

Standardi i Profesionit “Mësimdhënës të Kulturës Profesionale në AFP”

Standardi profesional i mësuesve të AFP-së

Këto standarde përcaktojnë kompetencat e mësimdhënësit të kulturës profesionale të Arsimit dhe Formimit Profesional (AFP) që nevojiten për të drejtuar një proces mësimor me cilësi të lartë me në qendër nxënësin. Standardet profesionale vlejné për kompetencat pedagogjike dhe kompetencat profesionale të fushës ku mësimdhënësi jep mësim.

Standardi i profesionit “Mësimdhënës të kulturës profesionale në AFP” udhëheq dhe lehtëson punën e mësimdhënësit të kulturës profesionale në arsimimin dhe formimin e të rinjve dhe të rriturve nëpërmjet njohjes dhe përdorimit të parimeve bazë të didaktikës dhe të metodave moderne të mësimdhënies në arsim dhe formim profesional bazuar në kompetenca.

Mësimdhënësi i kulturës profesionale në AFP njeh dhe zbaton në punë parimet bazë: të planifikimit të të nxënit për grupet e synuara; të organizimit dhe realizimit të seancave të mësimdhënies dhe trajnimit (me prezencë fizike, online ose të kombinuar) në përputhje me situatat, objektivat mësimore dhe rezultatet e të nxënit; të përgatitjes dhe përdorimit të medieve të mësimdhënies; të përzgjedhjes së instrumentave të vlerësimit; të vlerësimit të të nxënit në përputhje me objektivat; të hartimit të programeve mësimore dhe planeve të instruksionit në nivel ofruesi. Standardi profesional u zhvillua bazuar në kërkime dhe analiza në shkallë të gjerë, në bashkëpunim të ngushtë me palët e interesuara.

Standardi i profesionit “Mësimdhënës të kulturës profesionale në AFP” përbëhet nga funksionet e mëposhtme:

Funksioni	Përshkrimi i funksionit
1.Analiza dhe planifikimi	Planifikimi i procesit mësimor duke marrë parasysh nevojat e nxënësve/ kursantëve dhe bazuar në analizën e teknologjive moderne dhe praktikës së punës, duke përdorur kërkesat përkatëse ligjore, rregullatore dhe institucionale në procesin e planifikimit.
2.Organizimi i mjedisit mësimor	Krijimi i një mjedisi mësimor të sigurt dhe mbështetës për të motivuar dhe mbështetur nxënësit/ kursantët dhe për të ofruar një mjedis mësimor gjithëpërfshirës për të arritur rezultatet e të nxënit në mënyrë efektive
3.Kryerja e procesit mësimor	Drejtimin e procesit të të nxënit me në qendër nxënësin dhe cilësor duke përdorur metoda, teknologji dhe burime mësimore moderne dhe të ndryshme

4.Vlerësimi i arritjeve të nxënësve/ kursantëve të AFP-së	Përgatitni dhe përdorni mjete vlerësimi që lidhen me rezultatet e të nxënësve të përcaktuara në kurrikulë, drejtoni procesin e vlerësimit sipas kërkesave ligjore dhe institucionale dhe jepni komente për studentët.
5.Krijimi i marrëdhënieve efektive dhe etike në punë	Kryerja e marrëdhënieve bashkëpunuese, etike dhe efektive me studentët, kolegët dhe aktorët e tjerë të AFP-së.
6.Zhvillimi i vazhduar profesional	Kujdesi për zhvillimin e vazhdueshëm profesional bazuar në kërkesat e profesionit dhe analizën e praktikës personale.
7.Komunikimi me etikë profesionale	Komunikimi me etikë profesionale me eprorët, nxënësit/ kursantët dhe komunitetin e prindërve dhe të biznesit.
8. Zbatimi i rregullave të sigurisë dhe të mbrojtjes së mjedisit	Zbatimi me korrektësi i rregullave të sigurisë, higjienës dhe mbrojtjes së mjedisit në mjediset e realizimit të procesit të të nxënësve.

Mësimdhënësi i kulturës profesionale në AFP është një person që drejton procesin mësimor në kuadër të arsimit dhe formimit profesional.

MËSIMDHËNËS TË KULTURËS PROFESIONALE NË AFP

Funksionet	Detyrat	Njohuritë	Shprehitë	Qëndrimet	Kriteret e përmbushjes
1.Analiza dhe planifikimi	1.Identifikon dhe merr parasysh kërkesat përkatëse ligjore, rregullore dhe institucionale.	<ul style="list-style-type: none"> • Kuadri ligjor, rregullator dhe institucional i fushës së AFP-së • Kërkesat e standardeve profesionale, arsimore dhe rezultatet e të nxëniet në AFP • Identifikimi i stileve të ndryshme të të nxëniet 	<ul style="list-style-type: none"> • Të zbatojë kuadrin ligjor, rregullator dhe institucional të AFP-së • Të përmbushë standardet profesionale, arsimore dhe rezultatet e të nxëniet në AFP 	<ul style="list-style-type: none"> • Të jetë korrekt/e • Të jetë bashkëpunues/e • Të jetë i/e kujdesshëm/me 	<ul style="list-style-type: none"> • Të zbatojë kuadrin ligjor, rregullator dhe institucional të AFP-së gjatë gjithë procesit mësimor. • Identifikon fushat e mësimdhënies në të cilat një qasje e re mund të përmirësojë rezultatet e nxënësve/kursantëve në AFP.
	2.Identifikon qasje të reja për mësimdhënien dhe vlerësimin e nxënësve/kursantëve, kërkimin, vlerësimin dhe pilotimin në institucionin ofrues të AFP-së.	<ul style="list-style-type: none"> • Promovimi i mësimdhënies dhe të nxëniet me në qendër nxënësin • Njohja e rregullores së brendshme të institucionit ofrues të AFP • Njohja e kodit të etikës • Njohja e rregullave të higjienës dhe sigurisë në punë 	<ul style="list-style-type: none"> • Të identifikojë stilet e ndryshme të të nxëniet • Të promovojë mësimdhënien dhe të nxëniet me nxënësin në qendër • Të zbatojë rregulloren e brendshme të institucionit ofrues të AFP 	<ul style="list-style-type: none"> • Të ketë paraqitje korrekte • Të jetë këmbëngulës • Të jetë i/e vendosur • Të jetë i/e duruar • Të jetë krijues. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifikon burime të vlefshme dhe të besueshme për informacion mbi qasjet e reja të mësimdhënies. • Të përmbushë standardet profesionale, arsimore dhe rezultatet e të nxëniet në AFP • Të identifikojë stilet e ndryshme të të nxëniet të nxënësve dhe kursantëve
	3.Konsideron kërkesat e standardeve profesionale dhe arsimore dhe rezultatet e të nxëniet të programit të arsimit profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Njohja e standardeve profesionale • Procesi i monitorimit të aktivitetit dhe rëndësia e raportimit 	<ul style="list-style-type: none"> • Të zbatojë rregullat e komunikimit në përgjithësi, dhe të atij ndërkulturor në veçanti 		<ul style="list-style-type: none"> • Të promovojë mësimdhënien dhe të nxëniet me nxënësin/kursantin në qendër
	4.Identifikon nevojat e nxënësve të AFP-së për të promovuar mësimdhënien me në qendër nxënësin.	<ul style="list-style-type: none"> • Planifikimi i veprimtarive dhe rëndësia e tyre • Njohuri kompjuterike 	<ul style="list-style-type: none"> • Të komunikojë siç duhet sipas hierarkisë • Të hartojë planin e mësimdhënies së lëndës 		<ul style="list-style-type: none"> • Të zbatojë rregulloren e brendshme të institucionit ofrues të AFP • Të zbatojë rregullat e komunikimit

