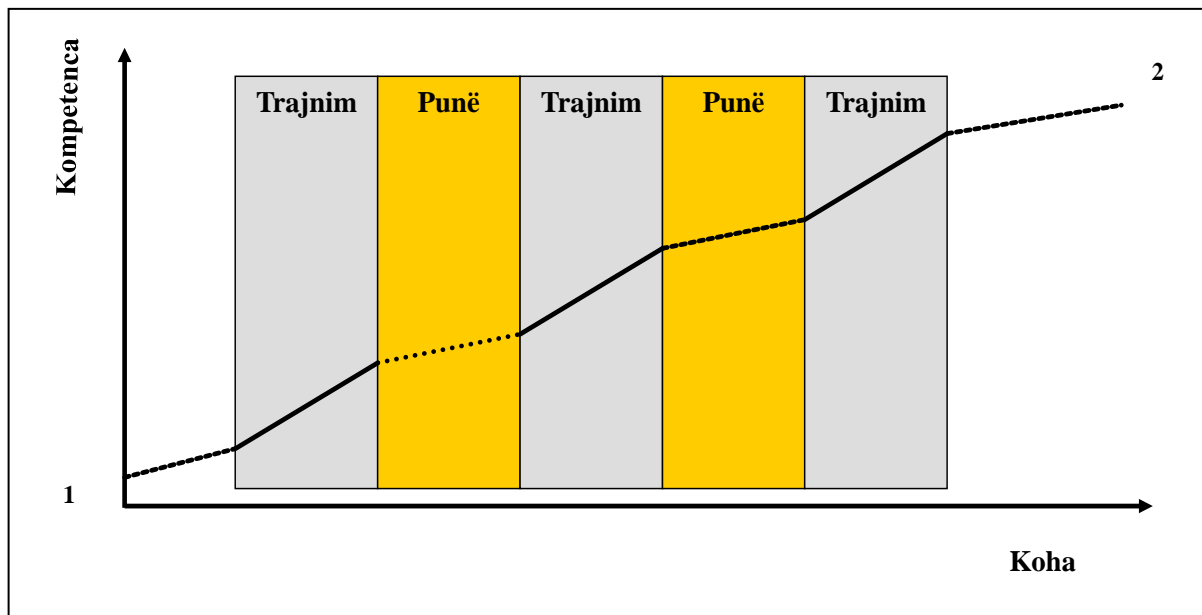
Pika 3: Kompetenca menjëherë pas trajnimit

Pika a: Kompetenca nëse ushtrohet veprimtaria (profesionale)

Pika b: Kompetenca nëse nuk ushtrohet veprimtaria (profesionale)

Modeli “sandwich” për trajnimin e të rriturve:

Ky model rekomandon që trajnimi dhe puna (praktika) të alternohen me njëri tjetrin për të rritur efektivitetin e trajnimit, si në figurën e mëposhtme:



2.2. Profesionet, përshkrimi i profesionit dhe klasifikimi i tyre

Në 20 vitet e fundit, ekonomitë dhe organizimi i punës kanë pësuar një ndryshim thelbësor. Profesionet janë bërë më komplekse. Rritja e NVM-ve, ekonomia e njohurive dhe në veçanti, dominimi i sektorit të shërbimeve në të gjithë botën, e ka rritur kërkesën për një forcë pune më fleksibël. Në këtë këndvështrim, profesioni nuk shihet si një koncept statik, i përcaktuar një herë e përgjithmonë, por si një dukuri shoqërore në evolucion të vazhdueshëm, në vartësi të ndarjes shoqërore të punës, e cila në vetvete ndryshon në varësi të zhvillimeve social-ekonomike dhe tekniko-teknologjike.

Profesioni, në kuptimin e tij teorik përfaqëson një tërësi njohurish, shkathtësish dhe shprehish që duhen për të kryer një tip të caktuar pune. Mirëpo, në thelb, profesioni është një kategori më e ndërlikuar dhe shihet jo thjesht si aftësi potenciale për të zbatuar disa funksione të caktuara në kushtet e ndarjes së punës, por edhe si mënyrë e shprehjes së thelbit të njeriut. Kjo lidhet me faktin se veprimtaria profesionale në kushtet e sotme është sfera kryesore e veprimtarisë jetësore të njeriut dhe zë pjesën më të madhe të kohës aktive të të rriturit.

Termi *profesion* përdoret gjerësisht në gjuhën e përditshme për të shprehur veprimtarinë e organizuar të individëve, me anë të së cilës krijohen burimet e jetesës (të ardhurat).

Nëpërmjet veprimtarisë profesionale njeriu synon të plotësojë tri kërkesa kryesore: të sigurojë ekonomikisht ekzistencën; të kryejë një punë që t'i pëlqejë dhe të futet në lidhje dhe marrëdhënie shoqërore sipas interesave të tij.

Profesioni nënkupton një kompleks kompetencash (njohurish, shprehish, qëndrimesh dhe vlerash) të individit, që shërben si parakusht për të kryer punë të kualifikuara në prodhim material apo jo material.

Që të konsiderohet “profesion” një veprimtari e caktuar, ajo duhet të karakterizohet nga disa veçori që kanë të bëjnë me objektet dhe produktet e kësaj veprimtarie, me proceset, mjetet dhe materialet që përdoren, me kushtet në të cilat kryhet etj. Këto veçori i japin emërtimin një profesioni të dhënë. Të tilla profesione janë rrobaqepësia, muratoria, saldimi, mësuesia, blegtoria etj. Nisur nga profesionet, emërtohen edhe personat e angazhuar në veprimtaritë profesionale përkatëse (rrobaqepës, murator, saldues, mësues, blegtor etj.).

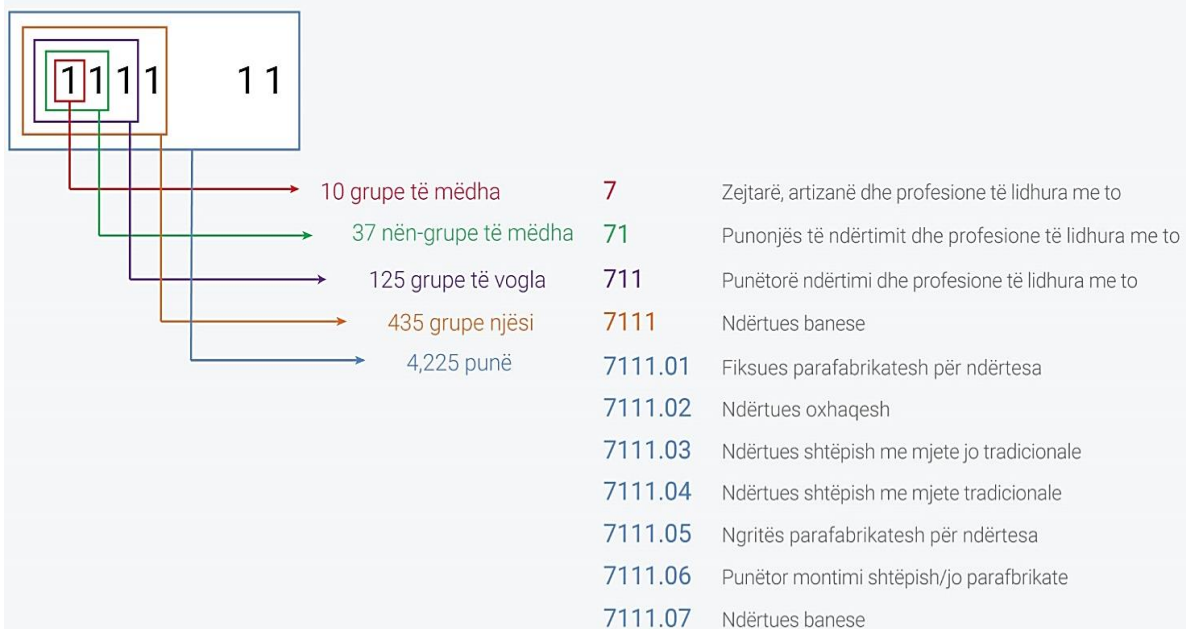
Në shembullin e mëposhtëm përshkruhet, sipas rubrikave kryesore, profesioni i rrobaqepësisë.

Autoritete të caktuara të një vendi hartojnë dhe miratojnë **listën zyrtare të profesioneve** si dhe **përshkrimet** e secilit prej tyre. Në vendin tonë është Agjencia Kombëtare e AFPK që i harton këto dokumente. Lista e profesioneve dhe përshkrimet përkatëse janë shumë të rëndësishme, si për përcaktimin e listës së kualifikimeve dhe shkollimeve profesionale që do të ofrojnë shkollat profesionale, ashtu edhe për hartimin e përshkrimeve të kualifikimeve dhe kurikulave përkatëse. Profesioneve klasifikohen dhe përshkruhen në bazë të kriterëve të caktuara, por zakonisht klasifikimet ndërkombëtare (ISCO – International Standard Classification of Occupations) u referohen ndarjeve horizontale (specializimit) dhe vertikale (nivelit).

Shembull: Profesionin e RROBAQEPËSISË

- **Produktet:** Kryesisht veshjet për individët.
- **Proceset:** Matje, shënim, qepje, prerje...
- **Materialet:** Copa, penjë, kopsa...
- **Mjetet:** Makinë qepëse, gjilpërë, gërshërë...
- **Vendi i punës:** Rrobaqepësi, reparte të vogla ose ndërmarrje konfeksioni të mëdha.

Ndarjet horizontale i klasifikojnë profesionet sipas një skeme “kaskadë”: ndarjet e gjera (grupet e mëdha) përbëhen nga disa nën-grupe të mëdha, të cilat detajohen më tej në grupe të vogla, grupe njësi deri te disa mijëra “punë”, si ndarje më elementare. Në skemën e mëposhtme bëhet një klasifikim i pjesshëm për grupin e madh “Zejtare, artizanë dhe profesione të lidhura me to”.



Ndarjet vertikale të profesionit e karakterizojnë atë nga pikëpamja e nivelit të kompetencave që kërkohen për të përmbushur detyrat profesionale përkatëse. Veprimtaria profesionale përmban detyra me shkallë të ndryshme vështirësie, që kërkojnë kompetenca profesionale të ndryshme. Nivelet profesionale emërtohen me mënyra të ndryshme, p.sh., sipas kategorive (shkallëve) rrobaqepësi mund të jetë i kategorisë së parë (nivel i ulët), i kategorisë së dytë (nivel mesatar), i kategorisë së tretë (nivel i lartë) e kështu me radhë. Por nivelet mund të emërtohen dhe me tituj profesionalë, si, p.sh., ndihmës-rrobaqepës, rrobaqepës i kualifikuar, mjeshtër i rrobaqepësisë etj. Nivelet e një profesioni përshkruhen nga pikëpamja e detyrave që përmbushen dhe e shkallës së përmbushjes së tyre. Për shembull, ndihmës-rrobaqepësi kryen punime parapërgatitore, pastrimin dhe sistemimin e vendit dhe të mjeteve të punës, përmbush detyra të thjeshta me përdorimin e veglave të dorës dhe zakonisht punon nën mbikëqyrjen e rrobaqepësit të kualifikuar ose të mjeshtërit.

Duhet patur parasysh se si klasifikimi (horizontal dhe vertikal) i profesioneve, ashtu edhe përshkrimet e tyre, janë specifike për një vend të dhënë dhe përpilohen e miratohen nga institucione ose autoritete të caktuara. Klasifikimet e ndryshme ndërkombëtare janë vetëm orientuese dhe nuk detyrojnë asnjë vend për t'i zyrtarizuar.

Formimi Profesional ndihmon për fitim të shpejtë e të sigurtë të profesionit dhe hap rrugë për përparim të mëtejshëm në karrierën profesionale. Profesionit nuk shihet si i përcaktuar njëherë e përgjithmonë, por në evolucion të vazhdueshëm, në varësi të ndarjes shoqërore të punës. Gjithashtu, ai nuk shihet si i fituar njëherësh nëpërmjet Arsimit Profesional fillestar, por në rritje të vazhdueshme, edhe nëpërmjet Formimit Profesional, si rezultat i të nxënimit të mëtejshëm dhe përvojës që fitohet në punë.

2.3. Kualifikimet, kualifikimet profesionale dhe klasifikimi i tyre

Kualifikimi nënkupton njohuritë, aftësitë dhe qëndrimet e fituara nëpërmjet një procesi kualifikimi dhe që i mundësojnë individit të kryejë detyra dhe funksione të caktuara.

Në mënyrë të ngjashme, *kualifikimi profesional* lidhet me një tërësi kompetencash profesionale të fituara nga individit nëpërmjet një procesi kualifikimi dhe që i mundësojnë atij të ushtrojë një profesion ose një grup profesione të caktuara.

Në një këndvështrim më të hollësishëm, kualifikimi profesional është një sistem njohurish, shkathtësish, shprehish, qëndrimesh dhe vlerash që mundësojnë ushtrimin me sukses të një veprimtarie profesionale të caktuar, fitimi i të cilave bëhet nëpërmjet të mësuarit në një institucion arsimit a formimi, vërtetohet me anë të provimeve dhe dëshmohet me anë të dokumentit përkatës (dëftesës, certifikatës ose diplomës).

Kualifikimi profesional mund të jetë i organizuar dhe që jep një certifikatë profesionale të njohur nga një autoritet kombëtar (kualifikim formal), por mund të jetë dhe i paorganizuar (kualifikim informal) ose i organizuar, por që nuk jep certifikatë të njohur (kualifikim joformal).

Ky manual i referohet kryesisht kualifikimeve profesionale formale, që kryhen në mënyrë të organizuar dhe të planifikuar në institucione arsimore ose formimi (shkolla profesionale ose qendra të formimit profesional) dhe që japin certifikata të njohura zyrtarisht.

Me termin kualifikim profesional do të kuptojmë njëkohësisht, si procesin e kualifikimit, ashtu edhe produktin e tij, pra certifikatën përkatëse.

Ndërsa “profesioni” shpreh atë çka bëhet realisht në punë, “kualifikimi profesional” tregon atë që individit përveçson gjatë periudhës së kualifikimit. Në shumicën e rasteve kualifikimet profesionale u referohen drejtpërdrejt profesioneve përkatëse dhe emërtimet përputhen, p.sh.,

kualifikimi “kuzhinë” bëhet për profesionin e “kuzhinierit”. Por, ka raste kur kualifikimi është më i ngushtë se një profesion (i referohet vetëm një aspekti të tij) ose më i gjerë se një profesion (për një drejtim profesional). Kështu, p.sh., mund të ketë kualifikime të ngushta, vetëm për përdorimin e një vegje matëse speciale në profesionin e elektrikistit, ashtu sikurse ka kualifikime të gjera, siç është ai për bazat e bujqësisë, që i referohet një drejtimi të gjerë profesional (bujqësisë) dhe që përmban shumë profesione elementare.

Kualifikimet profesionale formale janë: (i) shkollime profesionale (afatgjata), me kohëzgjatje disa vite shkollore dhe që zakonisht ofrohen në shkolla profesionale dhe (ii) formime (kurse) profesionale (afatshkurtëra), me kohëzgjatje deri në një vit dhe që zakonisht ofrohen në qendra të formimit (trajnimit) profesional.

Në ngjashmëri me profesionet, edhe kualifikimet profesionale *klasifikohen* nga pikëpamja e drejtimeve dhe e niveleve, duke krijuar *sistemin e kualifikimeve profesionale*, që shoqërohet me sistemin e certifikatave përkatëse. Për shembull, skema e mësipërme për klasifikimin horizontal të nën-grupit “Punonjës të ndërtimit dhe profesione të lidhura me të” mund të përdoret fare mirë edhe për kualifikimet profesionale përkatëse. Nga pikëpamja e niveleve vertikale, kualifikimet profesionale zakonisht shkallëzohen në nivelet e ndihmësit (gjysmë i kualifikuar), të punëtorit të kualifikuar dhe të teknikut/menaxherit.

