



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit
Ministarstvo obrazovanja, nauke, tehnologije i inovacije
Ministry of Education, Science, Technology and Innovation



SHKATHTËSITË DIGJITALE NË MËSIMDHËNIE

(DORACAKU PËR MËSIMDHËNËS)



Implementet by

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH



SHKATHTËSITË DIGJITALE NË MËSIMDHËNIE

(DORACAKU PËR MËSIMDHËNËS)

Ky publikim u prodhua nga Michael Grosch me mbështetjen e Qeverisë Gjermane përmes Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH. Opinionet e shprehura janë të autorit (ëve) dhe nuk pasqyrojnë domosdoshmërisht pikëpamjet e GIZ ose Qeverisë Gjermane

Autorë:

Michael Grosch, konsulent ndërkombëtarë

Adaptuar dhe përkthyer:

Mjellma Carabregu, Vokshi, konsulente dixhitalizimi

Shkelzen Nuza, konsulent dixhitalizimi

Koordinuar:

Argjenta Plakolli, GIZ

Dizajni dhe faqosja:

Envinion

Prishtinë, Gusht 2023

TABELA E PËRMBAJTJES

1. Hyrje	06
1.1 Qëllimet dhe objektivat	06
2. Koncepti	09
2.1 Korniza Rregullative dhe Legjislative.....	09
2.2 Qasja teorike, pedagogjike dhe teknologjike	10
Moduli 1 Mësimdhënia dhe të nxënit.....	13
Moduli 2 Burimet digjitale.....	21
Moduli 3 Gjetja dhe përdorimi i informacionit të përshtatshëm dhe materialit mësimor në internet.....	35
Moduli 4 Krijimi i materialit mësimor të bazuar në tekst	56
Moduli 5 Krijimi i videove mësimore.....	74

1 Hyrje

Manuali i trajnimit të trajnerëve për aftësitë digjitale të mësuesve synon të ofrojë një udhëzues gjithëpërfshirës për të ndihmuar trajnerët të zhvillojnë aftësitë digjitale të mësuesve. Manuali përfshin një planprogram të detajuar dhe kornizë të kurrikulës, e cila mbulon një sërë temash, të tilla si shkrim-leximi digjital, pedagogjia, mësimi elektronik dhe mësimi i përzier. Ai gjithashtu ofron një përmbledhje të termave kyçe, kornizave rregullatore dhe legjislative, si dhe kërkesave për trajnerët dhe nxënësit.

Manuali është krijuar për të qenë fleksibël dhe i adaptueshëm për kontekste dhe audienca të ndryshme dhe përfshin një sërë skenarësh, metodash dhe mjetesh digjitale të mësimdhënies dhe të nxëniti që trajnerët mund t'i përdorin për të përmirësuar përvojën e të mësuarit. Manuali thekson gjithashtu rëndësinë e vlerësimit dhe vlerësimit në mësimin digjital dhe ofron udhëzime për hartimin e vlerësimeve për të mësuarit digjital.

Duke ndjekur udhëzimet dhe burimet e dhëna në manual, trajnerët mund të zhvillojnë aftësitë dhe njohuritë e nevojshme për të ofruar trajnime efektive të aftësive digjitale për mësuesit dhe në fund të fundit, për të përmirësuar cilësinë e arsimit në shkollat dhe komunitetet e tyre.

1.1 Qëllimet dhe objektivat

Qëllimi i këtij Manuali të Trajnimit të Aftësive Digjitale të Trajnerëve të Mësuesve (ToT) është të ofrojë një program trajnimi gjithëpërfshirës për t'u mundësuar trajnerëve të mësojnë dhe trajnojnë në mënyrë efektive mësuesit në aftësitë digjitale. Ky manual synon të ofrojë një qasje të strukturuar për trajnimin e aftësive digjitale që bazohet në praktikat më të mira dhe kornizat e vendosura.