MËSIMDHËNËS TË KULTURËS PROFESIONALE NË AFP

Funksionet	Detyrat	Njohuritë	Shprehitë	Qëndrimet	Kriteret e përmbushjes
	<p>5.Zhivillon kurrikula të reja të përshtatura me nevojat e nxënësve/kursantëve dhe punëdhënësve potencialë të AFP-së, duke marrë parasysh kërkesat e sigurimit të cilësisë.</p> <p>6.Zhivillon kurrikulat në nivel ofruesi (planet e mësimdhënies për lëndët teorike dhe planet e mësimdhënies për modulet praktike)</p> <p>7.Planifikon procesin e të nxënësve, komponentët kryesorë të planifikimit të procesit mësimor, duke marrë parasysh nevojat e nxënësve/kursantëve dhe rezultatet e të nxënësve</p> <p>8. Identifikon nevojat dhe potencialin individual të nxënësve/kursantëve dhe i përdorë ato njohuri për të planifikuar një proces mësimor stimulues dhe me në qendër nxënësin/kursantin.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Terminologjia profesionale e fushës edhe në gjuhë të huaj • Burimet e informacionit, mënyrat e kërkimit dhe përpunimi i informacionit. • Ruajtja e konfidencialitetit të informacionit që posedohet për nxënësit/kursantët e AFP-së. • Parimet e mësimdhënies së diferencuar për nxënësit dhe kursantët e AFP-së. 	<p>teorike profesionale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Të hartojë planin e mësimdhënies së modulit të praktikës profesionale • Të organizojë mjedisin e të nxënësve • Të koordinojë oraret e mësimdhënies • Të planifikojë kërkesat për bazën materiale të nevojshme • Të mbledhë informacion për mbarëvajtjen e punës dhe për aktivitete të tjera në procesin mësimor • Të raportojë në mënyrë periodike në njësinë e zhvillimit arritje dhe problematika të hasura në procesin mësimor • Të përcaktojë prioritetet e punës • Të zgjidhë ankesat e nxënësve apo kursantëve • Të bashkërendojë punën për vlerësimin e performancës së nxënësve dhe kursantëve • Të bashkërendojë punën për bashkëpunim me 		<p>në përgjithësi, dhe të atij ndërkulturore në veçanti sipas kodit të etikës dhe rregullores së brendshme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Të komunikojë siç duhet sipas hierarkisë. • Të zhvillojë përmbajtjen e kurrikulës në përputhje me standardin e kualifikimit profesional, duke përmbushur nevojat e tregut të punës dhe ato të nxënësve dhe kursantëve. • Të hartojë planin e mësimdhënies së lëndës teorike profesionale sipas formatit të miratuar në njësinë e zhvillimit • Të hartojë planin e mësimdhënies së modulit të praktikës profesionale sipas formatit të miratuar në njësinë e zhvillimit • Të organizojë mjedisin e të nxënësve sipas standardit të kërkuar (ndriçimi, temperatura, largësive, pajisjet didaktike etj) • Të koordinojë punën me kolegët sipas orarit të përcaktuar ditor/javor • Të planifikojë kërkesat për bazën materiale të nevojshme sipas lëndës/modulit dhe numrit të

MËSIMDHËNËS TË KULTURËS PROFESIONALE NË AFP

Funksionet	Detyrat	Njohuritë	Shprehitë	Qëndrimet	Kriteret e përmbushjes
	<p>9.Zgjedh metodat moderne dhe stimuluese të mësimdhënies.</p> <p>10.Zgjedh burimet mësimore dhe teknologjitë e duhura digjitale për zhvillimin e mësimin</p> <p>11.Bashkëpunon me instruktorin në kompani ndan përvojat me ta dhe jep informacion për nevojat e nxënësve/ kursantëve.</p> <p>12.Kupton rëndësinë e konfidencialitetit në posedimin e informacionit për nxënësit/kursantët dhe njih procedurat përkatëse që duhen ndjekur.</p> <p>13.Mban parasysh parimet e mësimdhënies së diferencuar, bazuar në larminë e aftësive dhe përvojave të nxënësve/ kursantëve.</p>		<p>kolegët</p> <ul style="list-style-type: none"> Të bashkërendojë punën për mbështetjen e mësimdhënësve të sapo emëruar/ të rinj 		<p>nxënësve/kursantëve</p> <ul style="list-style-type: none"> Të mbledhë informacion në mënyrë periodike për mbarëvajtjen e procesit mësimor dhe për aktivitete te tjera të kërkuara Të raportojë në mënyrë periodike sipas hierarkisë dhe formateve të kërkuara Të përgatisë planin ditor sipas orarit të përcaktuar Të zgjidhë siç duhet ankesat e nxënësve/kursantëve sipas rregullores së brendshme Të bashkërendojë siç duhet punën për vlerësimin e performancës së nxënësve/kursantëve sipas rregullores së përcaktuara Të bashkërendojë si duhet punën për bashkëpunim me kolegët Të bashkërendojë siç duhet punën për mbështetjen e mësimdhënësve të sapo emëruar/ të rinj. Të ruajë informacionin që posedon për nxënësit dhe kursantët e AFP-së. Të zbatojë parimet e mësimdhënies së diferencuar bazuar në larminë e aftësive dhe përvojave të nxënësve dhe kursantëve të AFP-së.