2.4. Kompetenca dhe kompetenca profesionale.

Vazhdimisht thuhet që kualifikimet profesionale i pajisin individët me *kompetencat* e nevojshme për të përmbushur me sukses detyra të caktuara profesionale. Po vetë kompetenca, çfarë përfaqëson?

Termi “kompetencë” është mjaft i përdorur dhe, në kontekste të ndryshme, merr kuptime të ndryshme. Përgjithësisht, *kompetenca* është aftësia e individit për të demonstruar përmbushjen e një detyre, në një kontekst të dhënë. Për shembull, të zotërosh kompetencën e përdorimit të programit “Word” në kompjuter, do të thotë që “të jesh i aftë të demonstrosësh shkrimin e teksteve, ndërtimin e skemave dhe kryerjen e operacioneve të tjera në kuadrin e programit “Word” të kompjuterit”.

Në Formimin Profesional, më së shumti kemi të bëjmë me *kompetencën profesionale*, e cila tregon aftësinë e individit për të demonstruar përmbushjen me sukses (brenda standardeve) të një detyre profesionale të caktuar, në një kontekst profesional të dhënë. Nga ky përkufizim duhen veçuar këto aspekte:

- (i) kompetenca profesionale është ajo që realisht demonstron nga individi dhe jo thjesht “potenciali” i tij për të kryer një detyrë profesionale;
- (ii) kompetenca profesionale është ajo që demonstron nga individi në kontekste profesionale reale dhe jo thjesht në mjedise mësimore, që janë larg atyre reale (shumë nxënës/kursantë kanë rezultate të mira në klasë ose në laborator, por demonstrojnë nivel të ulët kompetencash në mjedise pune reale).
- (iii) kompetenca profesionale konsiderohet e plotë kur i mundëson individit përmbushjen e detyrave profesionale sipas standardeve profesionale të kërkuara.

Kompetencat profesionale janë mjaft të rëndësishme për procesin mësimor në AFP, prandaj dhe ky lloj arsimimi dhe formimi emërtohet si “AFP i bazuar në kompetencat e punës”.

Përbërja dhe llojet e kompetencave profesionale

Kompetenca profesionale është e lidhur ngushtë me detyrat profesionale përkatëse. Përbushja me sukses e tyre nuk kërkon vetëm thjesht zotërimin e një tërësie “njohurish” profesionale, por shumë më tepër se kjo. Njohuritë duhet të plotësohen dhe me elemente të tjera të rëndësishme të kompetencës, që janë “shprehite” (mendore dhe lëvizore) dhe “qëndrimet” (sjelljet) e duhura.

Pra, **kompetenca profesionale** mund të formulohet edhe si *tërësia e njohurive (Nj), e shprehive (Sh) dhe e qëndrimeve (Q) që demonstroi një individ gjatë përbushjes së detyrave të punës, sipas standardeve të kërkuara dhe në kushte të caktuara.*

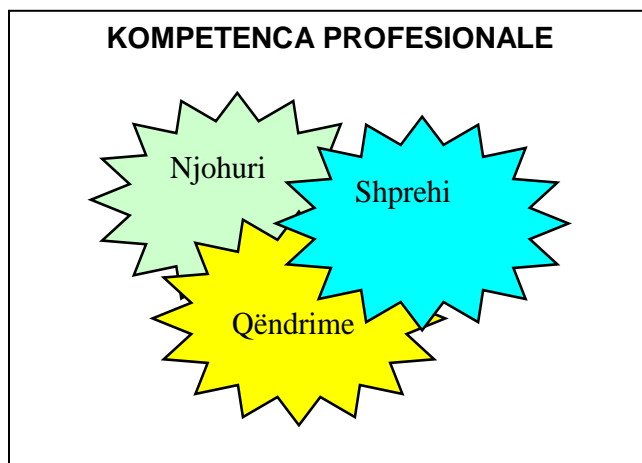
Këto tri elemente përbërëse të kompetencave gjatë procesit të kualifikimit, por sidomos gjatë përvojës praktike në punë, ndërthuren dhe integrohen gjithnjë e më shumë te njëri-tjetri, duke krijuar tek individit kompetenca profesionale të plota dhe të qëndrueshme.

Ashtu sikurse në skemën e mësipërme, ku njohuritë, shprehite dhe qëndrimet integrohen te kompetenca, edhe kompetencat e ndryshme ndërthuren me njëra-tjetrën dhe krijojnë atë që quhet formim i individit.

Kompetencat profesionale të një profesionisti janë të lidhura ngushtë me detyrat profesionale që ai kryen gjatë veprimtarisë profesionale dhe, duke njohur detyrat profesionale, me lehtësi përcaktojmë dhe kompetencat profesionale përkatëse.

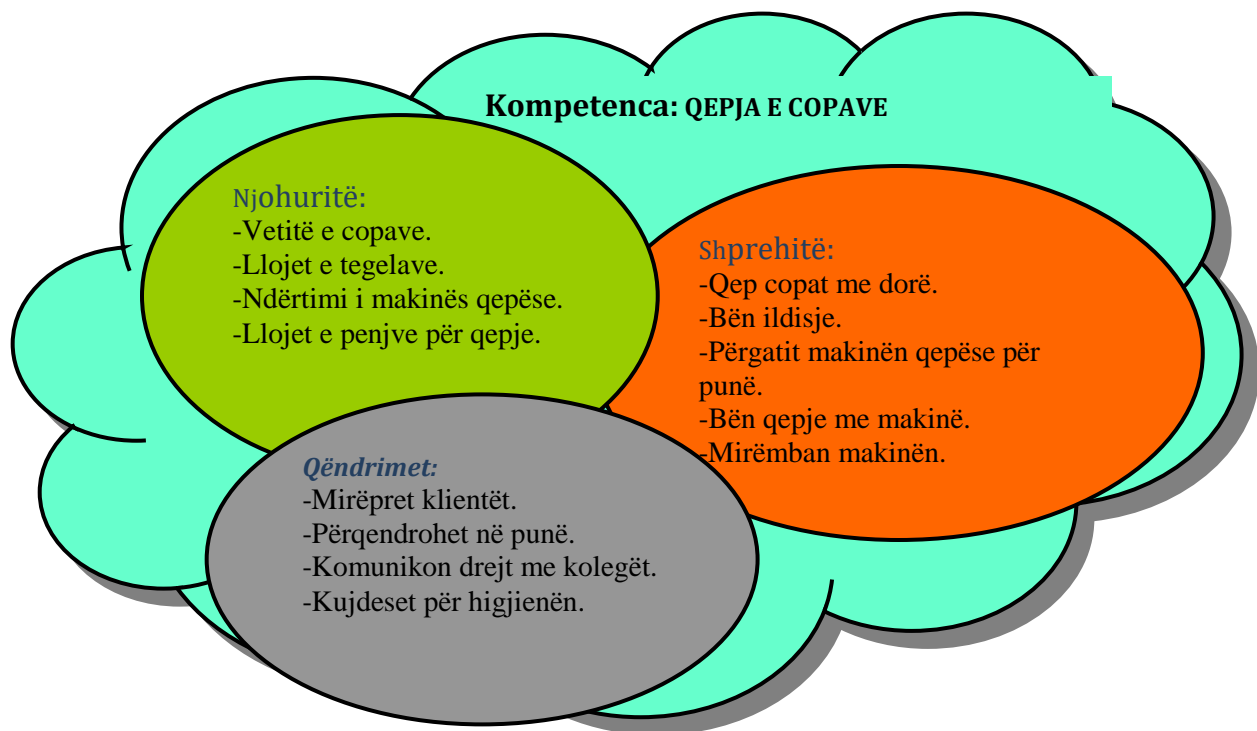
Në figurën e mëposhtme tregohen kompetencat profesionale kryesore të rrobaqepësit.

Siç tregohet më lart, kompetenca profesionale është një integrim i njohurive, i shprehive dhe i qëndrimeve të nevojshme për të përbushur detyrën përkatëse. Në skemën e mëposhtme paraqiten në mënyrë të hollësishme tri elementet përbërëse të kompetencës për **qepjen e copave**, nga profesioni i rrobaqepësit.



Kompetencat profesionale për RROBAQEPËSIN

- Aftësia për të kryer matje trupore të klientëve.
- Aftësia për të modeluar veshje të ndryshme.
- Aftësia për të kryer shënime të copave.
- Aftësia për të prerë copat (me dorë e me makinë).
- Aftësia për të qepur copat (me dorë e me makinë).
- Aftësia për të kryer punimet përfundimtare.
- Aftësia për të ...

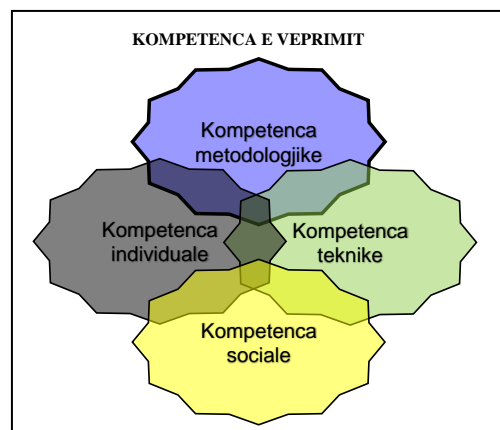


Ky proces i analizës së kompetencave profesionale, duke i zbërthyer ato në njohuritë, shprehitë dhe qëndrimet përkatëse, është shumë i rëndësishëm dhe e lehtëson mjaft procesin e trajnimit, duke e orientuar atë nga ajo çka vërtet nevojitet të përvetësohet prej kursantit, për të qenë një profesionist i suksesshëm.

Kompetencat janë të natyrave nga më të ndryshmet dhe kjo përcaktohet nga lloji i njohurive, i shprehive dhe i qëndrimeve, si dhe nga vëllimi i tyre. Kompetencat profesionale shprehin karakteristikat e profesionit përkatës dhe si të tilla, janë përgjithësisht komplekse dhe të natyrave të ndryshme. Ka kompetenca që kërkojnë njohuri të thella, si p.sh. kompetenca për kërkime shkencore. Ka të tjera që kërkojnë kryesisht shprehje praktike lëvizore, si p.sh. kompetenca për suvatimin e mureve. Në raste të tjera, kompetenca profesionale ka të bëjë më shumë me sjelljen dhe qëndrimet e profesionistit në kontekstin e punës, si p.sh. pritja e klientëve në një recepsion hoteli, komunikimi i mësuesit me nxënësit etj.

Në një këndvështrim tjetër më të gjerë, Kompetenca Profesionale shikohet ngushtësisht lidhur me veprimtarinë e profesionistit (**kompetenca profesionale e veprimit**), e zbërthyer në katër dimensione.

- **Kompetenca metodologjike:** aftësia për të përcaktuar procedurat e duhura të punës
- **Kompetenca teknike:** aftësia për të kryer detyrat e punës me profesionalizëm dhe përgjegjësi
- **Kompetenca sociale:** aftësia për të punuar e komunikuar me ekipin dhe të tjerët
- **Kompetenca individuale:** aftësia për të nxënë, për tu përmirësuar, për të planifikuar dhe për të qenë pozitiv.



3. Koncepti dhe struktura e kurrikulave të kurseve të formimit profesional

3.1. Karakteristikat kryesore të kurrikulës së kurseve për të rritur

Duke i'u referuar përkufizimeve të shumta të termit kurrikul dhe duke mbajtur parasysh veçoritë e arsimit dhe të nxënies të rritur, kurrikula mund të përcaktohet si *tërësia e veprimtarive dhe përvojave të të nxënies formal dhe informal, të cilat i përjeton nxënësi i rritur me ndihmën dhe nën drejtimin e ofruesit të trajnimit*. Pranimi i këtij përcaktimi të përgjithshëm na detyron të konsiderojmë edhe dy rrjedhoja: (i) nxënësi i rritur është elementi qendror ku fokusohet kurrikula dhe (ii) përvojat dhe veprimtaritë formale, nuk konsiderohen si të vetmit elementë përbërës të kurrikulës. Të nxënies dhe zhvillimi personal nuk kryhen vetëm brenda kufijve të mjedisve mësimore ku zhvillohet trajnimi teorik ose praktik.

Më afër këndvështrimit tradicional qëndron përkufizimi në vijim, i cili e konsideron kurrikulën e shkruar për të rritur si “tërësi specifikimesh për një kurs, lëndë ose modul, që përshkruajnë të gjitha përvojat e të nxënies të cilave i nënshtrohet nxënësi i rritur dhe që përgjithësisht përmbajnë objektivat, përmbajtjen, rezultatet e pritshme të të nxënies, metodologjitë mësimore, kërkesat për vlerësimin etj.”

Referuar veçorive psikologjike dhe interesave të nxënies të rritur, mund të themi që kurrikula e kurseve për të rritur i bart këto specifika.

Ashtu sikurse vetë Formimi Profesional (FP), edhe kurrikula e tij janë të lidhur ngushtë me mjedisin ku ato veprojnë. Është ky mjedis, mjaft specifik sa i përket FP, ai që përcakton dhe tiparet e veçoritë e kurrikulës përkatëse. Dy janë lidhjet më të qenësishme të FP me mjedisin ku ai zhvillohet.

- *Vartësi e ndjeshme ndaj zhvillimeve ekonomike e shoqërore globale* e sidomos rajonale. Veçanërisht në periudha tranzicioni të thellë, ndryshimi i “logjikës” së sistemit shoqërohet me ndryshimin e filozofisë së FP për të rritur dhe të kurrikulës përkatëse;
- *Vartësi e theksuar ndaj zhvillimeve në tregun global e sidomos rajonal të punës*.

Veçoritë kryesore që e karakterizojnë tregun e punës, si ndryshueshmëria e shpejtë e strukturës dhe e përmbajtjes, shkalla e lartë e ndërkombëtarizimit etj., bëjnë që edhe FP dhe kurrikula përkatëse të marrin tipare mjaft të veçanta nga pikëpamja organizative, përmbajtësore dhe procedurale. Veçanërisht të ndjeshme janë këto ndryshime në vendet si yni ku kalimi nga ekonomia e centralizuar dhe e planifikuar në atë të tregut të lirë është shoqëruar me një fluiditet të konsiderueshëm të tregut të punës.

Formimi Profesional për të rritur ka karakteristika të veçanta me një ndikim të madh në procesin dhe produktin kurrikular përkatës, të cilat i japin kurrikulës së FP tiparet e mëposhtme:

Orientimi nga nevojat për punësime. Kurrikula e FP për të rritur ndërtohet mbi bazën e identifikimit të nevojave (kryesisht rajonale) për punësim. Këto nevoja përcaktojnë specialitetet që do të ofrojë FP si dhe mjaft elemente të tjera të lidhura ngushtë me kurrikulat e tyre.

Orientimi nga kompetencat profesionale. Suksesi përfundimtar i FP nuk matet thjesht me arritjet arsimore të nxëniesve të rritur, por me kompetencat profesionale që ata demonstrojnë gjatë përmbushjes të detyrave praktike profesionale. Këto përbëjnë bazën orientuese të përmbajtjes së kurrikulës së FP për të rritur.

Orientimi nga praktika profesionale. Krijimi i kompetencave të nxënësit e rritur kërkon që kurrikula e FP të mos kufizohet vetëm me dhënien e njohurive për një profesion të caktuar. Gama e gjerë e njohurive, shprehive praktike, qëndrimeve dhe vlerave, të domosdoshme për punësimin dhe jetën e mëvonshme të nxënësit të rritur nuk mund të zhvillohen të ai pa një përfshirje të gjerë dhe të integruar në kurrikul të veprimtarive të trajnimit praktik.

Mbështetja në standardet. Nxënësit e rritur përgatiten për përmbushjen e detyrave të punës në një profesion ose familje profesionale, në përputhje me standarde të përcaktuara. Në kurrikulën e FP këto “standarde pune” shndërrohen në “standarde trajnimi” që shërbejnë si bazë për hartimin e elementeve të ndryshme kurrikulare (objektivave, përmbajtjeve, kritereve të vlerësimit etj.).