Objektivi kryesor i këtij programi është të mbështesë Ministrinë e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit në strategjinë e tyre të digjitalizimit duke ofruar një program trajnimi për mësuesit e shkollave të mesme të ulëta për të përmirësuar dhe/ose avancuar aftësitë e tyre praktike digjitale.

Objektivat specifike të këtij manuali janë si më poshtë:

- T'u ofrojë trajnerëve një kuptim të qartë të kuadrit rregullator dhe legjislativ në lidhje me trajnimin e aftësive digjitale.
- T'u ofrojë trajnerëve një qasje teorike, pedagogjike dhe teknologjike për trajnimin e aftësive digjitale.
- Të përvijojë kërkesat për zhvillimin e kurrikulës si trajnerë dhe kërkesat teknike/infrastrukurore për trajnimin.
- Të ofrojë një kornizë gjithëpërfshirëse të kurrikulës dhe planprogramit që mund të përshtatet me kontekstet lokale.
- T'u ofrojë trajnerëve aftësitë e nevojshme për të ofruar dhe vlerësuar në mënyrë efektive programin e trajnimit.

Kurrikula

Kurrikula për këtë program trajnimi është zhvilluar në përputhje me objektivat dhe rezultatet e programit. Ai përshkruan konceptin, kornizën e kompetencave, planin e trajnimit dhe kërkesat për mësimdhënien e kompetencave të TIK-ut. Kurrikula integron strategjitë ekzistuese përkatëse, legjislacionin dhe tendencat dhe qasjet përkatëse pedagogjike. Përbërësit kryesorë të kurrikulës janë:

- 1 **Kuadri konceptual:** Ky seksion ofron një përmbledhje të konceptit dhe arsyetimit të programit, duke theksuar rëndësinë e TIK-ut në arsim dhe nevojën që mësuesit të jenë kompetentë në aspektin digjital.

- 2 **Kuadri i kompetencave:** Ky seksion përshkruan kompetencat digjitale që mësuesit pritet të fitojnë gjatë programit të trajnimit. Kompetencat janë të harmonizuara me Kornizën Evropiane të Kompetencës Digjitale për Qytetarët dhe përfshijnë katër fusha kyçe: edukimin e informacionit dhe të dhënave, komunikimin dhe bashkëpunimin, krijimin e përmbajtjes digjitale dhe sigurinë.
- 3 **Plani i trajnimit:** Ky seksion ofron një përmbledhje të detajuar të programit të trajnimit, duke përfshirë kohëzgjatjen, mënyrën e dorëzimit dhe përmbajtjen e secilit modul. Programi i trajnimit përbëhet nga gjashtë module dhe do të ofrohet përmes një kombinimi të të mësuarit ballë për ballë dhe online.
- 4 **Kërkesat:** Ky seksion përshkruan kërkesat për pjesëmarrje në programin e trajnimit, duke përfshirë kriteret e pranueshmërisë, procesin e përzgjedhjes dhe metodat e vlerësimit.
- 5 **Sekuena e moduleve:** Plan-programi për këtë program trajnimi përdor kornizën e kurrikulës së përshkruar në seksionin e mëparshëm, së bashku me skenarë të ndryshëm mësimi, për të krijuar një kurs. Korniza e kurrikulës zbatohet dhe interpretohet në një situatë reale trajnimi, duke përcaktuar detaje. Programi përbëhet nga pesë module që korrespondojnë me dimensionet e kompetencave të kornizës së kurrikulës. Sekuena kronologjike e moduleve ndjek strukturën e kurrikulës për modulet 1-4. Moduli 5 është një aktivitet praktik i vazhdueshëm që kryhet dhe ndërthuret në modulet 1-4. Çdo hap korrespondon me një fazë të projektit.
- 6 **Struktura e kursit :** Programi i trajnimit përbëhet nga një sekuencë prej 10 mësimesh dhe një projekti të vazhdueshëm që do të kryhet nga grupe pjesëmarrësish gjatë gjithë trajnimit. Çdo orë mësimi është