MËSIMDHËNËS TË KULTURËS PROFESIONALE NË AFP

Funksionet	Detyrat	Njohuritë	Shprehitë	Qëndrimet	Kriteret e përmbushjes
2.Organizimi i mjedisit mësimor	1. Krijon dhe ruan një mjedis mësimi të sigurt, miqësor dhe gjithëpërfshirës për nxënësit dhe kursantët në institucionin ofrues të AFP-së.	<ul style="list-style-type: none"> • Krijimi i mjedisit mësimor të sigurt, mbështetës dhe gjithëpërfshirës për të gjithë nxënësit dhe kursantët e institucionit ofrues të AFP-së 	<ul style="list-style-type: none"> • Të rregullojë mjedisin mësimor sipas rezultateve të të nxënëtit 	<ul style="list-style-type: none"> • Të jetë korrekt/e 	<ul style="list-style-type: none"> • Të krijojë një mjedis mësimor të sigurt, mbështetës dhe gjithëpërfshirës për të gjithë nxënësit dhe kursantët e institucionit ofrues të AFP-së.
	2. Rregullon mjedisin mësimor sipas rezultateve të të nxënëtit	<ul style="list-style-type: none"> • Lidhja e mjedisit mësimor me rezultatet e të nxënëtit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Të bashkëpunojë me administratën e institucionit ofrues të AFP-së për një mjedis të sigurt dhe miqësor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Të jetë bashkëpunues/e 	<ul style="list-style-type: none"> • Të përshtatë mjedisin mësimor me rezultatet e të nxënëtit të planifikuara për tu arritur.
	3.Mbështet nxënësit/ kursantët për të siguruar një mjedis gjithëpërfshirës për të arritur rezultate në mënyrë efektive	<ul style="list-style-type: none"> • Gjithëpërfshirja dhe barazia e nxënësve dhe kursantëve në procesin mësimor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Të identifikojë stilet e të nxënëtit të nxënësve dhe kursantëve në AFP dhe të përshtatë mjedisin e të nxënëtit në funksion të tyre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Të komunikojë në mënyrë etike 	<ul style="list-style-type: none"> • Të krijojë një mjedis gjithëpërfshirja dhe që nxit barazinë e nxënësve dhe kursantëve në procesin mësimor.
	4. Identifikon stilet e të nxënëtit të nxënësve /kursantëve të AFP-së dhe i përdor ato në përshtatjen e mjedisit të të nxënëtit.	<ul style="list-style-type: none"> • Stilet e të nxënëtit të nxënësve dhe kursantëve në AFP dhe përshtatja e mjedisit në funksion të tyre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Të identifikojë rreziqet e mundshme në mjedisin e të nxënëtit, si dhe mënyrat e reduktimit të tyre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Të ketë paraqitje korrekte 	<ul style="list-style-type: none"> • Të identifikojë stilet e të nxënëtit të nxënësve dhe kursantëve në AFP dhe për të përshtatur mjedisin në funksion të të nxënëtit të nxënësve dhe kursantëve.
	5. Krijon një mjedis stimulues në motivimin e nxënësve/ kursantëve të AFP-së.	<ul style="list-style-type: none"> • Rreziqet e mundshme në mjedisin e të nxënëtit dhe mënyrat e reduktimit të tyre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Përshtatja e karakteristikave të mjediseve të ndryshme në mësimdhënien e AFP-së me rezultatet e të nxënëtit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Të jetë këmbëngulës 	<ul style="list-style-type: none"> • Të identifikojë stilet e të nxënëtit të nxënësve dhe kursantëve në AFP dhe për të përshtatur mjedisin në funksion të të nxënëtit të nxënësve dhe kursantëve.
	6.Njeh llojet e rrezikut të mundshëm në mjedisin e punës, mënyrën e vlerësimit të rreziqeve dhe reduktimin e tyre.	<ul style="list-style-type: none"> • Përshtatja e karakteristikave të mjediseve të ndryshme në mësimdhënien e AFP-së me rezultatet e të nxënëtit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nxitja e barazisë gjinore, mundësive të barabarta dhe diversitetit për 	<ul style="list-style-type: none"> • Të jetë i/e vendosur 	<ul style="list-style-type: none"> • Të identifikojë rreziqet e mundshme në mjedisin e të nxënëtit dhe mënyrat e reduktimit të tyre.