Lidhja me komunitetin e biznesit (partnerët). Ky është një tipar i njohur edhe për kurrikulën akademike por në kurrikulën e FP për të rritur, partnerët më të rëndësishëm janë nga bota e punës. Ndërmarrjet janë “klienti” kryesor për FP të të rriturve. Aty merren të dhënat e domosdoshme për kurrikulën, të tilla si nevojat për profesione, përmbajtjet e profesioneve, standardet e punës etj. Lidhja funksionale me botën e punës krijon mundësi edhe për realizimin e suksesshëm të kurrikulit (sidomos të pjesës praktike të tij).

Fleksibiliteti. Duke qenë thellësisht i varur nga bota e punës, kurrikula e FP për të rritur pasqyron ndryshimet e vazhdueshme dhe të konsiderueshme të profesioneve, jo vetëm thjesht nga pikëpamja teknologjike, por edhe për aspektet e organizimit të punës. Shkalla e suksesit të kurrikulës varet edhe nga niveli i parashikimit të prirjeve të zhvillimeve në botën e punës dhe nga shkalla e reagimit ndaj tyre.

Shtresëzimi. Ekzistenca e ndarjeve horizontale (drejtimet profesionale) dhe vertikale (nivelet profesionale) në sistemin e punësimit dhe në sistemin e FP për të rritur bën që edhe kurrikula përkatëse të jetë e shtresëzuar nga pikëpamja strukturore dhe përmbajtësore, po në këto dy plane. Shkalla e komunikimit midis këtyre ndarjeve përcakton mundësitë e “karrierës” të nxënësve të rritur.

Logjistika (baza materiale). Një veçori e kurrikulës së FP për të rritur është dhe nevoja e një vëllimi të konsiderueshëm të mjediseve mësimore teorike dhe praktike, të pajisjeve, veglave dhe materialeve për praktikën profesionale, të materialeve mësimore mbështetëse etj. Pa këto, është i pamundur zbatimi i suksesshëm i kurrikulës dhe krijimi i kompetencave profesionale të nxënësit e rritur. Kjo bën që zbatimi i kurrikulës së FP për të rritur të jetë shumë më i shtrenjtë në krahasim me kurrikulën akademike.

Veçoritë e mësipërme kanë një ndikim të ndjeshëm në qëllimet, strukturën, përmbajtjen, metodat, procedurat e vlerësimit dhe elemente të tjera kurrikulare të FP për të rritur. Ato duhet të mbahen parasysh gjatë proceseve të zhvillimit dhe të realizimit të kësaj kurrikule.

3.2. Modelet strukturore të kurrikulës së Formimit Profesional

Përveç përkufizimeve të përmendura më sipër, një përcaktim tjetër për kurrikulën për të rritur është dhe ai që e konsideron kurrikulën si një ***“projekt andragogjik i zhvillimit të nxënësit të rritur gjatë periudhës së trajnimit”***. Duke i parë në mënyrë të integruar këtë përkufizim, mund të themi që kurrikula e shkruar është një ***“tërësi dokumentesh të shkruara që përmbajnë projektin andragogjik të zhvillimit të nxënësit të rritur”***. Pra, kurrikula ka një *përmbajtje* (një tërësi elementesh) por edhe një *strukturë* (mënyra se si kjo përmbajtje integrohet dhe formatohet).

Struktura e kurrikulës tregon se çfarë elementesh përdoren për ndërtimin e saj dhe si renditen këta elemente në dokumentet përkatëse kurrikulare. Struktura dhe përmbajtja e kurrikulës janë shumë të lidhura me njëra-tjetrën. Në procesin e hartimit të kurrikulave të FP do të hasim përmbajtje kurrikulare nga më të shumëllojshmet që kanë të bëjnë me objektivat, njohuritë, shprehjet, qëndrimet, metodologjitë, instrumentet e vlerësimit, kushtet e nevojshme etj.

Në Shqipëri kurrikulat e FP, nisur nga *lloji i elementit* që përdoret si bazë ndërtimore, janë kurrikula me strukturë që kanë për bazë *modulet mësimore* dhe *rezultatet e të nxënësve*.

Një klasifikim tjetër i dokumenteve të ndryshme kurrikulare për arsimimin e të rriturve është duke i konsideruar ato nga pikëpamja “*hierarkike*”. Kështu, në FP publik të të rriturve, ka dokumente kurrikulare që hartohen nga institucionet qëndrore, të cilat janë të padetajuara, kanë karakter normativ (detyrues) dhe shërbejnë si bazë për hartimin dhe zbatimin e dokumenteve kurrikulare në nivel ofruesi.

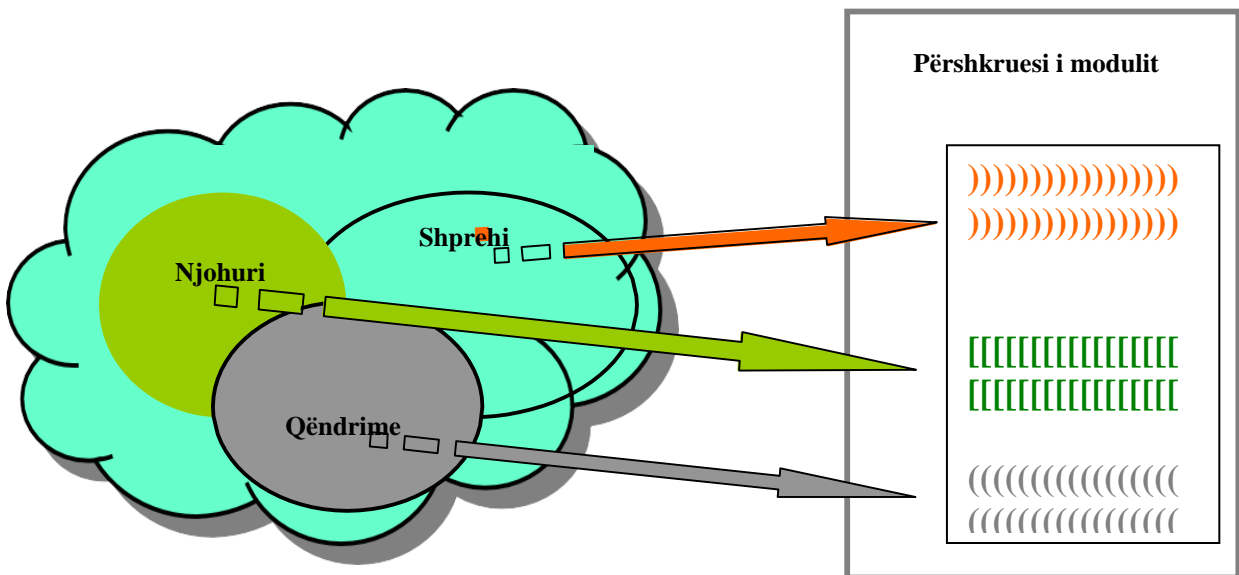
Kurrikula me bazë modulet mësimore

Nisur nga emërtimi i kurrikulës me bazë *modulet mësimore* kuptohet lehtë që njësia elementare e ndërtimit të tij është i ashtuquajtur *modul*.

Moduli mësimor është një njësi mësimore “autonome”, me kohëzgjatje relativisht të shkurtër, ku integrohet teoria me praktikën dhe nëpërmjet së cilës synohet krijimi te kursantët i një kompetence të caktuar pune.

Dokumenti që paraqet modulin mësimor quhet “përshkruesi i modulit” dhe konsiderohet si një “mini-kurrikul” për zhvillimin e kompetencës përkatëse te kursantët. Meqenëse një kompetencë profesionale përmban njohuri (Nj), shprehje (Sh) dhe qëndrime (Q) të caktuara, atëherë edhe përshkruesi i modulit përkatës, duke iu referuar këtyre tri elementeve, i “përpunon” ato nga pikëpamja didaktike dhe i transformon në një program për zhvillimin e kursantit gjatë procesit të trajnimit (shih skemën e mëposhtme). Nisur nga sa më sipër, kurrikula modulare konsiderohet si kurrikul i bazuar te kompetencat.

Kurrikula e një kursi të FP i përgatit nxënësit e rritur për të ushtruar me sukses një profesion, i cili përbëhet nga një tërësi kompetencash profesionale (KP). Nga ana tjetër, një kompetencë profesionale i korrespondon një modul mësimor (me përshkruenin përkatës). Nisur nga këto, kurrikula modulare e një kursi FP (afatshkurtër) krijohet nga një grup modulesh mësimore të veçanta, të cilët zhvillohen në formën e përshkruesve të moduleve dhe renditen në përputhje me kritere shkencore dhe didaktike (shih skemën e mëposhtme).

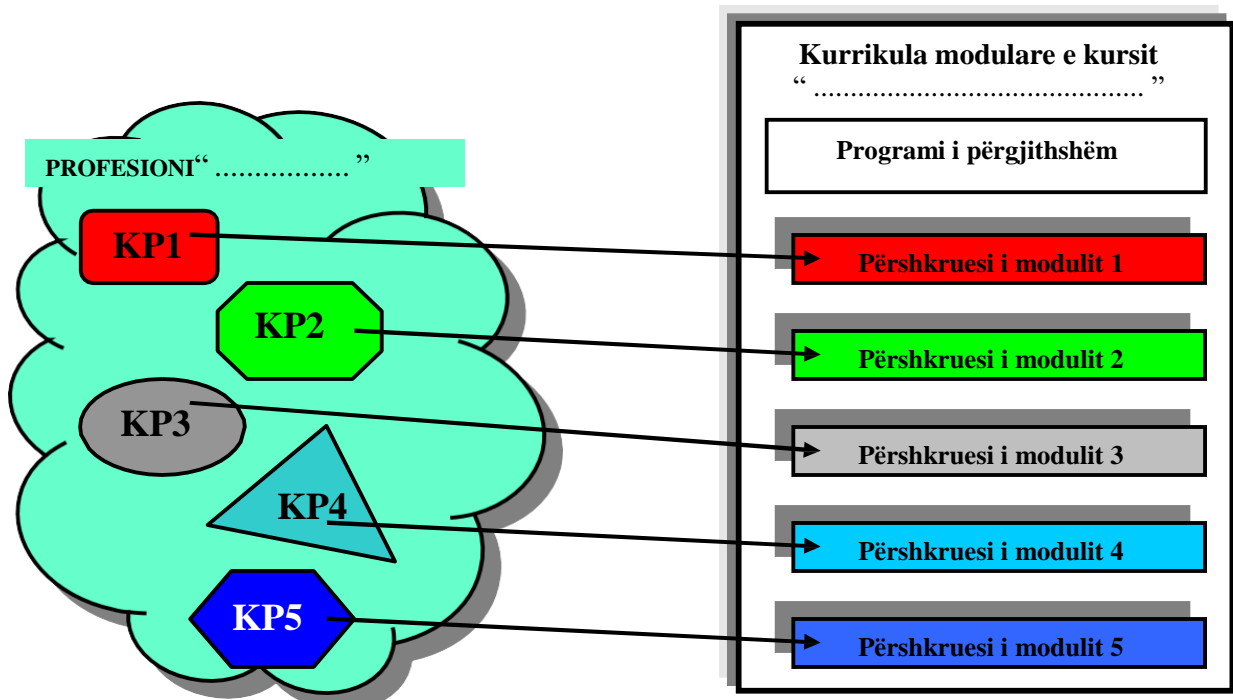


Një kurrikul modulare fillimisht përmban një program të përgjithshëm për kursin përkatës, i cili për kurset profesionale tregon renditjen e moduleve, kohëzgjatjet dhe shpërndarjen e tyre. Në këtë mënyrë, ky plan mësimor modular pasqyron edhe listën e kompetencave që fiton nxënësi me përmbushjen e suksesshme të kursit përkatës. Kurrikuli modular përmban më tej përshkruesit e moduleve të përfshira në këtë kurrikul.

Duke grupuar dhe renditur module të ndryshme (që japin kompetenca të caktuara) krijohen kurse kualifikimi afatgjata ose afatshkurtra për drejtime, profile ose specialitete profesionale të ndryshme, si dhe për nivele të ndryshme brenda këtyre.

Një veçori tjetër e moduleve është dhe vëllimi mësimor i tyre i cili tregon në mënyrë simbolike kohëzgjatjen e secilit modul.

Një epërsi e kurrikulit modular është dhe shkalla e lartë e fleksibilitetit të përmbajtjes së tij.



Si mundësohet rritja e fleksibilitetit në strukturën modulare?

Është për tu theksuar që çdo modul mësimor përfaqëson “kurrikulën” e kompetencave profesionale përkatëse dhe zëvendësimi i një ose disa moduleve të kursit me module të tjera, do të thotë që formimit të kursantit t’i përjashtosh këto kompetenca dhe t’i shtosh të tjera. Në këtë mënyrë mundësohet ndryshimi i shpejtë i orientimit të kursit të FP, pra rritet fleksibiliteti i tij për t’u përshtatur me kushtet e reja të tregut të punës. Ky ndryshim në kërkesat e një profesioni pasqyrohet dhe në kurrikul duke zëvendësuar modulën e “vjetëruar” me modulën e “ri”, me të njëjtën kohëzgjatje. Modulet konsiderohen “autonome” dhe jo plotësisht “të pavarura” sepse vërtet i referohen një kompetence të veçantë, por edhe kompetencat kanë njëfarë vartësie kundrejt njëra-tjetrës dhe përvetësimi i njëjës krijon kushte për përvetësimin më të shpejtë të tjetrës. Prandaj, në kurrikulat e shumicës së kurseve modulare rekomandohet edhe radha e realizimit të moduleve që do të çonte në një përvetësim optimal të tyre nga nxënësit.

Shembull: Struktura e një Përshkruesi Moduli

Emërtimi i modulit ...
Të dhëna për kursin (drejtimi, profili,) ...
Kodi ose numri i modulit ...
Qëllimi i modulit ...
Kohëzgjatja e modulit (kreditet) dhe raportet kohore të veprimtarive teorike ose praktike ...
Kriteret e hyrjes ...
Rezultatet e të mësuarit (RM) ...
- Përmbajtja e çdo RM-je (opsionale) ...
- Proçedurat e vlerësimit...
- Instrumentet e vlerësimit (për çdo RM)...
- Kriteret e realizimit (për çdo RM) ...
Udhëzime për zbatimin e modulit.
Baza materiale e domosdoshme.

E veçantë për sistemin modular të organizimit të përmbajtjes mësimore është fakti se përmbajtjet mësimore (njohuritë teorike ose veprimtaritë praktike) të përfshira në modul nuk janë primare dhe detyruese, ato vetëm rekomandohen. Primare dhe detyruese janë rezultatet e pritshme të të mësuarit (kompetencat që duhet të përvetësohen gjatë procesit mësimor).

Përshkruesi i modulit është elementi bazë ndërtimor i kurrikulës modulare. Në teorinë dhe praktikën e kurrikulës modulare mund të hasësh struktura nga më të ndryshmet për përshkruesit e moduleve, megjithatë janë disa rubrika kryesore që i ndesh në pothuajse të gjitha tipat e përshkruesve të moduleve.