“

Manuali i trajnimit të trajnerëve për aftësitë digjitale të mësuesve synon të ofrojë një udhëzues gjithëpërfshirës për të ndihmuar trajnerët të zhvillojnë aftësitë digjitale të mësuesve. Manuali përfshin një planprogram të detajuar dhe kornizë të kurrikulës, e cila mbulon një sërë temash, të tilla si shkrim-leximi digjital, pedagogjia, mësimi elektronik dhe mësimi i përzier. Ai gjithashtu ofron një përmbledhje të termave kyçe, kornizave rregullatore dhe legislative, si dhe kërkesave për trajnerët dhe nxënësit.”

4 orë, që është njësia më e vogël e kursit. Mësimet mund të organizohen në mënyrë fleksibël, në varësi të skenarit, si me kohë të plotë (2 mësimet në ditë) ose me kohë të pjesshme (1 orë në ditë) ose në çdo mënyrë tjetër që duket praktike. Planprogrami është projektuar për një trajnim sinkron pesëditor të plotë prej 40 orësh dhe 20 orë punë individuale. Mësimet në mënyrë alternative mund të zhvillohen edhe në sesione gjysmëditore me një orë mësimi për seancë.

- 7 **Përshkrimi i mësimi:** Çdo përshkrim mësimi përmban dy pjesë. Pjesa e parë është një tabelë e orarit të mësimi që përfshin aktivitetet, metodat, mjetet, materialin, objektivat e mësimi dhe këshilla dhe sugjerime praktike. Pjesa e dytë është një përshkrim i përmbajtjes dhe temave mësimore. Mund ta përdorni për të krijuar

materialin tuaj mësimor ose gjithashtu për të krijuar materiale me përmbajtje dhe strukturë të ndryshme.

1.2 Historiku dhe arsytimi

Aftësitë digjitale janë thelbësore që mësuesit të jenë efektivë në profesionin e tyre në botën e sotme. Ndërsa teknologjia përparon, bëhet gjithnjë e më e rëndësishme për mësuesit që të jenë në gjendje të përfshijnë mjete dhe burime digjitale në praktikën e tyre të mësimdhënies. Kjo është veçanërisht e rëndësishme në kontekstin e pandemisë COVID-19, ku mësimi në distancë është bërë normë në shumë vende.

Nevoja për trajnime të aftësive digjitale theksohet më tej nga kornizat rregullatore dhe legjislative që lidhen me arsimin dhe digjitalizimin. Korniza Evropiane e Kualifikimeve dhe Procesi i Bolonjës ofrojnë udhëzime për kualifikimet dhe njohjen e rezultateve të të nxënësve, ndërsa Korniza Evropiane për Kompetencën Digjitale të Edukatorëve (DigCompEdu), Korniza Evropiane e Kompetencës Digjitale për Qytetarët (DigComp2.2) dhe Korniza Evropiane për Organizatat arsimore kompetente digjitale (DigCompOrg) ofrojnë udhëzime për kompetencat digjitale. Përveç kësaj, Korniza Kombëtare e Kualifikimeve të Kosovës dhe Strategjia Kosovare e Arsimit 2022-2026 ofrojnë një kornizë për zhvillimin e arsimit në Kosovë.

“

Teknologjia përparon, bëhet gjithnjë e më e rëndësishme për mësuesit që të jenë në gjendje të përfshijnë mjete dhe burime digjitale në praktikën e tyre të mësimdhënies.”

2 Koncepti

2.1 Korniza Rregulative dhe Legjislative

Korniza Evropiane e Kualifikimeve (EQF) dhe Procesi i Bolonjës janë dy korniza që ofrojnë udhëzime për kualifikimet dhe njohjen e rezultateve të të nxënësve. EQF synon të rrisë transparencën, krahasueshmërinë dhe transferimin e kualifikimeve nëpër vende të ndryshme dhe sisteme arsimore në Evropë. Procesi i Bolonjës është një seri marrëveshjesh midis vendeve evropiane që synojnë krijimin e një zone të përbashkët evropiane të arsimit të lartë.