MËSIMDHËNËS TË KULTURËS PROFESIONALE NË AFP

Funksionet	Detyrat	Njohuritë	Shprehitë	Qëndrimet	Kriteret e përmbushjes
	<p>7.Përshtat karakteristikat e mjediseve të ndryshme në mësimdhënien e AFP-së me rezultatet e të nxënit.</p> <p>8. Krijon një mjedis mësimor që inkurajon barazinë gjinore, mundësi të barabarta dhe pranimin e diversitetin për nxënësit/kursantët e AFP-së</p> <p>9.Vëzhgon dhe vlerëson mjedisin mësimor për të përmirësuar arritjet e nxënësve/kursantëve.</p> <p>10. Njeh kërkesat përkatëse institucionale për dokumentimin e përfshirjes dhe motivimit të nxënësve/ kursantëve.</p>	<p>nxënësit/kursantët e AFP-së.</p> <ul style="list-style-type: none"> Vlerësimi i mjedisit mësimor në përmirësim të arritjeve të nxënësve/ kursantëve. 	<ul style="list-style-type: none"> Të nxitë barazinë gjinore, mundësitë e barabarta dhe diversitetin për nxënësit/kursantët e AFP-së. Të kontrollojë dhe vlerësojë mjedisin mësimor në përmirësim të arritjeve të nxënësve/ kursantëve. Të zbatojë kërkesat përkatëse institucionale për dokumentimin e përfshirjes dhe motivimit të nxënësve/ kursantëve. 		<p>mjediseve të ndryshme mësimore në AFP-së me rezultatet e të nxënit.</p> <ul style="list-style-type: none"> Të krijojë mjedis që nxit barazinë gjinore, mundësi të barabarta dhe pranimin e diversitetit për nxënësit/ kursantët e AFP-së. Të vëzhgojë dhe vlerësojë kushtet e mjedisit mësimor në përmirësim të arritjeve të nxënësve/ kursantëve.
<p>3.Kryerja e procesit mësimor</p>	<p>1.Përdor metoda moderne të mësimdhënies individuale dhe në grup në procesin mësimor sipas rezultateve të të nxënit.</p> <p>2.Kryen procesin mësimor me në qendër</p>	<p>Kuptimi, llojet dhe përdorimi i metodave mësimore</p> <p>Kompetencat kyçe dhe ato profesionale.</p> <p>Motivimi, parimet, mënyrat dhe teknikat e motivimit të nxënësve dhe kursantëve.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Të përdorë metoda moderne mësimdhënie Të shpjegojë njohurinë: fakte, koncepte, parime, procedura, procese, struktura, 	<ul style="list-style-type: none"> Të jetë kompetent nëërdorimin e metodave mësimore. Të jetë motivues/e, frymëzues/e. 	<ul style="list-style-type: none"> Të përdorë metoda të ndryshme mësimore në përputhje me llojin e njohurisë apo shprehisë si dhe në përputhje me stilin e të nxënit të nxënësve dhe kursantëve.

MËSIMDHËNËS TË KULTURËS PROFESIONALE NË AFP

Funksionet	Detyrat	Njohuritë	Shprehitë	Qëndrimet	Kriteret e përmbushjes
	<p>nxënësin/kursantin</p> <p>3. Siguron arritjen e rezultateve të të nxënit, zhvillimin e kompetencave kyçe dhe atyre profesionale te nxënësit dhe kursantit, si dhe mbështet zhvillimin e këtyre aftësive duke përdorur materiale dhe teknologjive moderne mësimore.</p> <p>4. Ndihmon nxënësit dhe kursantët të realizojnë potencialin e tyre, të rrisin motivimin dhe punën në grup duke i përfshirë të gjithë ata në procesin mësimor.</p> <p>5.Zbaton parimet e teorive dhe teknikave motivuese</p> <p>6.Zbaton parimet e të nxënit logjik dhe të nxënit individual.</p> <p>7. Shpjegon fakte, koncepte, procese, procedura, struktura etj.</p> <p>8.Shpjegon zgjidhje situatash dhe aftësi praktike.</p>	<p>Stilet e ndryshme të të nxënit (auditiv, kinestetik, vizual, afektiv etj.)</p> <p>Njohuria dhe përbërësit e saj – fakte, koncepte, parime, procedura, procese, struktura, organigrama etj.</p> <p>Si jepet mësim njohuria. Shprehia dhe elementet e saj. Si jepet mësim shprehia</p> <p>Qëndrimet dhe vlerat, si jepen mësim ato.</p> <p>Mediet mësimore dhe përdorimi i tyre në procesin mësimor.</p> <p>Materialet mësimore mbështetëse</p> <p>Menaxhimi i orës së mësimin.</p> <p>Aftësitë e të nxënit dixhital në kohët moderne</p> <p>Realizimi i seancave mësimore online – sinkron dhe asinkron.</p>	<p>organigrama etj..</p> <ul style="list-style-type: none"> • Të shpjegojë kompetencat profesionale • Të demonstrojë shprehi praktike • Të përdorë materiale simuluese mësimore. • Të përdorë medie të larmishme mësimore. • Të sigurojë përfshirjen e të gjithë nxënësve në procesin mësimor • Të menaxhojë procesin e të mësuarit në mënyrë efektive • Të realizojë seanca mësimore online, sinkron dhe asinkron • Të udhëzojë nxënësit dhe kursantët për të rritur performancën e tyre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Të jetë bashkëpunues me nxënësit dhe kursantët. • Të komunikojë në mënyrë etike • Të jetë profesionist dhe të flasë vetëm me terminologji profesionale 	<ul style="list-style-type: none"> • Të motivojë në vijueshmëri nxënësit/ kursantët. • Të përshtatë seancat mësimore në përputhje me nevojat e të nxënit të nxënësve dhe kursantëve. • Të demonstrojë me kompetencë profesional e shprehitë praktike të përfshira në kurrikulat shkollore. • Të përdorë materiale mësimore mbështetëse për të nxitur të nxënit cilësor të nxënësve dhe kursantëve. • Të përdorë sa më shumë media mësimore për të lehtësuar të nxënit e nxënësve dhe kursantëve • Të përfshijë të gjithë nxënësit dhe kursantët në procesin mësimor dhe të nxënit. • Të ndihmojë nxënësit dhe kursantët që të çlirojnë potencialin e tyre, sa herë që ata kanë nevojë.