3.3. Tiparet e kurrikulave të Formimit Profesional në Drejtoritë Rajonale të Formimit Profesional Publik

Në zbatim të Udhëzimit të MFE, nr. 27, datë 30.07.2018 “Për formatet dhe procedurat kurrikulare të AFP”, ofruesit publikë të formimit profesional (DRFPP-të) ofrojnë dy lloje kurseve të formimit profesional publik (FPP):

- **Kurse të unifikuara**, me programe të njëjta për të gjitha DRFPP-të, në profile profesionale për të cilat ka një kërkesë të qëndrueshme në nivel kombëtar (p.sh., në Servis motori në automjetet e lehta, Kuzhinë, Parukeri etj.). Këto kurse do të jenë me kohëzgjatje në kufij të përcaktuar 300 – 500 orë mësimore (p.sh., Parukeri 360 orë mësimore). Kurset e unifikuara do të jenë me programe të hartuara nga AKAFPK dhe me certifikata kombëtare (që përmbajnë edhe logon e MFE).
- **Kurse të posaçme** (të paunifikuara), me programe të hartuara (dhe të miratuara) nga vetë DRFPP-të, me kohëzgjatje relativisht të shkurtër, për plotësuar nevoja të “çastit” për aftësi

profesionale në rajonin ku vepron ky ofrues i FP. Këto kurset mund të ofrohen edhe për kursantë që janë trajnuar në një kurs të unifikuar në një profil të caktuar dhe kërkojnë të specializohen në një specialitet më të ngushtë të këtij profili. Këto kurse të posaçme do të jenë me strukturë të programit përzgjedhur nga vetë DRFPP-të. Edhe certifikatat në këto raste do të lëshohen nga DRFPP-të dhe do të kenë një njohje më të kufizuar se sa certifikatat e kurseve të unifikuara.

Në zbatim të këtij Udhëzimi, kurset e unifikuara do të veprojnë me programe (kurrikula) të unifikuara. Modeli (unik) i programit të kursit që shtjellohet më poshtë, i referohet vetëm **Kurseve të unifikuara** dhe trajtohet në tri këndvështrime: (i) koncepti i programit; (ii) struktura e programit dhe (iii) metodologjia për hartimin e programit, duke bartur tiparet e mëposhtme:

- **koncept** relativisht i gjerë për programin e kursit, që nuk fokusohet te trajtimi i përmbajtjeve mësimore, por e konsideron atë si një projekt pedagogjik më të plotë duke përfshirë elemente të tilla kurrikulare si: profili profesional i kursantit, lista e kompetencave që ai fiton, kërkesat e pranimit, modulet e kursit, rezultatet mësimore, kriteret e vlerësimit, udhëzimet dhe kushtet për zbatimin e kursit etj.
- **strukturë dynivelëshe**: (a) niveli qendror që përfaqësohet nga Programi i Kursit (hartuar nga AKAFPK) dhe (b) niveli i ofruesit që përfaqësohet nga paketa e Planeve të mësimdhënies (përgatitur nga vetë instruktorët e DRFPP-ve) të cilat zërthejnë, detajojnë dhe përshtatin modulet e kursit sipas kërkesave dhe kushteve specifike të çdo DRFPP-je;
- **organizim modular** i programit të kursit, ku aspektet teorike dhe praktike integrohen në funksion të përmbushjes së kompetencave profesionale nga kursantët.
- **referencë** ndaj realitetit të profesionit përkatës, kompetencave të punës, standardeve të profesionit dhe veprimtarisë praktike.
- **përshtatshmëri** të lartë ndaj zhvillimeve të profesionit, nevojave lokale dhe kushteve reale në zbatim
- **fokusim te arritjet** e kursantëve dhe te **vlerësimi** i tyre.
- **procedurë ciklike** në hartim dhe zbatim (që përmban rishikimin), bazuar në **analizën e profesionit** dhe me përfshirje të aktorëve të interesuar, si nga sfera e formimit profesional, ashtu dhe nga bota e punës;
- **format unik** (standard) të dokumenteve të programit në nivel qendror dhe **formate të shumëllojshme** (të pa-standardizuara) të dokumenteve në nivel ofruesi të FPP (një format i tillë rekomandohet nga AKAFPK).

Struktura e modelit unik të Programeve të Kurseve të FPP

Në mënyrë që Programet e Kurseve të FPP në Shqipëri të bartin tiparet e mësipërme, struktura (formati) unik i tyre do të jetë me organizim modular dhe i ndërtuar në dy nivele (nivel qendror dhe nivel ofruesi).

Këto programe do të jenë të ndërtuara nga module mësimore praktike-teorike dhe përshkruesit e moduleve do të jenë me strukturë të ngjashme me ato të moduleve për kualifikimet afatgjata të Arsimit Profesional.

- (a) ***Programi i kursit, i nivelit qendror:*** Përfaqëson “standardin kombëtar” për kualifikimin afatshkurtër (kursit) përkatës dhe shërben si bazë për hartimin e dokumenteve kurrikulare të kursit në nivel ofruesi. Përmban rubrikat me informacionet thelbësore dhe të standardizuara për këtë kualifikim afatshkurtër. Të tilla janë: Emërtimi dhe kodi i kursit, profili profesional dhe kompetencat që fiton kursanti në përfundim të kursit, kërkesat e pranimit në kurs, kohëzgjatja e kursit, lista e moduleve të kursit dhe të dhëna për to, informacion për vlerësimin dhe certifikimin, si dhe përshkruesit e moduleve të kursit (shih Aneksin 1). Përshkruesit e moduleve të kursit (bashkangjitur programit të kursit) kanë format të ngjashëm me ata të Arsimit Profesional dhe përmbajnë këto rubrika kryesore: Emërtimin e modulit, kodin, qëllimin, kohëzgjatjen, RM-të me instrumentet dhe kriteret e vlerësimit, udhëzimet dhe kushtet për zbatimin e modulit (shih Aneksin 1).
- (b) ***Programi i kursit në nivelin e ofruesit (paketa e planeve të mësimdhënies së moduleve):*** Përfaqëson dokumentin bazë kurrikular të kursit që përgatitet nga vetë instruktorët e kursit (drejtuar nga Njësia e Zhvillimit) dhe miratohet nga drejtoria e DRFPP-së. Bazuar në Programin e kursit dhe në modulën përkatës, çdo Plan i mësimdhënies e zhvillon më tej atë, duke i'u referuar kryesisht aspekteve përmbajtësore dhe didaktike. Format i Planit të mësimdhënies është rekomandues nga AKAFPK dhe zakonisht përmban të dhëna për çdo Rezultat Mësimor (RM): kohëzgjatjet, çështjet teorike, veprimtaritë praktike, metodat mësimore, instrumentet e vlerësimit, vendin dhe kërkesat për realizimin (shih Aneksin 2).

4. Metodologjia e hartimit të kurrikulave të kurseve të Formimit Profesional (modeli PADDIE)

4.1. Fazat e hartimit të kurrikulave për kurset e FP

Programet e Kurseve të unifikuara të FPP hartohen nga AKAFPK në përputhje me një metodologji të ngjashme me atë që përdoret edhe për kurrikulat e kualifikimeve afatgjata të Arsimit Profesional (Modeli PADDIE). Procesi është ciklik dhe hapat kryesore të kësaj metodologjie janë: planifikimi, analiza, skicimi, hartimi, zbatimi dhe vlerësimi.

Ky proces orientohet nga produktet e *analizës së profesionit* (kryer paraprakisht nga Sektori i profesioneve dhe kualifikimeve në AKAFPK) që përmbajnë listën e funksioneve, dety përkatëse, si dhe të dhëna të tjera për profesionin.

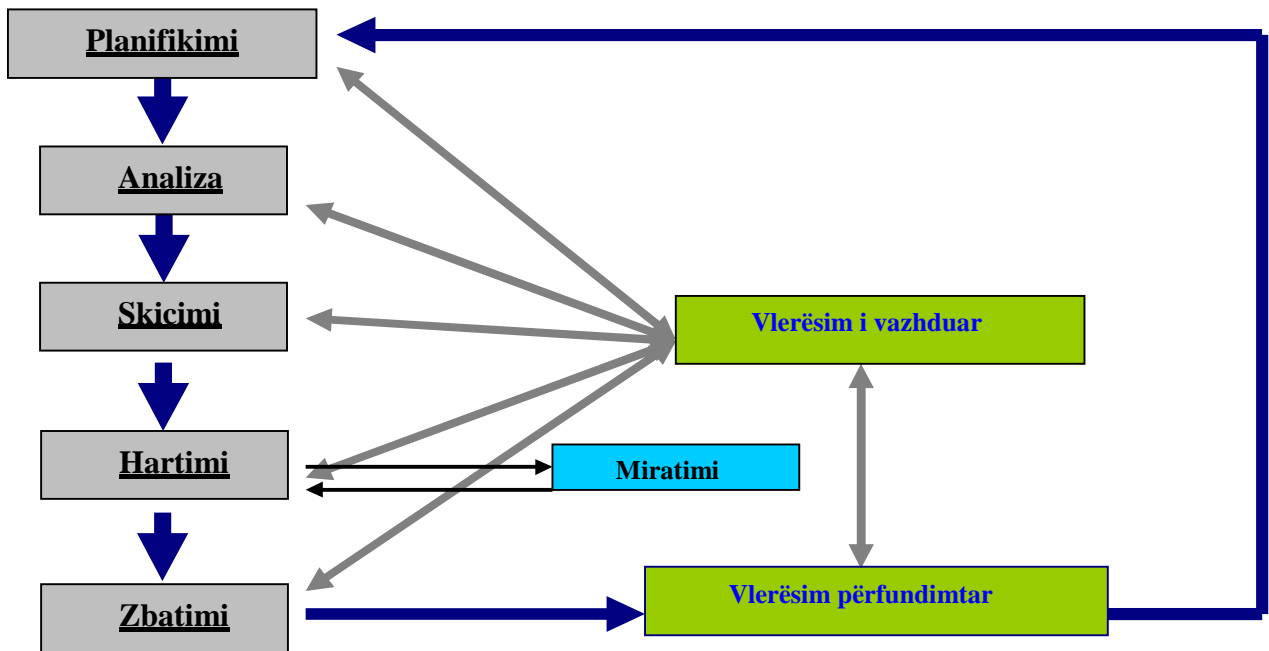
Kurrikuli i plotë i një kursi për FP nuk është një dokument i thjeshtë për t'u përgatitur. Ai përmban një tërësi dokumentesh, secili prej tyre me disa rubrika, të cilat shpesh janë me përmbajtje komplekse dhe të ndërthurura me njëra-tjetrën, që kërkojnë respektimin e shumë parimeve dhe faktorëve. Hartimi i këtyre dokumenteve në përputhje me standardet e kërkuara është një proces relativisht i ndërlikuar dhe i gjatë që kërkon angazhimin e shumë individëve dhe grupeve të individëve, të cilët duhet të zotërojnë ekspertiza dhe përvoja të caktuara.

Një nga ecuritë metodologjike që ka gjetur përhapje të gjerë në hartimin e kurrikulave të FP është dhe *Modeli PADDIE*, i cili do të trajtohet me hollësi më poshtë. Ky model kalon në gjashtë faza dhe procese kryesore, të cilat i japin edhe emrin atij:

- Faza e planifikimit (**P**lanning)
- Faza e analizës (**A**nalysis).
- Faza e skicimit (**D**esign).
- Faza e zhvillimit (**D**evelopment).
- Faza e zbatimit (**I**mplementation).
- Procesi i vlerësimit (**E**valuation).

Akronimi **PADDIE** është krijuar nga bashkimi i shkronjave të para të secilës prej këtyre fazave (në gjuhën angleze).

Më poshtë tregohet një paraqitje skematike e procesit PADDIE si dhe përshkrimi i detajuar i secilës fazë të këtij modeli metodologjik për hartimin e kurrikulave të FP:



A. Faza e Planifikimit

Planifikimi i procesit të hartimit të kurrikulës së një kursi të Formimit Profesional konsiderohet si fazë paraprake dhe përgatitore. Hartimi i kurrikulës së plotë për një kurs profesional është një sipërmarrje që kërkon kohë, burime njerëzore, burime materiale dhe financime të konsiderueshme. Si i tillë, ky proces duhet planifikuar mirë dhe me kujdes sepse mbi këtë bazë ndërtohen gjithë veprimet e mëtejshme.

Një veçori e planifikimit të kurrikulës është se ai duhet të jetë *fleksibël*, pra të jetë i hapur për ndryshime “gjatë rrugës”, për të përballuar të papriturat dhe sfidat që ndeshen në këtë proces.

Planifikimi i hartimit të kurrikulës kërkon mbledhjen e një informacioni paraprak dhe përgjithësisht, faza e planifikimit ndërthuret me fazën e analizës, pasi është kjo e dyta që ofron informacionin e duhur që lehtëson edhe planifikimin. Prandaj fillimisht metoda PADDIE është emërtuar thjesht ADDIE, duke mos e konsideruar Planifikimin si një fazë të veçantë por si pjesë e fazës së analizës.

Nuk ka një format unik për të bërë planifikimin e procedurave të hartimit të kurrikulave të FP, megjithatë janë disa elemente të rëndësishme të cilat i nënshtrohen planifikimit:

- Planifikohen veprimtaritë që do të kryhen (fazat), produktet e çdo veprimtarie dhe afatet kohore përkatëse.
- Planifikohen nevojat për burime njerëzore (personat/grupet që do të angazhohen dhe rolet që do të kenë).
- Planifikohen nevojat për burimet materiale (mjediset, mjetet dhe materialet e punës për hartimin e kurrikulave).
- Planifikohen nevojat për burime financiare.

Sigurisht që një ndikim të madh në planifikimin e hartimit të kurrikulës së FP kanë edhe (i) aspektet strukturore të kurrikulës që do të hartohet dhe (ii) aspektet metodologjike të hartimit të kësaj kurrikule.

B. Faza e Analizës

Analiza është njëra prej fazave më kritike të hartimit të kurrikulës së FP. Nëpërmjet këtij procesi identifikohen nevojat për formimin profesional në fjalë, detyrat më të rëndësishme që do të përmbushë profesionisti i ardhshëm, standardet e realizimit, kushtet e realizimit dhe kriteret të tjera që nevojiten për përmbushjen e çdo detyre profesionale. Duhet theksuar se kurrikula e FP bazohet në detyrat (kompetencat) e identifikuar gjatë analizës prandaj dhe rezultatet e kësaj faze kanë një ndikim të konsiderueshëm në fazat e mëpastajme.

Gjatë fazës së analizës gjykohet edhe nëse ka kërkesa për aftësi në profesionin përkatës nga tregu i punës, pra a duhet të hartohet apo jo kurrikula e kursit që përgatit nxënësit e rritur për këtë profesion. Përgjithësisht, në sektorin publik të FP janë institucione të specializuara (AKAFPK) që e bëjnë këtë analizë dhe grupit për hartimin e kurrikulës së kursit i ofrohet ky informacion si dhe vendimi për hartimin e kurrikulës.

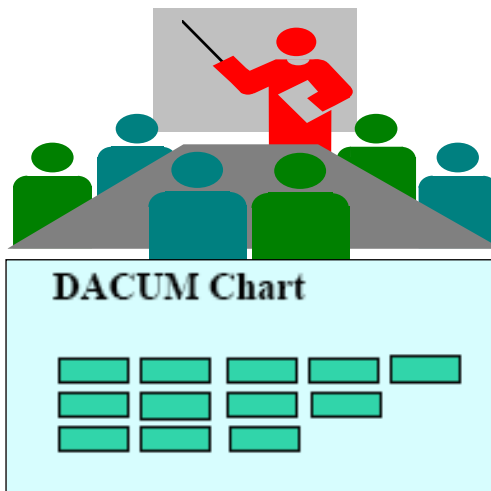
Analiza e punës për të cilin do të përgatiten kursantët është një veprimtari shumë e rëndësishme që ndihmon për një konceptim sa më të drejtë të kurrikulës së kursit profesional përkatës. Mbledhja e informacionit mbi punën/profesionin mund të realizohet përmes shumë metodave, nga të cilat mund të përmendim:

- një pyetësor që plotësohet nga vartësi dhe eprori i tij imediat në ndërmarrje
- një intervistë me vartësin dhe eprorin
- vëzhgim direkt në vendin e punës.
- analiza DACUM, një takim me ekspertë të profesionit nga ndërmarrje të ndryshme

Secila nga këto metoda ka avantazhet dhe disavantazhet e veta. Kështu, një pyetësor i strukturuar mirë mund të sigurojë brenda një kohe shumë të shkurtër informacionin e nevojshëm. Fakti që pyetësori është strukturuar paraprakisht e lehtëson procesin e përgjigjeve. Megjithatë, nuk mund të ketë një pyetësor të përshtatshëm për të gjitha llojet e punëve/profesioneve, dhe procedura e hartimit të tyre do të kërkonte shumë kohë. Një intervistë e realizuar në mënyrë efektive siguron informacion të plotë dhe të saktë, por edhe kjo kërkon shumë kohë. Vëzhgimi direkt është më i përshtatshëm për punët që përsëriten, por është pothuajse i papërdorshëm për punët që kërkojnë gjykim personal, aftësi intelektuale, vendimmarrje të shpejtë për situata të paparashikuara por shpesh të rrezikshme, sikurse edhe në punët menaxheriale, administrative etj.