Kornizat DigCompEdu, DigComp 2.2 dhe DigCompOrg ofrojnë udhëzime për kompetencat digjitale. DigCompEdu ofron një kornizë për kompetencat digjitale që duhet të zotërojnë edukatorët për të përdorur në mënyrë efektive mjetet dhe burimet digjitale në mësimdhënie dhe mësim. DigComp 2.2 ofron një kornizë për kompetencat digjitale që qytetarët duhet të zotërojnë për të marrë pjesë plotësisht në shoqërinë digjitale. DigCompOrg ofron një kornizë për kompetencat digjitale që organizatat arsimore duhet të zotërojnë për të integruar në mënyrë efektive teknologjitë digjitale në operacionet e tyre.

Korniza Kombëtare e Kualifikimeve të Kosovës (KKKK) ofron një kornizë për zhvillimin, njohjen dhe validimin e kualifikimeve në Kosovë. Ai bazohet në KEK dhe është krijuar për të promovuar mësimin gjatë gjithë jetës dhe për të përmitësuar cilësinë dhe rëndësinë e arsimit dhe aftësisht në Kosovë. Strategjia e Arsimit të Kosovës 2022-2026 synon të promovojë arsim të barabartë, gjithëpërfshirës dhe cilësor për të gjithë, duke promovuar edhe digitalizimin e arsimit.

Kushtet kryesore:

- Aftësitë digjitale: i referohet kompetencave të nevojshme për të përdorur në mënyrë efektive teknologjitë digjitale për komunikim, bashkëpunim, zgjidhje problemesh dhe kreativitet.
- Shkrim-leximi digjital: i referohet aftësisë për të vlerësuar dhe përdorur në mënyrë kritike informacionin dhe burimet digjitale.
- Pedagogjia: teoria dhe praktika e mësimdhënies.
- Andragogjia: teoria dhe praktika e mësimdhënies për të rriturit.
- E-learning: mësimi elektronik, ose mësimi që zhvillohet në internet.
- Të mësuarit e përzier: një kombinim i të mësuarit personal dhe online.
- Sistemi i menaxhimit të mësimin (LMS): një aplikacion softuerësh për administrimin, dokumentacionin, gjurmimin, raportimin dhe ofrimin e kurseve arsimore, programeve të trajnimit ose programeve të të mësuarit dhe zhvillimit.
- Vlerësimi: procesi i vlerësimit të njohurive, aftësive dhe qëndrimeve nëpërmjet formave të ndryshme të vlerësimit, si teste, kuize, detyra dhe projekte.
- Vlerësimi: procesi i përcaktimit të efektivitetit të një programi ose aktiviteti mësimor, duke përfshirë reagimet nga nxënësit dhe palët e tjera të interesuara.



Korniza Evropiane e Kualifikimeve (EQF) dhe Procesi i Bolonjës janë dy korniza që ofrojnë udhëzime për kualifikimet dhe njohjen e rezultateve të të nxënit. EQF synon të rrisë transparencën, krahasueshmërinë dhe transferimin e kualifikimeve nëpër vende të ndryshme dhe sisteme arsimore në Evropë. Procesi i Bolonjës është një seri marrëveshjesh midis vendeve evropiane që synojnë krijimin e një zone të përbashkët evropiane të arsimit të lartë.”