MËSIMDHËNËS TË KULTURËS PROFESIONALE NË AFP

Funksionet	Detyrat	Njohuritë	Shprehitë	Qëndrimet	Kriteret e përmbushjes
	<p>9.Demonstron procese, procedura, zgjidhje problemesh eksperimente, projekte, shprehi etj.</p> <p>10.Përdor media didaktike gjatë procesit mësimor si: tabela shkrimi, pinboard, flipçarte smart board, aplikacione të ndryshme digjitale.</p> <p>11.Përdor ndihmësa të tjerë në mbështetje të procesit mësimor dhe të nxëit si: materiale mësimore mbështetëse të shkruara në formë teksti, fletë pune, pyetësorë, detyra, projekte etj., të printuara ose digjitale</p> <p>12. Organizon mësim online sinkron dhe asinkron në përshtatje me nevojat e nxënësve /kursantëve dhe në përgjigje të situatave të pa parashikuara emergjente</p> <p>13.Menaxhon procesin e të nxënit në mënyrë efektive dhe efikase, duke monitoruar progresin, përshtatur</p>				<ul style="list-style-type: none"> Të udhëzojë nxënësit dhe kursantët drejt përparimit të tyre në nivele më të larta të të nxënit.

MËSIMDHËNËS TË KULTURËS PROFESIONALE NË AFP

Funksionet	Detyrat	Njohuritë	Shprehitë	Qëndrimet	Kriteret e përmbushjes
	mësimdhënien dhe duke ofruar reagime konstruktive. 14.Aplikon ndryshime në procesin mësimor, kur është e nevojshme.				
4.Vlerësimi i arritjeve të nxënësve/kursantëve të AFP-së	1. Planifikon procesin e vlerësimit	<ul style="list-style-type: none"> • Kuptimi, parimet dhe llojet e vlerësimit të nxënësve/kursantëve në AFP. • Kërkesat ligjore, rregullatore dhe institucionale mbi të cilat zbatohet vlerësimi i njohurive, shprehive dhe kompetencave profesionale kryesore të nxënësve/kursantëve në AFP. • Parimet, metodat dhe instrumentet e vlerësimit. • Dhënia e fidbek-ut dhe interpretimi i të dhënave të vlerësimit . • Vlerësimi i njohurive, shprehive, qëndrimeve dhe vlerave. • Instrumentet e vlerësimit të njohurisë, shprehisë qëndrimeve dhe vlerave. 	<ul style="list-style-type: none"> • Të planifikojë procesin e vlerësimit • Të vlerësojë njohuritë profesionale, shprehitë dhe kompetencat profesionale kryesore të nxënësve/kursantëve • Të zgjedhë dhe përdorë metoda dhe mjete vlerësimi të vlefshme, të besueshme dhe të përshtatshme për rezultatet e të nxënit. • Të përgatisë testin teorik dhe rubrikat e vlerësimit për një rezultat teorik. • Të përgatisë listën e kontrollit dhe rubrikat e vlerësimit për vlerësimin e një rezultati praktik. 	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Të planifikojë procesin e vlerësimit bazuar në parimet e vlerësimit të nxënësve dhe kursantëve në AFP. • Të zbatojë të gjitha kërkesat e nevojshme ligjore, rregullatore dhe institucionale gjatë procesit të vlerësimit. • Të përgatit të gjitha burimet e nevojshme për vlerësimin, sipas kërkesa të caktura. • Të mbrojë shëndetin, sigurinë dhe mirëqenien e nxënësve gjatë procesit të vlerësimit • Të zgjedhë, metodat dhe instrumentet e vlefshme, të besueshme dhe të drejta të vlerësimit të përshtatshme për rezultatet e të nxënit dhe kriteret e performancës. • Të vlerësojë njohuritë profesionale, shprehitë dhe kompetencat profesionale kryesore të nxënësve/
	2. Konsideron kërkesat e kërkuara ligjore, rregullatore dhe institucionale gjatë vlerësimit të njohurive, shprehive dhe kompetencave profesionale kryesore të nxënësve/kursantëve të AFP-së.				
	3. Zgjedh dhe përdor metoda dhe instrumente vlerësimi të vlefshme, të besueshme dhe objektive të përshtatshme për rezultatet e të nxënit.				
	4. Përgatit dhe përdor instrumente vlerësimi që lidhen me rezultatet e të nxënit të përcaktuara në kurrikul.				
	5. Interpreton të dhënat e vlerësimit dhe ofron komente				

MËSIMDHËNËS TË KULTURËS PROFESIONALE NË AFP

Funksionet	Detyrat	Njohuritë	Shprehitë	Qëndrimet	Kriteret e përmbushjes
	<p>objektive dhe konstruktive për nxënësit/kursantët e AFP-së.</p> <p>6. Plotëson dokumentet e vlerësimit.</p> <p>7. Analizon rezultatet e vlerësimit, komentet nga kolegët dhe nxënësit/kursantët dhe ndryshon qasjen/instrumentet e vlerësimit sipas nevojës</p> <p>8. Zgjedh dhe zbaton metodat dhe instrumente për vlerësimin dhe njohjen e të nxënësit joformal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hartimi i njësisive të testit: pyetje të mbyllura (me përgjigje PO dhe Jo, e vërtetë e gabuar, me alternativa, me plotësim të vendit bosh, me përputhje) pyetje të hapura (ese ose gjysëm e strukturuar). • Hartimi i udhëzuesit të përmbushjes. • Plotësimi i dokumentacionit të vlerësimit. • Analizimi i rezultateve të vlerësimit, komenteve nga kolegët dhe nxënësit/kursantët. • Vlerësimi dhe njohja e të nxënësit joformal 	<ul style="list-style-type: none"> • Të interpretojë të dhënat e vlerësimit dhe të japë komente për studentët e AFP-së. • Të plotësojë dokumentet e vlerësimit. • Të analizojë rezultatet e vlerësimit. • Të zgjedhë dhe të zbatojë metodat dhe mjetet e vlerësimit • për njohjen e të nxënësit joformal. 		<p>kursantëve.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Të zgjedhë dhe përdorë metoda dhe mjete vlerësimi të vlefshme, besueshme dhe të përshtatshme për rezultatet e të nxënësit. • Të përgatisë dhe përdorë testin teorik dhe rubrikat e vlerësimit për një rezultat të nxënësit teorik. • Të përgatisë dhe përdorë udhëzuesin e përmbushjes dhe rubrikat e vlerësimit për vlerësimin e një rezultati praktik. • T'u japë fedback konstruktiv, nxënësve dhe kursantëve, si për pikat e tyre të forta ashtu edhe për aspektet për përmirësim. • Të interpretojë të dhënat e vlerësimit dhe të japë komente për studentët e AFP-së. • Të plotësojë dokumentet e vlerësimit. • Të analizojë rezultatet e vlerësimit. • Të diskutojë me nxënësit/kursantët rezultatet e vlerësimit dhe i ndihmon ata nëse nevojitet për përmirësim të mëtejshme.