Metoda DACUM (vjen nga anglishtja, si akronim i shprehjes “Developing A Curriculum”, që do të thotë: “të hartosh një kurrikul) është një metodë mjaft efektive për realizimin e analizës së punës. Metoda DACUM, e cila ka gjetur një zbatim të gjerë në Shqipëri, krahasuar me metodat e tjera rezulton të jetë efektive, më pak e kushtueshme dhe e shpejtë.

Proçesi DACUM rezulton në një “kartë” (listë) të funksioneve dhe detyrave, të njohurive dhe qëndrimeve për profesionin apo punën që merret në shqyrtim. Kjo kartë përbën bazën për zhvillimin e mëtejshëm të programeve të trajnimit, testeve të aftësive, të vlerësimit të punës së punonjësve ose përshkrimeve të punës. Normalisht, kjo analizë profesioni kryhet nga bizneset dhe nga industria



(punëdhënësit dhe punëmarrësit) për interesat e tyre. Por informacioni i marrë nga analiza e profesionit është jashtëzakonisht i dobishëm për hartuesit e kurrikulave të FP. Kjo për arsyen e thjeshtë se, kompetencat e punës për të cilat ka nevojë ekonomia në përgjithësi, janë po ato për të cilat duhet të përgatiten të rinjtë dhe të rriturit. Në këtë procesi kryesorë: moderatori dhe grupi i ekspertëve të punës/profesionit.

Më poshtë tregohet përbërja e çdo **grupi punues** për kryerjen e analizës së punës/profesionit, si dhe rolet e detyrat çdo anëtar të grupit të punës. Grupi punës përbëhet nga (i) Koordinatori dhe (ii) Anëtarët e grupit teknik.

Koordinatori (moderatori) i grupit është *ekspert i procesit* (metodologjisë) të zhvillimit të analizës të profesionit. Ai zotëron njohuritë e nevojshme lidhur me formatin e standardit/analizës së punës, metodologjinë e hartimit si dhe procedurat administrative përkatëse.

Profesionet kryesisht e kanë origjinën dhe evoluojnë në bizneset dhe industritë përkatëse. Ndaj për të pasur një vështrim të qartë për këto profesione, koordinatori duhet demonstron aftësi për të hulumtuar në këto biznese ose industri, por edhe në burime të tjera të vlefshme informacioni. Studimi në literaturë dhe në terren ndihmon edhe në saktësimin e llojit të profilit të ekspertëve të profesionit të nevojshëm të grupit punues, si edhe në identifikimin fillestar të tyre dhe më pas, rekrutimin e tyre. Gjithashtu, koordinatori duhet të zotërojë aftësi të komunikimit dhe moderimit të grupeve, planifikimit dhe organizimit të punës, editimit (formatimit) të informacionit sipas formatit të paracaktuar nëpërmjet përdorimit të kompjuterit. Rekomandohet që të zotërojë gjuhë të huaja për shfrytëzimin e burimeve të ndryshme të informacioneve.

Detyrat e Koordinatorit të grupit punues për kryerjen e analizës së profesionit janë:

- Shqyrtimi i materialeve të shkruara që konsiston kryesisht në përdorimin e të gjitha burimeve në literaturë (p.sh. fjalorë, burime interneti, studime të ndryshme nga institucione të specializuara etj.) për të arritur në tituj potencialë profesionale dhe listë respektive të detyrave kryesore.
- Realizimi i vizitave në vendet e punës të specialistëve të profesionit dhe/ose në shoqatat e punëdhënësve dhe punëmarrësve për të verifikuar të dhënat paraprake.
- Përgatitja e dokumentacionin paraprak për fillimin e procedurës së hartimit të analizës së profesionit përkatës, duke përfshirë njoftimin për rekrutimin e anëtarëve të grupit teknik.
- Marrja pjesë në procesin e përzgjedhjes së anëtarëve të grupit teknik.
- Parapërgatitja, shumëfishimi dhe shpërndarja (të printuara/në format elektronik) e materialeve informuese dhe udhëzuese për grupin punues (formati i analizës së profesionit, analiza të mëparshme të profesionit, adresa të faqeve të internetit etj.).
- Organizimi i mjedisit ku do të kryhen takimet e grupit teknik.
- Lajmërimet dhe organizimi i takimeve të grupit teknik.
- Planifikimi i punës së grupit punues (proceset/produktet, përgjegjësitë, detyrat, afatet etj.).
- Moderimi i takimeve të grupit punues.
- Orientimi paraprak i anëtarëve të grupit punues në lidhje me detyrat.
- Udhëheqja metodologjike e grupit punues.
- Mbështetja e anëtarëve të grupit punues për realizimin e detyrave.
- Komunikimi i vazhdueshëm me anëtarët e grupit punues.
- Përgatitja dhe editimi (formatimi) i drafteve ndërmjetëse dhe draftit final të analizës (standardit) të profesionit të hartuar, për tu miratuar.
- Ndjekja e procedurave administrative për anëtarët e grupit teknik.

Grupi teknik (GT) përfaqëson ekspertizën përmbajtësore të analizës së profesionit. Anëtarët e grupit teknik janë në pjesën më të madhe të tyre përfaqësues të biznesit, me përvojë të gjatë si specialistë në profesionin përkatës dhe të përditësuar në praktikën e ushtrimit të veprimtarisë profesionale në vendin e punës. Është gjithashtu shumë e rëndësishme që ata të dinë të artikulojnë atë të cilën realisht e realizojnë në vendin e punës.

Për përzgjedhjen e kandidatëve do të ishte mirë të merren në konsideratë aspektet e mëposhtme.

(a) Përcaktimi i zonës gjeografike që duhet përfaqësuar, në varësi të profesionit në shqyrtim për t'u hartuar. Një nga vendimet e para për t'u marrë për identifikimin e anëtarëve të grupit teknik është përcaktimi se çfarë zone gjeografike duhet të përfaqësohet, si dhe informacion rreth kompanive në terma të madhësisë së tyre (të mëdha, të mesme, të vogla dhe mikro) dhe/ose tipit të punëdhënësit (p.sh. privat apo publik etj.) dhe kështu me radhë. Më pas, në procesin e përzgjedhjes, duhet pasur kujdes për të siguruar që specialistët e profesionit ta përfaqësojnë këtë zonë gjeografike. Është e rekomandueshme që shumica e specialistëve të profesionit të jenë punonjës që lidhen drejtpërsëdrejti me pozicionin e marrë në shqyrtim.

(b) Shpjegimi i procesit për të cilin angazhohen specialistët e profesionit. Ky komunikim është shumë i rëndësishëm për të arritur në bindjen e tyre për t'u bërë pjesë e procesit.

Anëtarët e grupit teknik duhet të kenë aftësi të mira të komunikimit dhe të punës në grup, dëshirë për të studiuar të reja në profesion dhe gatishmëri për të punuar ndonjëherë edhe në mënyrë të mbingarkuar. Rekomandohet që të zotërojnë kompjuterin si dhe gjuhë të huaja për shfrytëzimin e burimeve të ndryshme të informacionit mbi profesionin përkatës.

Më poshtë paraqitet shembulli i një karte DACUM ku përmblihen të dhënat e mbledhura nga analiza e profesionit, me këtë metodologji.

Shembull: Një pjesë nga Karta DACUM për analizën e profesionit "Përpunuesit i drithit dhe brumit".					
FUNKSIONET	DETYRAT				
Prodhon miellra	1. Pranon lëndën e parë (drithin) për miell.	2. Mbikëqyr para-pastrimin e drithit.	3. Mbikëqyr depozitimin e drithit sipas cilësive.	4. Mbikëqyr përzierjen e tipave të drithit sipas recepturës	5. Mbikëqyr pastrimin e parë të drithit.
	6. Mbikëqyr sitjen e produktit të blojës.	7. Mbikëqyr ri bluarjen e imët të drithit.	8. Mbikëqyr pastrimin e grizëve.	9. Mbikëqyr ndarjen e miellrave sipas cilësive.	10. Mbikëqyr përzierjen e miellit në mikser
Prodhon bukë	1. Pranon lëndët e para dhe ndihmëse për bukë.	2. Përgatit brummatjanë në brumatriçe.	3. Përgatit lëndën e parë dhe ndihmëse për brumë.	4. Mbikëqyr përpunimin e brumit në brumatriçe.	5. Mbikëqyr fermentimin e brumit.
	6. Mbikëqyr fermentimin e brumit në forma dhetava.	7. Fut tavat dhe format në furrë.	8. Rregullon parametrat e furrës për pjekjen.	9. Mbikëqyr pjekjen e bukëve në furrë.	10. Nxjerr tavat dhe format nga furra.
	11. Ambalazhon bukët.	12. Magazinon bukët.			
Prodhon makarona	1. Pranon semola-n	2. Mbikëqyr dozimin e semolës dhe ujit.	3. Mbikëqyr përgatitjen në vaskë tëbrumit për makarona.	4. Mbikëqyr procesin e presimit të brumit.	5. Ndërron trafilat.

		6. Mbikëqyr paketimin e makaronave.	7. Vendos pakot e makaronave në arka.	8. Bën paketimin.	9. Magazinon produktet.	
Prodhon produkte me bazë brumi		1. Përgatit brumin për pica.	2. Përgatit bazën e picave.	3. Përgatit mbushjen e picave.	4. Hedh mbushjen në bazat e picave.	5. Mbikëqyr pjekjen e picave.
		6. Mbikëqyr pjekjen e biskotave.	7. Mbikëqyr ftohjen e biskotave.	8. Ambalazhon biskotat.	9. Rregullon para-metrat e makinave.	10. Përgatit brumin për byrekë.
		11. Ambalazhon byrekët.	12. Magazinon produkte brumi.	13. Kryen transportime.		
Kryen matje dhe kontrole		1. Kryen kontrole me shqisa.	2. Kryen kontrole të peshës specifike.	3. Kryen peshime.	4. Kontrollon temperaturat.	5. Kontrollon presionet.

Ku përdoret analiza e profesionit?

Fusha kryesore e përdorimit produktit të analizës së profesionit (Kartës DACUM) është hartimi i kurrikulës së kursit të FP. Analiza e profesionit është një instrument i suksesshëm edhe për të bërë verifikimin e një kurrikule të hartuar më parë. “Fluiditeti” i madh i natyrës së profesioneve sot imponon një rishikim të vazhdueshëm të kurrikulave të kurseve përkatëse.

Analiza e detyrave (profesionale) i ndan ato në përbërës më specifike, pra në njohuritë, shprehjet dhe qëndrimet (sjelljet), të cilat janë të nevojshme për kryerjen e këtyre detyrave. Më konkretisht, të analizosh detyrën do të thotë “të identifikosh kompetencat e nevojshme për kryerjen korrekte të tyre, e më pas, t’i zbrërthesh këto kompetenca në ato përbërës të përmendur më lart”. Analiza e detyrave ka të bëjë drejtpërdrejt me punën (profesionin).

Lidhur me kurrikulat e kurseve profesionale për të rritur, më pas fillon ai proces që quhet analizë didaktike. **Analiza didaktike** është një proces analitik gjatë të cilit, mbështetur në analizën e detyrave të punës, hartohen elementet e kurrikulës së kursit të caktuar të FP (qëllimet, përmbajtjet, metodat, vlerësimi etj.).

Pra, si bazë për analizën didaktike shërbejnë detyrat të cilat kanë rezultuar nga analiza e profesionit. Për të kryer si duhet një detyrë të caktuar nevojiten një ose disa kompetenca. Analiza didaktike kryhet sipas hapave të mëposhtme:

- Fillimisht evidentohet kompetenca profesionale.
- Zbrërthet kompetenca në përbërësit e saj: njohuri, shprehje, qëndrime (pra, në objektiva).
- Konceptohet përmbajtja që do të trajtohet (faktet, konceptet, parimet, operacionet e punës, operacionet logjike etj.).
- Përcaktohet niveli i përmbushjes së kompetencës (të dijë si kryhet, të ketë parë si kryhet, ta kryejë nën mbikëqyrje, ta kryejë i pavarur, ta kryejë i pavarur në kushte të ndryshme).
- Përzgjidhet metoda mësimore që do të përdoret (shpjegim, demonstrim, ushtrim praktik i pavarur etj.).
- Përcaktohet koha që do të shpenzohet për të përvetësuar kompetencën.
- Përcaktohen kushtet dhe mjetet që duhen për të përvetësuar kompetencën;
- Përcaktohen instrumentet dhe kriteret për vlerësimin e nxënësit të rritur.

Sa më sipër, ishte vetëm për një kompetencë. Problemi ndërlikohet kur mbahet parasysh tërësia e

kompetencave, të cilat mund të kenë ndërthurje me njëra-tjetrën.

Sigurisht që objekt i fazës së analizës nuk janë vetëm kompetencat profesionale që nevojiten për të kryer detyrat në profesionin përkatës. Për hartimin e kurrikulës së një kursi të FP konsiderohen edhe shumë faktorë të tjerë si:

- Kurrikulat e mëparshme për këtë kurs.
- Kurrikulat e hartuara nga vende ose institucione të tjera.
- Kushtet e qendrave të FP që do të realizojnë këtë kurs.
- Niveli i kursantëve që do të ndjekin këtëkurs.
- Niveli i përgatitjes sëmësimdhënësve etj.

Këta faktorë janë të ndryshëm dhe të shumëllojshëm, gjë që krijon vështirësi për procesin kurrikular.

C. Faza e Skicimit

Kjo fazë bazohet në rezultatet e fazës së analizës. Në fazën e skicimit të kurrikulës së FP përcaktohen elementet bazë të kurrikulës:

- Saktësohet emërtimi i kursit profesional.
- Përcaktohet struktura e kursit profesional.
- Formulohen qëllimet e përgjithshme të kursit profesional.
- Përcaktohen kërkesat për grupin të cilit i drejtohet kursi profesional.
- Përcaktohen mundësitë e formimit të mëtejshëm dhe të punësimit.
- Përcaktohen kompetencat profesionale.
- Përcaktohen raportet teori-praktikë.
- Hartohet drafti i parë i listës (tabelës) së moduleve mësimore dhe kohëzgjatjet e tyre.
- Në ndonjë rast, përcaktohen edhe rezultatet mësimore të moduleve profesionale.
- Formulohen rekomandime që kanë të bëjnë me organizimin dhe kushtet e procesit mësimor dhe të procesit të vlerësimit të kursantëve.

Gjatë gjithë veprimtarive që kryhen në fazën e skicimit kërkohet një konsultim i vazhdueshëm me partnerë nga profesioni përkatës, veçanërisht përsa i përket përcaktimit dhe formulimit të kompetencave profesionale.

Duhet theksuar që të gjitha elementet e hartuara në fazën e skicimit janë akoma jo-përfundimtare dhe do të marrin formën e plotë dhe përfundimtare vetëm në fund të proceseve të tjera.