2.2 Qasja teorike, pedagogjike dhe teknologjike

Programi i trajnimit fokusohet në tre fusha kryesore - teorike, pedagogjike dhe teknologjike - për të pajisur mësuesit me kompetencat e nevojshme digjitale. Programi do të mbulojë tema të tilla si bazat e mësimit digjital, planifikimi i një kursi ose aktiviteti mësimor duke përdorur modelin ADDIE, gjetja dhe përdorimi i informacionit të përshtatshëm dhe materialit mësimor në internet, krijimi i materialit mësimor të bazuar në tekst, krijimi i videove mësimore, prezantimi në mjetet digjitale për mësimdhënie dhe mësimnxënie, krijimi dhe përdorimi i prezantimeve digjitale, përdorimi i aplikacioneve edukative për mësimdhënie dhe mësimnxënie, vlerësim dhe vlerësim digjital, ofrimi i reagimeve digjitale për nxënësit, qytetaria digjitale dhe përdorimi i

përgjegjshëm i teknologjisë, si dhe siguria dhe siguria digjitale. Programi do të përdorë skenarë mësim-nxënie dhe metoda të fokusimit për të ndihmuar mësuesit të mësojnë dhe t'i zbatojnë këto aftësi në klasat e tyre.

Përveç aspekteve teorike dhe pedagogjike, është thelbësore të merret në konsideratë edhe qasja teknologjike. Trajnimi duhet të ndihmojë edukatorët të fitojnë kompetenca digjitale që përputhen me përparimet më të fundit teknologjike. Kjo do të thotë që pjesëmarrësit duhet të kenë akses në mjetet dhe pajisjet moderne teknologjike, si kompjuterët, laptopët, tabletët dhe telefonat inteligjentë, si dhe softuerin e duhur për mësim digjital.

Kërkesat

3.1 Personat që drejtojnë kurrikulën si mësues/ trajnues

- Trajnimi i Trajnuesve për Aftësitë Digjitale të Mësuesit duhet të kryhet nga eksperte me përvojë, të cilët kanë kompetenca dhe ekspertizë digjitale në përdorimin e TIK-ut për mësimdhënie dhe mësim. Ata duhet të jenë të njohur me kuadrin e kurrikulës dhe të kenë përvojë në kryerjen e programeve të trajnimit.

3.2 Pjesëmarrësit

- Trajnimi është projektuar për edukatorë dhe profesionistë të tjerë që janë të përfshirë në mësimdhënie dhe mësim. Pjesëmarrësit duhet të kenë aftësi bazë kompjuterike dhe të jenë në gjendje të përdorin internetin dhe pajisje të tjera digjitale.

3.3 Kërkesat teknike/infrastrukturore

- Trajnimi duhet të zhvillohet në një mjedis që ofron akses në mjetet dhe pajisjet moderne teknologjike, si kompjuterët, laptopët, tabletët dhe telefonat inteligjentë, si dhe softuerin e duhur për mësim digjital. Vendi i trajnimit duhet gjithashtu të ketë lidhje të besueshme dhe të qëndrueshme në internet.

3.4 Certifikimi

- Pjesëmarrësit që përfundojnë me sukses trajnimin do të marrin një certifikatë përfundimi. Procesi i certifikimit duhet të përfshijë një vlerësim përfundimtar për të vlerësuar të kuptuarit dhe ruajtjen e materialit nga nxënësit.

Struktura e planit të trajnimit

Planprogrami synon t'u japë fleksibilitet nxënësve dhe mësuesve dhe për këtë arsye nuk përcakton një plan trajnimi për të gjitha qëllimet. Duke qenë se planprogrami përbëhet nga dhjetë orë mësimi nga 5 orë secila, trajnimi mund të zhvillohet si:

- Një kurs njëjavor (pesë ditë pune) me kohë të plotë me një finalizim të projektit më pas
- Një sekuencë e seancave të plota ditore me periudha ndërmjet periudhave të punës së projektit
- Një sekuencë e seancave gjysmë ditore me periudha ndërmjet periudhave të punës së projektit
- Një përzierje e opsioneve të mësipërme
- Një kurs i plotë i vetë-mësimit (MOOC); ky opsion rekomandohet pas zbatimit të suksesshëm të një ose më mirë disa kurseve të mëparshme. Mund të shtojë vlerë pasi një MOOC mund të kontaktojë të gjithë personat e interesuar.