MËSIMDHËNËS TË KULTURËS PROFESIONALE NË AFP

Funksionet	Detyrat	Njohuritë	Shprehitë	Qëndrimet	Kriteret e përmbushjes
					<ul style="list-style-type: none"> Të zgjedhë dhe të zbatojë metodat dhe mjetet e vlerësimit për njohjen e të nxënësve joformal.
5.Krijimi i marrëdhënieve efektive dhe etike në punë	1.Mban marrëdhënie bashkëpunuese, etike dhe efektive me eprorët, kolegët dhe aktorët e tjerë të AFP-së	<ul style="list-style-type: none"> Cilësitë e një mësimit të mirë Vendosja e marrëdhënieve etike dhe pozitive me nxënësit/kursantët e AFP-së. Diversiteti dhe individualiteti i nxënësve dhe kursantëve Shembuj të respektit të ndërsjellë dhe të sjelljes pozitive për nxënësit/kursantët e AFP-së Komunikimi dhe llojet e tij. Vendosja e marrëdhënieve të biznesit, etike dhe efektive me kolegët dhe palët e tjera të interesuara. Bashkëpunimi midis palëve 	<ul style="list-style-type: none"> Të vendosë marrëdhënie etike dhe pozitive me nxënësit/kursantët e AFP-së Të komunikojë me kolegët bazuar në interesat e nxënësve/kursantëve. Të respektojë rolet e kolegëve dhe përgjegjësitë e tyre profesionale Të vendosë marrëdhënie etike biznesi. Të mbështesë nxënësin e AFP-së në marrëdhëniet pozitive me stafin e institucionit ofrues të 	<ul style="list-style-type: none"> Të jetë i drejtë dhe i përpiktë në marrëdhënie me nxënësit Të japë shembull të respektit të ndërsjellët me studentët e AFP-së Të jetë i komunikues dhe i respektueshëm Të jetë i drejtë, i përpiktë dhe i rregullt në marrëdhëniet me nxënësit/ 	<ul style="list-style-type: none"> Të trajtojë të gjithë nxënësit në mënyrë të drejtë dhe të paanshme, pavarësisht nga gjinia, aftësitë, feja, kultura, statusi socio-ekonomik dhe faktorë të tjerë që mund të rezultojnë në diskriminim. Të konsiderojë nevojat e nxënësve/ kursantëve të AFP-së në trajtimin e tyre. Të japë përparësi nevojave të studentëve kur bashkëpunon me kolegët. Të respektojë rolet individuale të kolegëve dhe detyrat e tyre profesionale. T'u përmbahet marrëdhënieve etike dhe efektive kur bashkëpunon me palët e
	2.Krijon marrëdhënie etike dhe pozitive me nxënësit/kursantët e AFP-së.				
	3.Respekton diversitetin dhe individualitetin e nxënësve/kursantëve të AFP-së.				
	4. Jep shembull të respektit të ndërsjellë dhe sjelljes pozitive për nxënësit/kursantët e AFP-së				
	5. Komunikon me kolegët bazuar në interesat e nxënësve/kursantëve dhe respekton rolet e kolegëve dhe përgjegjësitë e tyre profesionale				

MËSIMDHËNËS TË KULTURËS PROFESIONALE NË AFP

Funksionet	Detyrat	Njohuritë	Shprehitë	Qëndrimet	Kriteret e përmbushjes
	<p>6. Vendosi marrëdhënie biznesi, etike dhe efektive me kolegët dhe palët e tjera të interesuara, kërkon ndihmë dhe/ose i ndihmon ata nëse është e nevojshme</p> <p>7. Mbështet nxënësit/kursantët e AFP-së në krijimin e marrëdhënieve pozitive me stafin e institucionit ofrues të AFP-së</p>	<p>të interesuara.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mbështetja e nxënësve/kursantëve të AFP-së në vendosjen e marrëdhënieve pozitive me stafin e institucionit ofrues të AFP-së. • 	<p>AFP-së.</p>	<p>kursantët</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	<p>interesuara.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Të ndajë njohuritë dhe përvojën me mesimdhënësit e AFP-së, duke kërkuar ndihmë dhe/ose i ndihmon ata, nëse është e nevojshme. •
<p>6.Zhvillimi i vazhduar profesional</p>	<p>1.Vlerëson veten (Vetvlerësohet). Mbështetja e mësuesve kolegë në vlerësimin e praktikës së tyre dhe zhvillimin e vazhdueshëm profesional (në zhvillimin dhe zbatimin e një plani zhvillimi profesional)</p> <p>2. Zhvillon dhe përditëson vazhdimisht aftësitë profesionale dhe pedagogjike/andragogjike duke ndjekur kërkesat e pozicionit të punës.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza e vetvetes • Metodatat e zhvillimit profesional. • Zhvillimi i karrierës. • Përditësimi i vazhduar e aftësitë profesionale dhe pedagogjike/andragogjike duke ndjekur kërkesat e pozicionit të tij të punës. • Analiza e aktiviteteve vetjake pedagogjike/andragogjike dhe profesionale bazuar në vetvlerësimin, vetë-reflektimin dhe komentet e marra nga kolegët dhe nxënësve/kursantëve të AFP-së. • Bashkëpunimi me koordinatoren e marrëdhënieve me biznesin në lidhje me tendencat aktuale në fushën profesionale përkatëse, gjatë planifikimit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional 	<ul style="list-style-type: none"> • Të shohë gjërat me sy kritik dhe objektiv • Të veprojnë me drejtësi • Të jetë i/e saktë dhe i/e përqendruar në punë • Të jetë pro aktiv dhe mendjehapur. • 	<ul style="list-style-type: none"> • Të identifikojë nevojat për trajnim sipas boshllëqeve të aftësisë. • Të përcaktojë metodatat e zhvillimit profesional. • Të përdorë komentet nga kolegët dhe nxënësit/kursantët e AFP-së, vetvlerësimin për të vlerësuar veprimtaritë individuale pedagogjike dhe profesionale. • Të bëjë vetvlerësimin, për të identifikuar pikat e forta dhe ato për përmirësim bazuar në analizën e rezultatit të vetvlerësimit. • Të konsultohet me koordinatoren e ZHVP-së dhe mesimdhënësit e tjerë të AFP-së, për çështjet e 	