D. Faza e Hartimit (zhvillimit)

Edhe kjo fazë mbështetet në rezultatet e fazave të mëparshme. Në sektorin publik të FP, për kurset e unifikuara të FP, gjatë fazës së hartimit, në nivelin qendror (AKAFPK) plotësohet programi i kursit me “përshkruesit e moduleve” profesionale. Ndërsa në nivelin e ofruesit të FP, mbështetur në dokumentet e hartuara në nivelin qendror si dhe duke konsideruar kushtet konkrete të ofruesit, hartohen “planet e mësimdhënies” dhe planet ditore. Më tej, hartohen edhe materiale të tjera mësimore si tekste, udhëzues, teste etj. Njëkohësisht mund të përgatiten dhe materiale mbështetëse audio-vizuale të tilla si pankarta, makete, transparente, video etj. Si hap i fundit në këtë fazë është finalizimi dhe detajimi i rekomandimeve dhe udhëzimeve për zbatimin e programit (moduleve). Gjatë kësaj faze bëhet vazhdimisht shqyrtimi dhe vlerësimi i

dokumenteve të përgatitura. Kështu, dokumentet e hartuara u jepen ekspertëve të profesionit që të japin opinionet dhe sugjerimet e tyre.

Faza e hartimit të kurrikulit është faza më e gjatë dhe më e lodhshme e këtij procesi. Ajo shoqërohet me diskutime dhe debate, ndonjëherë mjaft të ndezura, të anëtarëve dhe konsulentëve të grupit hartues. Këto sjellin dhe ndryshimin e vazhdueshëm të përmbajtjeve të dokumenteve kurrikulare që hartohen.

Në përfundim të fazës së hartimit, më parë se kurrikula e hartuar të fillojë të zbatohet në qendrat e FP, duhet t'i nënshtrohet dy nën-fazave shumë të rëndësishme: (i) procesit të validimit dhe (ii) procesit të miratimit.

Validimi është procesi me anë të të cilit verifikohet nëse kurrikula e hartuar i përgatit kursantët për ato kompetenca profesionale të cilat i kërkon tregu aktual dhe perspektiv i punës. Validimi është një lloj vlerësimi i jashtëm, pra janë specialistët e profesionit ata që bëjnë validimin (vlerësimin) përfundimtar nëse kurrikula duhet të zbatohet apo duhet të rishikohet. Komentet dhe rekomandimet e grupit teknik validues duhet të shqyrtohen nga grupi hartues i programit të kursit për të bërë ndryshimet e arsyeshme.

Miratimi është akt zyrtar me anë të të cilit një autoritet kombëtar (MFE) lejon zbatimin e kurrikulës së hartuar. Nëse i referohemi skemës së proceseve PADDIE, shohim se gjatë fazës së hartimit të kurrikulës kryhet edhe një proces i cili emërtohet *miratim* (aprovim) i kurrikulës. Vetë fjala “miratim” shpreh thelbin e këtij procesi, pra miratimi shpreh faktin që kurrikula është “e mirë” dhe lejohet të zbatohet. Në një përkufizim më formal, miratimi i kurrikulës është procesi i pranimit (konfirmimit) që ky kurrikul i kënaq kriteret e paracaktuara. Ky përkufizim nënkupton disa gjëra:

- Miratimi është akt formal (zyrtar) dhe enti (institucioni) që e miraton, njëkohësisht e lejon zbatimin e kësaj kurrikule (pra, e njeh atë).
- Miratimi paraprihet nga procesi i validimit të kurrikulës.
- Miratimi (dhe validimi) paraprihet nga hartimi i kriterëve të miratimit të kurrikulës.
- Miratimi (ose mos-miratimi) i kurrikulës bëhet nëpërmjet dokumenteve zyrtare, që lëshohen nga entet (institucionet) e caktuara përmiratim.

E. Faza e Zbatimit

Pasi kurrikula është skicuar dhe hartuar dhe janë kryer të gjitha proceset e vlerësimit të vazhdueshëm dhe të miratimit, është koha për zbatimin e tij të plotë. Gjatë kësaj faze realizohet procesi mësimor në përputhje me këtë kurrikul (program). Kjo është faza ku verifikohet nëse funksionojnë siç duhet në praktikë ato që janë planifikuar në këtë projekt andragogjik për formimin profesional të të rriturve.

Gjatë zbatimit duhet të merret informacion (fidbek) për problemet që ndeshen dhe të merren masa për përmirësimin e kurrikulës.

Proçesi i vlerësimit të kurrikulës.

Vlerësimi është një proces i vazhdueshëm që fillon qysh me fazën e analizës dhe vazhdon gjatë hartimit dhe tërë ciklit të jetës së kurrikulës së hartuar. Informacioni i marrë nga procesi i vlerësimit shërben për përmirësimin e kurrikulës, nëse do të rezultojë e nevojshme. Për të

garantuar cilësinë e kësaj kurrikule bëhet, si vlerësim i brendshëm (nga vetë hartuesit), ashtu dhe vlerësim i jashtëm (nga ekspertë të pavarur).

Çfarë është vlerësimi i kurrikulës?

Vlerësimi i kurrikulës së FP është procesi i gjykimit nëse ajo i plotëson kriteret (kërkesat) e paracaktuara.

Pra, vlerësimi i kurrikulës është një proces i rëndësishëm për garantimin e cilësisë së saj. Ky është një proces i vazhdueshëm dhe i organizuar, për të sjellë ndryshime pozitive të kurrikulës. Objektivi është nxitja e përmirësimeve si të procesit (metodologjisë), ashtu dhe të produkteve kurrikulare. Ajo më kryesorja që duhet të merret parasysh është se pikërisht “konsumatori” vendos për cilësinë.

Kriteret për vlerësimin (dhe miratimin) e kurrikulës së FP

Të vlerësohet një kurrikul e FP do të thotë që të analizohet me hollësi kjo kurrikul, për të parë nëse i plotëson në nivel të pranueshëm kriteret (kërkesat) që janë parashtruar nga institucioni i cili ka autoritetin e miratimit (njohjes) së tij (ministra përgjegjëse për AFP). Kjo do të thotë gjithashtu që institucionet përgjegjëse duhet t’i kenë përgatitur më parë këto kriteret dhe t’i kenë bërë ato publike, në forma të ndryshme (me botime, në internet etj.). Kriteret për vlerësimin cilësor të kurrikulës duhet të jenë:

- të formuluar qartë dhe shkurt (konçize);
- të arsyeshme (të kenë të bëjnë drejtpërdrejt me kurrikulin);
- të mos krijojnë mundësi për interpretime të ndryshme.
- të verifikueshme

Paraqitje tabelare e ecurisë kurrikulare në FP

Më poshtë jepet një vështrim të përgjithshëm për secilin proces të hartimit të kurrikulës së FP si dhe ndërlihdjen e proceseve, elementeve, produkteve, aktorëve dhe përdoruesve me njëri-tjetrin. Gjatë hartimit të kurrikulës së FP ndodhin një sërë procesesh, të cilat janë treguar në tabelën e mëposhtme së bashku me elementet, produktet, aktorët dhe përdoruesit respektivë. Vihet re se kalimi nga një proces në tjetrin (nga lart - poshtë) kërkon së pari, më shumë burime; së dyti, kërkon më shumë *kontribut për mësimdhënien (përmbajtjen dhe metodat)* se sa për objektivat; dhe së treti, hartuesit e kurrikulës dhe vendimmarrësit janë ata që përdorin të parët produktet në krye të tabelës. Produktet që përdorin instruktorët e kurseve janë në qendër të tabelës dhe produktet e përgatitura për të ndihmuar kursantët dhe për të rritur efektivitetin e procesit të të nxënies gjenden në fund të tabelës. Si pikënisje e gjithë punës për hartimin e kurrikulës së FP është PROFESIONI.

Procesi	Produkti	Elementet	Aktorët	Përdoruesit
Studim i tregut të punës (kërkesat për profesionin)	Raport studimi	Nevojat për kualifikime profesionale	Ekspertë të analizës së tregut të punës	Vendim- marrësit (MFE)
Analiza e profesionit	Lista e funksioneve dhe detyrave	Funksionet, detyrat, njohuritë, qëndrimet, kriteret e performancës,	Punëtorët ekspertë. Moderator analize profesioni.	Hartuesit e kurrikulës

		mjetet e nevojshme etj.		
Skicimi i kurrikulës	Programi i përgjithshëm i kursit	Kompetencat e punës objektivat mësimore, kohëzgjatja, lista e moduleve, kriteret e pranimit etj.	Instrukturë Ekspertë të kurrikulës. Konsulentë nga tregu. Moderator kurrikule.	Qendrat e FP. Mësuesit. Partnerë të tjerë
Hartimi i kurrikulës (përshkruesve të moduleve)	Përshkruesit e moduleve	Rezultatet e të mësuarit, kriteret e vlerësimit, instrumentet e vlerësimit etj.	Instrukturë. Ekspertë të kurrikulës. Konsulentë nga tregu. Moderator kurrikule.	Qendrat e FP. Instrukturët. Hartuesit e Materialeve mësimore. Partnerë të tjerë
Hartimi i planeve të mësimdhënies	Planet e mësimdhënies	Veprimtaritë mësimore, koha, vendi, instrumentet e vlerësimit, kushtet.	Njësia e zhvillimit, Instrukturët.	Instrukturët. Kursantët.
Hartimi i materialeve mësimore	Materiale të shkruara, produkte audiovizuale.	Udhëzues, pankarta, skema, grafikë, video, CD etj.	Instrukturët. Ekspertë të materialeve mësimore.	Instrukturët. Kursantët.

4.2. Detyrat, përgjegjësitë dhe hapat teknikë të hartimit të programeve modulare të kurseve të FPP

Sikurse edhe u përmend me lart, programet e Kurseve të unifikuara të FPP do të hartohen nga AKAFPK në përputhje me një metodologji të ngjashme me atë që përdoret për kualifikimet afatgjata të Arsimit Profesional (Modeli PADDIE). Procesi është ciklik dhe hapat kryesore të kësaj metodologjie janë: planifikimi, analiza, skicimi, hartimi, zbatimi dhe vlerësimi.

Ky proces orientohet nga produktet e **analizës së profesionit** (standardi/përshkrimi i profesionit, i kryer paraprakisht nga AKAFPK) që përmban listën e detyrave dhe të kompetencave profesionale, si dhe të dhëna të tjera për profesionin përkatës.

Hartimi i Programit të kursit të unifikuar bazohet në **punën në grup**, me ndarje rolesh. Grupi i hartimit të Programit të kursit përbëhet nga:

- **Koordinatori/Moderatori** (më poshtë: moderatori) – është specialist i kurrikulave në AKAFPK, është e ekspert i procesit (metodologjisë), bën organizimin, koordinimin dhe drejtimin metodologjik të grupit të punës, si dhe formatimin përfundimtar të programit.
- **Antarët e grupit** – janë 3-5 instrukturë (mundësisht edhe me përvojë pune në profesionin përkatës) që zotërojnë aspektet teorike dhe/ose praktike të kursit (si ato profesionale, ashtu edhe ato didaktike). Në grup mund të marrin pjesë edhe specialistë të profesionit që nuk kanë përvojë si instruktor kursesh, por që kanë përvojë pune (veçanërisht në kurse që hapen për herë të parë).

- **Vlerësuesit e jashtëm** – janë 1-2 specialistë (instrukturë/profesionistë) që bëjnë validimin e draftit të Programit të kursit dhe kontribuojnë në përmirësimin dhe përgatitjen e draftit përfundimtar.

Organizimi i veprimtarisë së grupit të punës bëhet nga moderatori përkatës. Fillimisht grumbullohen informacione paraprake rreth kursit, përzgjidhen antarët e grupi të punës, njihen ata me detyrën, me formatin e programit dhe me mënyrën se si do të punohet. Forma kryesore e punës është "takimi i punës" i të gjithë grupit (puna e përbashkët). Organizohen disa takime të tilla, por punohet individualisht edhe midis takimeve. Përgatitet drafti i Programit dhe i jepet vlerësuesve të jashtëm. Me këta të fundit organizohet një takim i përbashkët me grupin për diskutimin dhe finalizimin e programit. Moderatori përgatit dokumentin përfundimtar të programit të kursit të unifikuar, që dërgohet zyrtarisht për miratim në MFE.

Nga pikpamja e **hapave teknikë** për përgatitjen e programit të kursit, duke konsideruar **strukturën modulare** të kursit të unifikuar, vepohet si më poshtë:

- Mblidhen dhe analizohen informacione për kursin e unifikuar (përshkrime profesionale, të dhëna për profesionin, programe kurseve të ngjashme etj.).
- Përcaktohen paraprakisht disa rubrika të programit të kursit (kërkesat për profesionin, kriteret e pranimit, mundësitë e punësimit, karriera profesionale, kohëzgjatja e kursit etj.).
- Përcaktohet drafti i listës së kompetencave profesionale që fiton kursanti gjatë kursit.
- Përcaktohet lista e moduleve të kursit
- Përcaktohen Rezultatet mësimore (RM) për çdo modul të kursit
- Plotësohen modulet e kursit me rubrikat e tjera (kohëzgjatjet, kriteret e vlerësimit, instrumentete e vlerësimit, udhëzimet për zbatimin, kushtet e domosdoshme për realizimin etj.).
- Rishikohet, formatohet drati i parë i programit dhe përgatitet për vlerësim të jashtëm (validim).
- Kryhet vlerësimi jashtëm dhe përgatitet drafti final i programit të kursit
- Dërgohet programi i kursit të unifikuar për miratim në MFE

Përgjithësisht, e njëjta metodologji përdoret edhe në rastin e hartimit të programeve të kurseve të veçanta (jo të unifikuara), por ndryshojnë aktorët (moderimi i procesit do të kryhet nga koordinatori për kurrikulat në Njësinë e Zhvillimit të DRFPP-së).

Në lidhje me metodologjinë e hartimit të planeve të mësimdhënies (në nivel ofruesi) nga instruktorët e DRFPP-ve, këta të fundit kanë pavarësi që të zbatojnë formatet dhe metodologjitë që i konsiderojnë si më të përshtatshme. Megjithatë, AKAFPK i'u ofron një format të gatshëm si dhe angazhohet t'i udhëzojë për mënyrën e plotësimit të këtij formati.

Udhëzime për hartimin e Përshkruesve të Moduleve të Programit të Kursit

Elementet thelbësore të programit të kursit janë "përshkruesit e moduleve". Rubrika më kryesore e çdo përshkruesi moduli është Rezultati Mësimor (RM) i cili plotësohet me Kriteret e Vlerësimit (KV) përkatëse.

Më poshtë jepen disa udhëzime për përcaktimin dhe formulimin e RM-ve dhe KV-ve të përshkruesve të moduleve.

Udhëzime për përcaktimin dhe formulimin e Rezultateve Mësimore (RM-ve) të moduleve mësimore.

Rezultatet mësimore janë një lloj i veçantë i qëllimeve mësimore, të cilat janë përdorur posaçërisht të përshkruarit të moduleve mësimore (teorike dhe praktike), kanë ngjashmëri me objektivat mësimore specifike, por kanë edhe veçori të cilat do të trajtohen më poshtë.

Shihni RM-të e modulit në Aneksin 1. Secili nga RM-të i ka të paktën dy elementet që ka çdo objektivi mësimor: Veprimtarinë (V) dhe Objektin (O). Përgjithësisht, formulimit të RM-ve u mungon elementi i tretë, pra Kushtet dhe kërkesat (K) të cilat jepen në mënyrë të plotë dhe të detajuar në një rubrikë tjetër të përshkruarit të modulit, pra të Kriteret e Vlerësimit.