Struktura e mësimit

Modulet 1-4 përbëhen nga mësimet. Moduli 5 është një aktivitet i vazhdueshëm i projektit. Secila nga orët e moduleve 1-4 ka të njëjtën strukturë. Kohëzgjatja e një mësimi është 4 orë. Mësimet organizohen në një skenar të punës në grup (shih mësimin mbi metodat me në qendër nxënësin). Mësimet ndjekin gjithmonë të njëjtën strukturë bazë. Detajet, struktura,

përmbajtja dhe aktivitetet e mësimetve do të shpjegohen më tej për çdo orë mësimi.

Nënkapitujt e mëposhtëm përshkruajnë planprogramin e trajnimit, që rrjedh nga korniza e kompetencave. Ato përmbajnë një plan trajnimi për çdo mësim të ndjekur nga një përshkrim i përmbajtjes. Për detyrat e punës mund të përdorni sugjerimet e dhëna në tabelën e planit të trajnimit mësimor.

Të gjitha modulet dhe mësimet përshkruhen në të njëjtën mënyrë, duke përdorur të njëjtën strukturë si më poshtë

- 1 Një tabelë e përgjithshme me 2 seksione:
 - a. Seksioni 1: plani i mësimi, që përmban kohën, metodën, aktivitetin, materialin mësimor dhe udhëzimet, udhëzimet dhe këshillat
 - b. Seksioni 2: Objektivat e të nxënësit, udhëzimet e vlerësimit dhe treguesit për të matur nëse objektivat e të nxënësit janë arritur
- 2 Një përmbledhje e përmbajtjes për modulet dhe mësimet e mbetura. Ai synon të japë udhëzime dhe një fillim të parë për secilën temë. Është paraqitur në një mënyrë që të mund të zhvillojë lehtësisht sllajde prezantimi nga teksti.

Moduli 1: Moduli 1: Mësimdhënia dhe të nxënit

Mësimi 1: Bazat e të mësuarit digjital (hyrje)

- 1 Konceptet kryesore
- 2 Rezultatet e mësimit
- 3 Përmbajtja e mësimit
- 4 Aktivitetet
- 5 Vlerësimi

Mësimi 2: Planifikimi i një kursi ose aktiviteti mësimor duke përdorur modelin ADDIE

- 1 Konceptet kryesore
- 2 Rezultatet e mësimit
- 3 Përmbajtja e mësimit
- 4 Aktivitetet
- 5 Vlerësimi

Moduli 2: Burimet Digjitale

Mësimi 3: Gjetja dhe përdorimi i informacionit të përshtatshëm dhe materialit mësimor në internet

- 1 Konceptet kryesore
- 2 Rezultatet e mësimit
- 3 Përmbajtja e mësimit
- 4 Aktivitetet
- 5 Vlerësimi

Mësimi 4: Krijimi i materialit mësimor të bazuar në tekst

- 1 Konceptet kryesore
- 2 Rezultatet e mësimit
- 3 Përmbajtja e mësimit
- 4 Aktivitetet
- 5 Vlerësimi

Mësimi 5: Krijimi i videove mësimore

- 1 Konceptet kryesore
- 2 Rezultatet e mësimit
- 3 Përmbajtja e mësimit
- 4 Aktivitetet
- 5 Vlerësimi

Moduli 3: Fuqizimi i Nxënësve

A. Mësimi 6: Mjetet dhe programet e të mësuarit elektronik

- 1 Konceptet kryesore
- 2 Rezultatet e mësimit
- 3 Përmbajtja e mësimit
- 4 Aktivitetet
- 5 Vlerësimi