MËSIMDHËNËS TË KULTURËS PROFESIONALE NË AFP

Funksionet	Detyrat	Njohuritë	Shprehitë	Qëndrimet	Kriteret e përmbushjes
	<p>3. Analizon veprimtaritë vetjake pedagogjike/ andragogjike dhe profesionale bazuar në vetëvlerësimin, vetë-reflektimin dhe komentet e marra nga kolegët dhe nxënësit/kursantët e AFP-së.</p> <p>4. Bashkëpunon me koordinatorin e zhvillimit të vazhduar profesional gjatë hartimit të planit të zhvillimit profesional individual.</p> <p>5. Identifikon nevojat për trajnim.</p> <p>6. Përcakton metodat e zhvillimit profesional.</p> <p>7. Planifikon, zhvillon dhe zbaton planin e vet të zhvillimit të vazhdueshëm profesional me mbështetjen e Njësisë së Zhvillimit të institucionit ofrues të AFP-së.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planifikimi dhe zbatimi i planit të vet zhvillimit të vazhduar profesional për të aplikuar dhe mbështetur përmirësimet e duhura në procesin mësimor. • Identifikimi i boshllëqeve të aftësive për detyrat që ka dhe përcaktimi i nevojave specifike për trajnim. • Zhvillimi dhe përditësimi i aftësitë profesionale. • Analiza e veprimtarive e veta pedagogjike bazuar në vetëvlerësim. • Të bashkëpunojë me koordinatorin e marrëdhënieve me biznesin në lidhje me tendencat aktuale të fushës profesionale përkatëse. • Të hartojë planin e vet të zhvillimit profesional. 			<p>mësimdhënies, të nxënit, vlerësimit, pedagogjisë dhe andragogjisë etj..</p> <ul style="list-style-type: none"> •

MËSIMDHËNËS TË KULTURËS PROFESIONALE NË AFP

Funksionet	Detyrat	Njohuritë	Shprehitë	Qëndrimet	Kriteret e përmbushjes
	8. Zbaton një plan zhvillimi profesional duke përdorur metoda të përshtatshme, qasje monitorimi dhe vlerësimi.				
7.Komunikimi me etike profesionale	1.Merr informacion mbi problemet dhe të rejtat e procesit mësimor	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikimi dhe teknikat e komunikimit • Kodi i etikës • Teknikat e punës në grup • Kodi i paraqitjes së jashtme • Teknikat e zgjidhjes së problemeve dhe mendimi kritik • Llojet e aktorëve dhe roli i tyre në veprimtarinë profesionale • Përdorimi i TIK në procesin mësimor • Njohuri në të paktën një gjuhë të huaj • Terminologjia e profesionit • Të marrë informacion mbi problemet dhe të rejtat e ditës • Të zbatojë rregullat e komunikimit verbal dhe jo verbal • Të punojë në grup • Të monitorojë zbatimin e rregullave të komunikimit me nxënësit • Të monitorojë zbatimin e rregullave të etikës dhe profesionalizmit • Të zbatojë kodin e etikës • Të përdorë terminologjinë e duhur profesionale • Të përdorë TIK në procesin mësimor • Të përdorë terminologji profesionale 	<ul style="list-style-type: none"> • Të jetë bashkëpunues • Të jetë i/e drejtë • Të jetë i/e komunikueshëm • Të jetë i/e përgjegjshëm/me • Të jetë korrekt 	<ul style="list-style-type: none"> • Të marrë informacion periodikisht mbi problematikat dhe të rejtat e procesit mësimor • Të zbatojë rregullat e komunikimit verbal dhe jo verbal • Të punojë në grup duke zbatuar parimet e punës në grup • Të monitorojë zbatimin e rregullave të komunikimit me nxënësit • Të monitorojë zbatimin e rregullave të etikës dhe profesionalizmit • Të zbatojë kodin e etikës sipas rregullores së brendshme • Të marrë nisima për të krijuar bashkëpunime me aktorë të tjerë për të siguruar cilësinë e të nxënit • Të përdorë terminologjinë e duhur profesionale • Të përdorë TIK në procesin mësimor • Të zbatojë rregullat e mirësjelljes në bashkëbisedim me eprorët, 	
	2.Zbaton rregullat e komunikimit verbal dhe jo verbal				