Për hartimin e RM-ve duhet të mbahen parasysh kriteret e mëposhtme:

- RM-të nuk duhet të jenë as shumë të përgjithshme dhe as shumë specifike.
- RM-të duhet të jenë të matëshme dhe të vlerësueshme, pra të përshkruajnë arritje të kursantëve për të cilën të mund të mbledhet evidencë e njafueshme nëpërmjet vëzhgimit ose matjes. Për shembull, një formulim i gabuar është “nxënësi njeh ligjin e Ohmit” dhe më drejt duhet të formulohet “nxënësi zgjidh probleme duke zbatuar ligjin e Ohmit”.
- RM-të duhet të përmbajnë dy elementet kryesore, veprimtarinë (foljen aktive) dhe objektin, por edhe kushtet/kërkesat kur shihet e nevojshme.
- RM-të duhet të formulohen qartë dhe të kenë kuptim për përdoruesit (të shmangët përdorimi i zhargonëve, shkurtimeve dhe dialekteve).
- RM-të duhet të formulohen të tilla që të mos krijojnë dyshime dhe keqinterpretime. Duke shtuar ndonjë të dhënë (kusht), RM-të bëhen më të përcaktuara. Për shembull, në vend të formulimit “kursanti qep këmisha”, është më e saktë të përdoret formulimi “kursanti qep këmisha me makinë qepëse”.
- RM-të duhet të jenë “të arritshme”, pra të mos përmbajnë kërkesa që janë përmbi kapacitetet e kursantëve të cilëve i’u drejtohen, të mos kërkojnë kushte që janë jashtë mundësive që ofrojnë DRFPP-të dhe të mund të realizohen brenda një kohëzgjatjeje të pranueshme.
- RM-të duhet të kenë “kuptim”, pra t’i referohen veprimtarive mësimore (njohurive, shprehive, qëndrimeve) që kanë të bëjnë me kërkesat reale për punësim.
- RM-të duhet të kenë lidhje logjike me titullin dhe me kompetencën e përgjithëshme të modulit. Për shembull, te moduli i emërtuar “Qepja e veshjeve për burra” do të ishte i pavend një RM e formuluar si: “Kursanti pret me gërshërë copat e veshjeve për burra”, pasi që moduli i referohet “qepjes” ndërsa RM-ja i referohet “prerjes”.
- RM-të duhet të përmbajnë raporte të përshtatshme të aspekteve njohëse dhe atyre praktike.
- RM-të duhet të jenë relativisht “të pavarura”, pra të mund të realizohen nëpërmjet proceseve mësimore të veçanta dhe të vlerësohen veçmas.

Gjatë hartimit të përshkruarit të moduleve, më parë se RM-të të formulohen në përputhje me kriteret e mësipërme, ato duhet të **përcaktohen** mirë. Ky është një proces shumë i rëndësishëm pasi përcaktimi i RM-ve të një moduli është fillimi i përcaktimit të standardeve që duhet të përmbushë kursanti me qëllim që të realizojë me sukses këtë modul.

Ku duhet të mbështetet dhe çfarë kriteresh duhet të respektojë procesi i përcaktimit të RM-ve?

- Kur filloni të përcaktoni RM-të, shkruani dhe mbani përpara jush emërtimin e modulit si dhe qëllimin e modulit (pra, kompetencën e përgjithëshme për të cilën do të hartohet përshkruari i modulit përkatës). Të gjitha RM-të duhet t’i referohen kësaj kompetence.

- Rekomandohet të përcaktohen 3-5 RM për çdo modul, por një modul nuk duhet të ketë vetëm një RM.
- Përcaktimi i RM-ve të një moduli bëhet nëpërmjet procesit të “shpërbërjes” së kompetencës së përgjithëshme të tij. Shpërbërja bëhet duke i'u referuar disa kritereve:
 - Kriteri kronologjik: kompetenca ndahet në një seri hapash të renditur nga pikpamja kohore, ashtu siç ndodh realisht në veprimtarinë profesionale përkatëse. Për shembull, te moduli i “Përgatitjes së pantallonave”, RM-të do të jenë:
RM1 - Kursanti kryen matje të klientit për pantallonat.
RM2 – Kursanti modelon pantallonat.
RM3 – Kursanti pret copat për pantallonat.
RM4 – Kursanti qep pantallonat.
 - Kriteri i funksioneve (proçeseve): kompetenca ndahet në një seri funksionesh që bëjnë të mundur përmbushjen e saj., për shembull:
RM1: Kursanti kryen matje dhe shënime në detale.
RM2: Kursanti kryen punime të limimit të sipërfaqeve të rrafshta të detaleve.
RM3: Kursanti kryen punime të lakimit dhe formësimit të detaleve.
 - Kriteri i fushave të veprimtarisë: kompetenca ndahet në përbërës që i referohen aspekteve njohëse, psikomotore ose afektive. Për shembull, te moduli i “Receptionit të hotelit”, disa RM sipas këtij kriteri do të jenë:
RM1 - Kursanti përshkruan veprimet që kryhen me klientët në reception (njohëse).
RM2 - Kursanti mirëpret klientët në reception (afektive).
RM3 – Kursanti kryen veprimet për regjistrimin e klientëve (psikomotore).
 - Kriteri i produkteve: kompetenca ndahet veprimtari që i referohen produkteve që realizohen me anë të kësaj kompetence. Për shembull, te moduli i “Prodhimeve prej druri”, disa RM sipas këtij kriteri do të jenë:
RM1 – Kursanti prodhon ndenjëse prej druri.
RM2 – Kursanti prodhon tavolina druri.
RM3 – Kursanti prodhon rafte prej druri.
 - Kriteri i pajisjeve (mjeteve): kompetenca ndahet në veprimtari që kanë të bëjnë me pajisjet (mjetet) e punës që janë tipike për këtë kompetencë. Për shembull, te moduli i “Punimit me makina metalpunuese”, disa RM sipas këtij kriteri do të jenë:
RM1 – Kursanti punon detalet me makinë tornuese.
RM2 – Kursanti punon detalet me makinë frezuese.
RM3 – Kursanti punon detalet me makinë shpuese.

Udhëzime për përcaktimin dhe formulimin e Kritereve të Vlerësimit (KV-ve) të RM-ve.

Rezultatet Mësimore kthehen në qëllime mësimore specifike, të matëshme dhe të verifikueshme kur plotësohen me **Kriteret e Vlerësimit** të duhura. Vetë KV-të janë objektiva mësimore specifike në vetvete, që tregojnë se sa mirë dhe në çfarë parametrash duhet ta përmbushë kursanti RM-në përkatëse.

Nga pikpamja strukture, KV-të janë të ngjashme me strukturën e RM-ve dhe ato duhet të përmbajnë **një aspekt** të rëndësishëm të veprimtarisë, si dhe **një fjalë** ose **frazë vlerësuese**. Për

shembull, te KV-ja “të prodhojë detalin sipas kërkesave teknike”, veprimtaria është “të prodhojë detalin...”, ndërsa fraza vlerësuese është “... sipas kërkesave teknike”. Ndërsa është relativisht e lehtë të përcaktohen aspekte të rëndësishme të veprimtarisë që trajton RM-ja, hasen mjaft vështirësi që të përcaktohet fjala ose fraza vlerësuese përkatëse. Duhet të synohet që kjo të jetë e matëshme, por jo gjithmonë veprimet mund të përcaktohen saktë dhe objektivisht nga pikëpamja sasiore. Prandaj, te KV-të përgjithësisht përdoren terma vlerësues të tilla si: *siç duhet, drejt, shpejt, në mënyrë korrekte, në mënyrë të saktë, sipas kërkesave teknike*, etj. Sigurisht që ka edhe një dozë subjektivizmi në gjykimin e këtyre termave vlerësues, por sidoqofte, ndihmojnë në përcaktimin e nivelit që duhet të përmbushë Kursanti që të konsiderohet se e ka realizuar RM-në përkatëse.

Ka raste kur KV-ja, përveç veprimtarisë dhe frazës vlerësuese, përmban edhe ndonjë **kusht** të nevojshëm, i cili e bën më të qartë dhe më të përcaktuar këtë KV, si te ky shembull: “të kryejë vizatimin e detalit sipas kërkesave teknike, me ndihmën e programit CAD”.

Për të përcaktuar drejt KV-të e një RM-je përgjithësisht përdoren po ato parime dhe kritere që janë trajtuar më lart për përcaktimin e vetë RM-ve. Pra, KV-të burojnë nga RM-ja përkatëse dhe duhet t’i referohen asaj. Përcaktimi i tyre bëhet duke u mbështetur në procesin analitik të “shpërbërjes” së RM-së përkatëse. Kriteret që përdoren për këtë shpërbërje janë po ato që përdoren në procesin e përcaktimit të RM-ve, të trajtuara më lart.

Nuk duhet të ketë KV që të dalin jashtë sferës së veprimit të RM-së përkatëse, por njëkohësisht nuk duhet të ketë aspekte të rëndësishme të kësaj RM-je, të “pambuluara” me KV. Më poshtë renditen disa udhëzime që ndihmojnë në përcaktimin dhe formulimin e RM-ve të duhura:

- KV-të duhet të përmbajnë një aspekt (veprimtari) të rëndësishëm të RM-së, si dhe një fjalë (frazë) vlerësuese.
- KV-të duhet t’i referohen RM-së përkatëse.
- KV-të duhet të jenë të vlerësueshme.
- KV-të duhet të tregojnë një nivel përmbushjeje të përcaktuar qartë.
- KV-të duhet të shprehin aspekte thelbësore (jo dytësore) të RM-së përkatëse.
- KV-të duhet t’i referohen produkteve ose proçeseve që përmban RM-ja përkatëse.
- KV-të duhet të jenë të qarta, të mos krijojnë dyshime dhe keqinterpretime.
- KV-të duhet të jenë të mundëshme për tu përmbushur nga kursantët.

Pavarësisht nga rekomandimet dhe rregullat e trajtuara më sipër, përcaktimi dhe formulimi i KV-ve është një proces mjaft subjektiv i cili ndikohet shumë nga përvoja dhe përgatitja e atyre që do të angazhohen në këtë proces.

5. Referencat

- Curtis.F, Crunkilton.J - “*Curriculum development in vocational and technical education*”,1999.
- Instituti i Kurrikulave dhe Standardeve - Buletinet “*Arsimi dhe Formimi Profesional*”, Nr. 1 – 10 – Tiranë, 2003 –2007.
- Instituti i Studimeve Pedagogjike – “*Reformimi i Kurrikulit të Arsimit dhe Formimit Profesional*” - Tiranë, 2000.
- Scottish Vocational Education Council - “*A Guide for Teachers*”, Glasgow, 1992.
- Scottish Vocational Education Council - “*Guide to unit Writing*”, Glasgow, 1993.
- Technical Instructor Training Institute, Nepal – “*Fjalor për kurrikulin, planifikimin, trajnimin*”, përkthim, Tiranë, 2002.
- Technical Instructor Training Institute, Nepal – “*Skill Cards*” – Nepal, 2001-2005.

Aneksi 1 – Modeli Programit të Kursit të Unifikuar

REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E FINANCAVE DHE EKONOMISË

Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve

PROGRAMI

I KURSIT TË UNIFIKUAR

“KUZHINË”

Kodi: PK-G-3-18

Miratoi:

MINISTRI

.....

Tiranë, 2018

PROGRAMI I KURSIT TË UNIFIKUAR

“KUZHINË”

(PK-G-3-18)

I. Profili Profesional i kuzhinierit

a) *Karakteristikat e kuzhinierit*

Kuzhinieri është i aftë të kryejë *detyra* profesionale si i punësuar apo i vetpunësuar në sektorin e gastronomisë.

Për realizimin me sukses të këtyre detyrave, kuzhinieri duhet që të zotërojë *njohuri* profesionale që kanë të bëjnë me konceptet dhe procedurat bazë, si dhe *shprehi* praktike që lidhen me veprimtarinë profesionale të kuzhinierit.

Suksesi i kuzhinierit është i lidhur ngushtë dhe me *sjellje* (qëndrime) të tilla si: gjakftohtësia, shkathtësia, kujdesi, përqëndrimi, mospërdorimi i pijeve alkoolike, saktësia, korrektësia, disiplina etj., sjellje që e ndihmojnë atë të plotësojë kërkesat dhe përballojë vështirësitë e punës.

b) *Mundësitë e punësimit dhe karriera profesionale e kuzhinierit*

Profesioni i kuzhinierit është i lidhur ngushtë me procedurat e punës për gatimin e buljoneve, suprave, sallatave, antipastave, brumrave, vezeve, asortimenteve me mish, peshk dhe prodhime deti dhe me perime. Ai mund të punësohet ose vetpunësohet në kuzhina të hoteleve, restoranteve, mencave, fast food-eve dhe të institucioneve dhe ndërmarrjeve të tjera që ofrojnë shërbimin e kuzhinës.

Me përvojë pune dhe me kualifikime shtesë mund të përparojë profesionalisht në nivelin e kuzhinierit të kualifikuar. Më pas, nëpërmjet kualifikimit të mëtejshëm në shkollat profesionale apo trajnimit nëpërmjet punës, kuzhinieri mund të ndërmarrë disa funksione mbikëqyrëse duke ngritur shkallët e karrierës si kuzhinier i kualifikuar. Ndjekja e shkollës së lartë, çon në diplomimin e specialistëve të këtij profesioni në nivelin e teknologut ushqimor.

Për të zhvilluar aktivitetet privat dhe për vetëpunësim, në veprimtarinë e kuzhinës duhet regjistrimi për ushtrim aktiviteti si person fizik apo juridik, sipas rastit.

Ky kurs i përgatit kursantët me kompetenca profesionale për të ushtruar veprimtari profesionale të përfshira në njësinë “Ndihmës kuzhinier”, me kod 9412, referuar Listës Kombëtare të Profesioneve

II. Kompetencat që fitojnë kursantët në përfundim të Kursit “Kuzhinë”

Në përfundim të Kursit për kuzhinë, kursantët do të jenë të aftë të:

- kryejnë organizimin e vogël të punës në repartin e kuzhinës.
- përdorin dhe interpretojnë dokumentacionin për kuzhinën.
- përzgjedhin dhe përdorin mjetet, pajisjet, makineritë dhe materialet e duhura të punës.
- mirëmbajnë mjetet, materialet, pajisjet dhe makineritë në mjedisin e punës.
- përgatitin buljone dhe supra.
- përgatitin sallatat dhe antipastat.
- përgatitin asortimente të thjeshta me mish.
- përgatitin asortimente të thjeshta me peshk dhe prodhime deti.
- përgatitin brumra.

- zbatojnë rregullat e sigurisë në punë, të higjienës, të ruajtjes së mjedisit dhe dhënies së ndihmës së parë, sipas standardit haccp.
- zbatojnë standardet e profesionit.
- zbatojnë rregullat e estetikës në gatim.
- zbatojnë standardet e garantimit të cilësisë dhe sigurisë ushqimore.
- zbatojnë kërkesat e kujdesit ndaj shëndetit dhe sigurisë së klientit.
- komunikojnë me etikë me eprorët, kolegët dhe klientët.

III. Kërkesat e pranimit në Kursin për “Kuzhinë”.

Pjesmarrësit në Kursin për “Kuzhinë” duhet të jenë mbi 16 vjeç dhe të kenë përfunduar arsimin e detyruar.

IV. Kohëzgjatja e Kursit për “Kuzhinë”

360 orë mësimore, ku

1 orë mësimore = 45 minuta

V. Modulet e Kursit për “Kuzhinë”

Nr	Titulli i Modullit		Kohëzgjatja	Rezultatet Mesimore
1	Hyrje në profesionin e kuzhinierit	MK-13-102-18	30 orë mësimore Rekomandohet: 80% Teori 10% Praktikë 10% Vlerësime	1. Kursanti përshkruan veçoritë e profesionit të kuzhinierit. 2. Kursanti përshkruan rregullat e sigurisë, mbrojtjes në punë dhe të dhënies së ndihmës së parë. 3. Kursanti përshkruan mjedisin, mjetet, pajisjet e punës dhe detergjentet që përdoren në kuzhinë.
2	Përgatitja e buljoneve dhe suprave të thjeshta	MK-13-103-18	30 orë mësimore Rekomandohet: 10% Teori 80% Praktikë 10% Vlerësime	1. Kursanti përgatit buljone. 2. Kursanti përgatit supra të thjeshta.
3	Përgatitja e sallatave dhe antipastave	MK-13-104-18	30 orë mësimore Rekomandohet: 10% Teori 80% Praktikë 10% Vlerësime	Kursanti përgatit sallata. Kursanti përgatit antipasta. Kursanti përgatit asortimente me perime. Kursanti përgatit vezë të ndryshme.