B. Mësimi 7: Lehtësimi dhe menaxhimi i të mësuarit digjital

- 1 Konceptet kryesore
- 2 Rezultatet e mësimit
- 3 Përmbajtja e mësimit
- 4 Aktivitetet
- 5 Vlerësimi


C. Mësimi 8: Metodatat me në qendër nxënësin

- 1 Konceptet kryesore
- 2 Rezultatet e mësimit
- 3 Përmbajtja e mësimit
- 4 Aktivitetet
- 5 Vlerësimi

Moduli 1: Moduli 1: Mësimdhënia dhe të nxënit

Mësimi 1: Bazat e të mësuarit digjital (hyrje)

Koha (minuta)	Aktiviteti/Metoda	Materiali mësimor	Shpjegim dhe udhëzime
20	Input: teoritë dhe konceptet e të mësuarit digjital	Video mësimore OneDrive Video mësimore në YouTube Slides Prezantimi	Qëllimi: të krijojë një mirëkuptim të ndërsjellë teorik për kursin Lërimi pjesëmarrësit të shikojnë videon ose të mbajnë prezantimin. Për të krijuar materialin tuaj , mund të përdorni ose përmbajtjen e dhënë më poshtë në tabelë ose të krijoni përmbajtjen tuaj.
40	Input: e-Learning në praktikë	Mësoni Video One Drive Video mësimore në YouTube Prezantimi Slides	Ky aktivitet synon të japë një pasqyrë të pjesës praktike të temës duke vënë në dukje çështjet, potencialet dhe konceptet dhe termat kyçe më të rëndësishme. Lërimi pjesëmarrësit të shikojnë videon ose të japin një prezantim duke përdorur rrëshqitjet e dhëna
25	Detyrë pune individuale	Pyetësi i përdorimit të medias në internet MS Formon lidhje për Përgjigje , Bashkëpunim ose si Tempull _ _ _ _	Ky aktivitet synon të vlerësojë përvojën e mëparshme, qëndrimet dhe aftësitë e nxënësve në lidhje me TIK-un dhe mësimin elektronik. Nëse përdorni një pyetësor online, mund t'i paraqisni menjëherë rezultatet
45	Prezantimi dhe diskutimi i rezultateve	Analiza/rezultatet e pyetësorit	Ky aktivitet synon të ndajë njohuritë, komentet dhe të vlerësojë rezultatet e detyrës së mëparshme të punës Ju lutemi mbani dhe përfshini rezultatet dhe komentet përkatëse në planifikimin e mëtejshëm të kursit, p.sh. duke thelluar temat përkatëse ose duke ndryshuar/përshtatur metodat ose aktivitetet. Ju mund të eksportoni një fletë excel me të dhënat e pyetësorit. Me softuerin e sondazheve në internet si MS Forms ju gjithashtu merrni menjëherë një analizë të rezultateve dhe i prezantoni ato. Ju lutemi studioni.

Koha (minuta)	Aktiviteti/Metoda	Materiali mësimor	Shpjegim dhe udhëzime
 90	Punë në grup	Lista e projekteve (Excel) Prezantimet e P	<p>Tani mund të filloni punën në grupe të projektit dhe të mësoheni me metodën dhe procesin.</p> <p>Ne rekomandojmë të studioni seksionet mbi punën në grup (mësimi 8) dhe PjBL për të mësuar se si të planifikoni dhe kryeni projekte në një skenar pune në grup përpara se të planifikoni këtë aktivitet.</p> <p>Duke qenë se ky është sesioni i parë i punës në grup, monitoroni nga afër dhe ndihmoni/ndërhyni nëse ka probleme.</p>