MËSIMDHËNËS TË KULTURËS PROFESIONALE NË AFP

Funksionet	Detyrat	Njohuritë	Shprehitë	Qëndrimet	Kriteret e përmbushjes
	3.Punon në grup				nxënësit, kolegët, komunitetin e prindërve etj.
	4.Monitoron zbatimin e rregullave të komunikimit me nxënësit				
	5. Monitoron zbatimin e rregullave të etikës dhe profesionalizmit				
8.Zbaton rregullat e sigurisë dhe mbrojtjes së mjedisit	1.Monitoron zbatimin manualeve përkatëse në përdorimin e instrumenteve, pajisjeve dhe makinerive	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretimi i manualeve të përdorimit të instrumenteve ,makinerive dhe pajisjeve • Sinjalistika në mjedisin e Institucionit ofrues të AFP-së • Rregullorja e brendshme e ofruesit të AFP-së • Procedurat e evakuimit • Llojet e mjeteve të ndihmës së shpejtë dhe përdorimi i tyre • Procedurat e dhënies së ndihmës së shpejtë • Karakteristikat e mjedisit të qëndrueshëm • Rregullat e mbrojtjes së 	<ul style="list-style-type: none"> • Të monitorojë zbatimin manualeve përkatëse në përdorimin e instrumenteve, pajisjeve dhe makinerive • Të japë ndihmën e parë në rast aksidenti • Të monitorojë respektimin e sinjalistikën në mjediset e institucionit të ofruesit të AFP-së • Të zbatojë planin e evakuimit në raste emergjence 	<ul style="list-style-type: none"> • Të jetë I/e përgjegjshëm/me • Të jetë korrekt/e • Të jetë i/e përpiktë • Të jetë bashkëpunues/e • Të jetë i/e saktë • Të jetë i/e kujdesshëm/me • Të jetë i/e vëmendshëm/me • Të jetë i/e komunikueshëm/ me • Të jetë i/e 	<ul style="list-style-type: none"> • Të monitorojë zbatimin manualeve përkatëse në përdorimin e instrumenteve, pajisjeve dhe makinerive • Të japë ndihmën e parë në rast aksidenti sipas procedurës • Të monitorojë respektimin e sinjalistikën në mjediset e institucionit të ofruesit të AFP-së sipas rregullores së brendshme • Të zbatojë planin e evakuimit në raste emergjence sipas procedurës përkatëse • Të zbatojë rregullat e shpëtimit dhe mbrojtjes ndaj zjarrit sipas

MËSIMDHËNËS TË KULTURËS PROFESIONALE NË AFP

Funksionet	Detyrat	Njohuritë	Shprehitë	Qëndrimet	Kriteret e përmbushjes
	përdorur për riciklim	mjedisit	<ul style="list-style-type: none"> Të zbatojë rregullat e shpëtimit dhe mbrojtjes ndaj zjarrit Të mbikëqyrë grumbullimin e mbeturinave Të verifikojë ndarjen e mbeturinave sipas llojit Të monitorojë zbatimin e rregullave të mbrojtjes së mjedisit 	dëgjueshëm/me	rregullores përkatëse
	7.Verifikon ndarjen e mbeturinave sipas llojit	<ul style="list-style-type: none"> Përdorimi i pajisjes së mbrojtjes ndaj zjarrit 		Të jetë i/e shkathët	<ul style="list-style-type: none"> Të mbikëqyrë grumbullimin e mbeturinave Të verifikojë ndarjen e mbeturinave sipas llojit Të monitorojë zbatimin e rregullave të mbrojtjes së mjedisit
	8.Monitoron zbatimin e rregullave të mbrojtjes së mjedisit				

Konteksti dhe mjetet

Për mësimdhënësin në AFP puna fillon në orën 08:00 dhe përfundon në orën 14:00. Bazuar në Udhëzimin e MFE Nr: 14, dt.27.05.2021, mësimdhënësit e ofruesve publikë të AFP-së paraqiten në institucion 15 minuta para fillimit të orarit mësimor. Mësimdhënësit me kohë të plotë qëndrojnë 30 orë në javë në mjediset e institucionit ose në mjedise të tjera për të kryer veprimtaritë e planifikuara mësimore dhe jomësimore, duke përfshirë veprimtaritë jashtëshkollore, mbledhjet profesionale, takimet me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore, plotësime të dokumentacionit dhe pjesëmarrjen në grupet e punës. Kohëzgjatja ditore normale e punës është jo më shumë se 6 orë, bazuar në Udhëzimit 14 dhe rregullores së brendshme të institucionit. Orët e fillimit dhe të mbarimit të punës përcaktohen nga rregullorja e brendshme, brenda kufijve të parashikuara nga ligji. Bazuar në Udhëzimin e MFE Nr.28, datë 14.10.2029 “Për munrin e nxënësve në klasë dhe normat mësimore në institucionet e arsimit profesional”, pikës 5 të shkronjës “F” të këtij udhëzimi, mësimdhënësve të AFP nuk u lejohet të ketë orë suplementare më shumë se 30% e normës javore. Mësimdhënësi i kulturës profesionale në AFP duhet të jetë i disponueshëm të punojë me orare të ndryshueshme dhe të zgjata.

Mjedisi dhe mjetet

Mjedisi mësimor	Mjetet mësimore
Klasa/ kabineti	<ul style="list-style-type: none">- Tabela shkrime me shkumës- Tabela shkrimi me markera- Shkumësa- Markera me ngjyra- Pankarta, pamore (postera)- Makete, modele- Video-projektor, CD.- Tabela flipçarti dhe tabakë të bardhë- Tabela “pinboard”-i dhe karta shumëngjyrëshe dhe shumëformëshe.- Gjilpëra me kokë- Letër e bardhë A4- Kompjuter- Projektor- Printer- Fotokopjues- Skaner- Lidhje interneti- CD- Tekste mësimore- Materiale mësimore mbështetëse- Udhëzues- Katalogë.
Repartet e praktikës	<ul style="list-style-type: none">- Makineri për realizimin e praktikës- Vegla dhe pajisje pune- Instrumente pune dhe matëse- Bango/tavolina pune- Materiale pune/lëndë e parë- Mjedise, mjete e materiale për punë

Mjedisi real i punës	
----------------------	--

Dokumentacioni shkollor dhe teknik:

- Amza
- Regjistër
- Ditari
- Manualet e përdorimit të veglave dhe pajisjeve të punës
- Rregullat e sigurimit teknik në punë
- Lista kontrolli/ udhëzues përmbushjeje
- Test për vlerësimin e njohurive

Kushtet optimale të punës në ofruesit e AFP-së kanë ndriçimin e duhur, temperaturën e duhur të mjedisit gjatë gjithë stinëve, ajrosje të mirë të mjedisit të të nxënit, është e domosdoshme mungesa e lagështisë dhe pluhurave në mjediset e të nxënit.