4	Përgatitja e asortimenteve të thjeshta me mish	MK-13-105-18	120 orë mësimore Rekomandohet: 10% Teori 80% Praktikë 10% Vlerësime	1. Kursanti përgatit asortimente të thjeshta me mish. 2. Kursanti përgatit prodhime gjysëm të gatshme me mish dhe të brendshme mishi. 3. Kursanti përgatit asortimente me të brendshme mishi.
5	Përgatitja e asortimenteve të thjeshta me peshk dhe prodhime deti	MK-13-106-18	90 orë mësimore Rekomandohet: 10% Teori 80% Praktikë 10% Vlerësime	Kursanti përgatit asortimente të thjeshta me peshk. Kursanti përgatit asortimente të thjeshta me prodhime deti.
6	Përgatitja e brumrave	MK-13-107-18	60 orë mësimore Rekomandohet: 10% Teori 80% Praktikë 10% Vlerësime	Kursanti përgatit brumin me maja. Kursanti përgatit brumin për makarona. Kursanti përgatit brumin për byrek. Kursanti përgatit brumin pandispanjë. Kursanti përgatit brumin brisé.

VI. Vlerësimi dhe Çertifikimi

Kursantët vlerësohen nga instruktorët e Kursit për të gjitha Rezultatet Mësimore që përmbajnë të gjitha Modulet e Kursit dhe nëse vlerësohen pozitivisht, futen në Provimin përfundimtar teoriko-praktik.

Nëse vlerësohen pozitivisht edhe në Provimin përfundimtar teoriko-praktik, kursantët fitojnë Çertifikatën përkatëse që njihet nga MFE.

VII. Përshkruesit e Moduleve të Kursit për Kuzhinë:

1. Moduli “Hyrje ne profesionin e kuzhinierit”

<i>PERSHKRUESI I MODULIT</i>		
Titulli dhe kodi	HYRJE NË PROFESIONIN E KUZHINIERIT	MK-13-102-18
Qëllimi i modulit	Një modul që njeh kursantët me veçoritë e profesionit të kuzhinierit, me funksionet, detyrat dhe veprimtaritë ku mbështetet puna e tij me mjedisin, mjetet dhe pajisjet e punës, zbatimin e rregullave të sigurisë, mbrojtjes në punë, dhënies së ndihmës së parë dhe të ruajtjes së mjedisit.	
Kohëzgjatja e modulit	30 orë mësimore Rekomandohet: 80% Teori; 10% Praktikë; 10% Vlerësime	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Kursantët duhet të kenë përfunduar arsimin e detyruar dhe të jenë mbi 16 vjeç.	
Rezultatet e të mësuarit (RM) dhe procedurat e vlerësimit	<p>RM 1 Kursanti përshkruan veçoritë e profesionit të kuzhinierit. <i>Kriteret e vlerësimit:</i> Kursanti duhet të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none"> - të përshkruajë rëndësinë ekonomike dhe sociale të industrisë së mikpritjes. - të përshkruajë llojet e strukturave të industrisë së mikpritjes. - të përshkruajë funksionet, detyrat dhe veprimtaritë kryesore të punës në kuzhinë. - të përshkruajë kërkesat profesionale për punonjësit e kuzhinës. - të tregojë mundësitë e punësimit të ndihmës kuzhinierit. - të shpjegojë mundësitë e karrierës profesionale të punonjësit të kuzhinës. - të përshkruajë rregullat e komunikimit në mënyrë etike me eprorët, kolegët dhe klientët. - të tregojë rëndësinë e zbatimit të detyrave në kuzhinë. - të përshkruajë rregullat për garantimin e cilësisë dhe sigurisë ushqimore (HACCP). - të përshkruajë rëndësinë e zbatimit të legjislacionit në industrinë e mikpritjes dhe Kodit të Punës. <p><i>Instrumentet e vlerësimit:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Pyetje përgjigje me gojë. – Pyetje - përgjigje me shkrim. <p>RM 2 Kursanti përshkruan rregullat e sigurisë, mbrojtjes në punë dhe të dhënies së ndihmës së parë në kuzhinë.</p>	

Kriteret e vlerësimit:

Kursanti duhet të jetë i aftë:

- të dallojë pjesët përbërëse të uniformës së kuzhinierit.
- të përshkruajë rëndësinë e zbatimit të rregullave të sigurimit teknik në kuzhinë.
- të përshkruajë rëndësinë e ruajtjes së mjedisit dhe ndarjes së mbeturinave sipas llojit.
- të përshkruajë rregullat për dhënien ndihmës së parë në rastet e rrëshqitjeve në kuzhinë.
- të përshkruajë rregullat për dhënien e ndihmës së parë në rastet e prerjeve në kuzhinë.
- të përshkruajë rregullat për dhënien e ndihmës së parë në rastet e dëmtimeve nga thyerja e enëve prej qelqi dhe porcelani.
- të përshkruajë rregullat për dhënien e ndihmës së parë në rastet e dëmtimeve nga përdorimi i makinerive në kuzhinë.
- të përshkruajë rregullat për dhënien e ndihmës së parë në rastet e dëmtimeve nga detergjentët dhe desinfektantët në kuzhinë.
- të përshkruajë rregullat për dhënien e ndihmës së parë në rastet e dëmtimeve nga djegiet në kuzhinë.
- të përshkruajë rregullat për dhënien e ndihmës së parë në raste asfiksie.
- të përshkruajë rregullat për dhënien e ndihmës së parë në raste epilepsie.
- të përshkruajë rregullat për dhënien e ndihmës së parë në raste goditje elektrike.
- të përshkruajë rregullat për dhënien e ndihmës së parë në raste frakturash.
- të përshkruajë rregullat e sigurisë, të higjienës dhe të ruajtjes së mjedisit gjatë dhënies së ndihmës së parë në kuzhinë.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje - përgjigje me gojë.
- Pyetje - përgjigje me shkrim.

RM 3 Kursanti përshkruan mjedisin, mjetet, pajisjet e punës dhe detergjentet që përdoren në kuzhinë.

Kriteret e vlerësimit:

Kursanti duhet të jetë i aftë :

- të përshkruajë mjediset, mënyrën e organizimit dhe kushtet e punës në kuzhinë.
- të përshkruajë mjetet, pajisjet dhe makineritë që përdoren

- në kuzhinë.
- të përshkruajë sektorët e punës në kuzhinë.
- të tregojë llojet e detergjentëve dhe dezinfektuesve që përdoren në kuzhinë (Standarti 3D).
- të tregojë rëndësinë e kujdesit gjatë përdorimit të detergjentëve dhe dezinfektuesve gjatë përdorimit në kuzhinë.
- të tregojë mënyrat e ruajtjes së detergjentëve dhe dezinfektuesve në kuzhinë.
- të zbatojë rregullat e sigurisë, të higjienës dhe të ruajtjes së mjedisit gjatë përdorimit të detergjentëve dhe dezinfektuesve në kuzhinë.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje - përgjigje me gojë.
- Pyetje - përgjigje me shkrim.

Udhëzime për zbatimin e modulit

- Ky modul duhet të trajtohet në klasë mësimore dhe në mjediset e punës së reparitit të kuzhinës.
- Instruktori i praktikës duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur shpjegimet të ilustruara me materiale pamore dhe me objekte konkrete.
- Kursantët duhet të angazhohen në veprimtari konkrete në mjediset e punës në reparitit e kuzhinës. Atyre duhet ti jepen detyra të përshkruajnë veçoritë e profesionit të kuzhinierit, me funksionet, detyrat dhe veprimtaritë ku mbështetet puna e kuzhinierit. Ata duhet të nxiten që të diskutojnë në lidhje me detyrat që kryejnë dhe proceset e punës që vëzhgojnë.
- Gjatë vlerësimit të kursantëve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike që parashikohen në këtë modul.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

- Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, veglat, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:
- Klasë mësimore e pajisur me mjete dhe materiale pamore.
 - Mjedisë reale të punës në reparitit kuzhinë.
 - Komplet i materialeve, mjeteve dhe pajisjeve të punës për gatim.
 - Katalogë, rregullore, manuale, udhëzuesa, materiale të shkruara, menu, plane prodhimi, receta, në mbështetje të çështjeve që trajtohen në modul.
-

2. Moduli “Përgatitja e buljoneve dhe suprave të thjeshta”

<i>PERSHKRUESI I MODULIT</i>		
Titulli dhe kodi	PËRGATITJA E BULJONEVE DHE SUPRAVE TË THJESHTA.	MK-13-103-18
Qëllimi i modulit	Një modul që aftëson kursantët për të përgatitur buljone dhe supra të thjeshta.	
Kohëzgjatja e modulit	30 orë mësimore Rekomandohet: 10% Teori; 80% Praktikë; 10% Vlerësime	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Kursantët duhet të kenë përfunduar arsimin e detyruar, të jenë mbi 16 vjeç dhe të kenë kryer modulën “Hyrje në profesionin e kuzhinierit”.	
Rezultatet e të mësuarit (RM) dhe procedurat e vlerësimit	<p>RM 1 Kursanti përgatit buljone. <i>Kriteret e vlerësimit:</i> Kursanti duhet të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none"> – të përshkruajë rëndësinë e përdorimit të buljoneve. – të tregojë llojet e buljoneve. – të veshë uniformën në vendin e punës. – të parapërgatitë vendin e punës për gatimin e buljoneve. – të dallojë lëndët e para dhe ndihmëse që përdoren për përgatitjen e buljoneve. – të lexojë recetën. – të përzgjedhë mjetet e punës për përgatitjen e buljoneve. – të përzgjedhë lëndët e para dhe ndihmëse sipas recepturës. – të kryejë procese parapërgatitore për gatimin e buljoneve (peshim, larje, qërim, prerje, coptim). – të kryejë etapat e e procesit teknologjik (termik) për gatimin e buljoneve (vlim, heqje e shkumës, shtim i përbërësve të tjerë, kullim, mbikqyrje e procesit të zierjes etj.). – të kryejë vlerësimin organo-shqisor të buljoneve të përgatitura. – të prezantojë buljonet, sipas rregullave të estetikës në gatim. – të zbatojë rregullat e ambalazhimit dhe etiketimit të buljoneve për ruajtje. – të zbatojë kushtet e ruajtjes së buljoneve. – të pastrojë vendin e punës. – të pastrojë, sistemojë, dezinfektojë dhe mirëmbajë mjetet dhe pajisjet e punës. 	

-
- të zbatojë kërkesat e kujdesit ndaj shëndetit dhe sigurisë së klientit gjatë përgatitjes së buljoneve në kuzhinë.
 - të zbatojë rregullat e higjienës, të mbrojtjes në punë dhe të ruajtjes së mjedisit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje përgjigje me gojë.
- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 2 Kursanti përgatit supra të thjeshta.

Kriteret e vlerësimit:

Kursanti duhet të jetë i aftë :

- të përshkruajë rëndësinë e përdorimit të buljoneve për përgatitjet në kuzhinë.
- të dallojë llojet e suprave.
- të veshë uniformën në vendin e punës.
- të parapërgatitë vendin e punës për gatimin e suprave.
- të lexojë recetën.
- të përzgjedhë mjetet e punës për përgatitjen e suprave.
- të përzgjedhë lëndët e para dhe ndihmëse.
- të kryejë procese parapërgatitore për gatimin e suprave
- (peshim, larje, qërim, prerje, coptim, grimcim).
- të kryejë etapat e e procesit teknologjik (termik) për gatimin e suprave (zierje, shtimi i përbërësve të tjerë, mbikqyrje e procesit të zierjes, kremëzimi etj.).
- të kryejë vlerësimin organo-shqisitor të suprave të përgatitura.
- të prezantojë suprat, sipas rregullave të estetikës në gatim.
- të pastrojë vendit e punës.
- të pastrojë, sistemojë, dezinfektojë dhe mirëmbajë mjetet dhe pajisjet e punës.
- të zbatojë kërkesat e kujdesit ndaj shëndetit dhe sigurisë së klientit gjatë përgatitjes së suprave në kuzhinë.
- të zbatojë rregullat e higjienës, të mbrojtjes në punë dhe të ruajtjes së mjedisit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje përgjigje me gojë.
- Vëzhgim me listë kontrolli.

Udhëzime për zbatimin e modulit

- Ky modul duhet të trajtohet në klasë mësimore dhe në mjediset e punës së repartit të kuzhinës.
- Instruktori i praktikës duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur shpjegimet të ilustruara me materiale pamore dhe me objekte konkrete.

-
- Kursantët duhet të angazhohen në veprimtari konkrete në mjediset e punës në repartin e kuzhinës. Atyre duhet ti jepen detyra të gatujnë buljone dhe supra të thjeshta. Ata duhet të nxiten që të diskutojnë në lidhje me detyrat që kryejnë dhe proceset e punës që vëzhgojnë.
 - Gjatë vlerësimit të kursantëve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike që parashikohen në këtë modul.
 - Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

- Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, veglat, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:
- Klasë mësimore e pajisur me mjete dhe materiale pamore.
 - Mjedise reale të punës në repart kuzhine.
 - Komplet i materialeve, mjeteve dhe pajisjeve të punës për gatimin e buljoneve dhe suprave të thjeshta.
 - Katalogë, rregullore, manuale, udhëzuesa, materiale të shkruara, menu, plane prodhimi, receta, në mbështetje të çështjeve që trajtohen në modul.
-

3. Moduli “Përgatitja

...

Aneksi 2 – Plani i mësimdhënies së modulit

DRFPP Nr.4 - Tiranë

Mars 2019

Kursi për “Kuzhinë”

Instruktori:

MIRATOHET

Plani i mësimdhënies për Modulin:

Drejtori

“HIGJIENA NE KUZHINE”

30 orë mësimore

Nr	Rezultatet Mësimore/Koha	Çështjet/Veprimtaritë/Metodat mësimore	Koha	Instrumentet e vlerësimit	Vendi	Kërkesa për realizimin
1	RM1: Kursanti zbaton higjienën personale 14 orë	Konceptet themelore për higjienën. Rëndësia dhe roli i mbajtjes së higjienës personale - <i>Shpjegim</i>	1 orë	Pyetje me gojë	Klasë	
		Rëndësia dhe roli i faktorëve të mjedisit. Veprimtaria fizike në ruajtjen e shëndetit – <i>Shpjegim</i>	1 orë	Pyetje me gojë	Klasë	
		Higjiena e trupit për kuzhinierin - <i>Shpjegim dhe Prezantim</i>	1 orë	Pyetje me gojë	Klasë	Mjete ilustruese
		<i>Provim teorik përmbledhës</i>	1 orë	Test me shkrim	Klasë	
		Veprime praktike për higjienën e trupit- <i>Demonstrim dhe Praktikim</i>	2 orë	Listë kontrolli	Mjedis pune	Mjete për higjienën
		Higjiena e gojës dhe dhëmbëve - <i>Shpjegim dhe Prezantim.</i>	1 orë	Pyetje me gojë	Klasë	Mjete ilustruese dhe prezantuese
		Veprime praktike për higjienën e gojës dhe dhëmbëve- <i>Demonstrim/Praktikim</i>	2 orë	Listë kontrolli	Mjedise pune	Mjete për higjienën e gojës dhe të dhëmbëve
		Higjiena e veshmbathjes së kuzhinierit- <i>Shpjegim dhe Prezantim.</i>	1 orë	Pyetje me gojë	Klasë	Mjete ilustruese dhe prezantuese
		Veprime praktike për higjienën e veshmbathjes- <i>Demonstrim/Praktikim</i>	2 orë	Listë kontrolli	Mjedise pune	Mjete për higjienën e veshmbathjes
		<i>Provim praktik përmbledhës</i>	2 orë	Listë kontrolli	Mjedise pune	
2	RM2: Kursanti zbaton rregullat e higjienës në kuzhinë 16 orë					