Objektivat e mësimit	Metodat e Vlerësimit	Treguesit e Performancës
<ul style="list-style-type: none"> ● Pjesëmarrësit. kuptojnë teoritë, konceptet dhe termat bazë ● Ps kuptojnë lloje të ndryshme të mësimit digjital dhe bazat e kryerjes së mësimit elektronik ● P- të analizojnë dhe pasqyrojnë përdorimin e tyre mediatik ● P. zgjerojnë pikëpamjen e tyre për mjete dhe shërbime të ndryshme ● P-të marrin një kuptim të përbashkët për rëndësinë e mjeteve të ndryshme dhe aftësive të nevojshme ● Ps diskutojnë dhe përpiqen të gjejnë një ide projekti për kursin ● P-të paraqesin idetë e tyre 	<ul style="list-style-type: none"> ● Pyetësor me pyetje cilësore (të hapura) dhe sasore (të mbyllura). ● Analiza e rezultateve të pyetësorit ● Reagime dhe diskutime mbi rezultatet. Pyetje udhëzuese: ● Cilat janë çështjet më të mëdha të përmendura në përgjigjet e pyetësorit? ● Çfarë modelesh përdorimi mund të identifikojmë? ● Vëzhgimi i paraqitjes së P ● Analiza e dokumenteve të sllajdeve të prezantimit ● Analiza, komentet dhe diskutimi i prezantimeve 	<ul style="list-style-type: none"> ● P-të plotësojnë të paktën 80% të pyetësorit ● P-të japin përgjigje të mjaftueshme në pyetjet cilësore ● P-të japin komente të mëtejshme gojore në sesionin e prezantimit dhe diskutimit ● P-të krijojnë një prezantim të qëndrueshëm të idesë së projektit të tyre me strukturë të qartë dhe detaje të mjaftueshme ● P-të e paraqesin idenë e tyre qartë dhe kuptueshme ● Sllajdet e prezantimit të P-ve janë të strukturuar mirë dhe përmbajnë informacionin përkatës

Koha (minuta)	Aktiviteti/Metoda	Materiali mësimor	Shpjegim dhe udhëzime
Këshilla të mëtejshme			
<ul style="list-style-type: none"> ● Nëse keni ende kohë, ju lutemi diskutoni dhe merrni parasysh përfshirjen e më shumë informacioneve mbi temën e plagjiaturës dhe të drejtës së autorit, e cila diskutohet shkurtimisht në videon mësimore 2 " E-Learning në praktikë " dhe në sllajdet e prezantimit ● Ju lutemi merrni parasysh gjithashtu shtimin e pyetjeve të lidhura në fletën e punës për plagjiaturën, p.sh. "Plagjiatura është një problem në shkollën tonë" (shkalla 5 pikë: pajtohem plotësisht - nuk pajtohem) ose "Kam përjetuar plagjiaturë tek nxënësi im" (shkalla 5 pikësh: shumë shpesh - kurrë) ● Nëse plagjiaturë është një problem sistemik, ju lutemi merrni parasysh diskutimin e softuerit të plagjiaturës si Turnitin.com ● Ju lutemi lexoni kapitullin 5.5 mbi vlerësimin dhe komentet 			

Analiza e Detajuar

Ky mësim ofron një hyrje në bazat e të mësuarit digjital, duke përfshirë konceptet kryesore, rezultatet e të nxënës, përmbajtjen e mësimit, aktivitetet dhe vlerësimin.

Konceptet kryesore:

Të mësuarit digjital i referohet përdorimit të teknologjisë digjitale për të lehtësuar dhe përmirësuar të mësuarit. Ai përfshin një gamë të gjerë teknologjish si kompjuterët, pajisjet celulare dhe interneti. Koncepti i të mësuarit digjital përfshin mësimin në internet, mësimin e përzier dhe mësimin elektronik.

Rezultatet e mësimit:

Në fund të këtij mësimi, pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të:

- Përcaktoni mësimin digjital dhe konceptet kryesore të tij
- Përshkruani avantazhet e të mësuarit digjital
- Identifikoni lloje të ndryshme të teknologjive të të mësuarit digjital
- Diskutoni rolin e të mësuarit digjital në arsim

Përmbajtja e mësimit:

- Përkufizimi i të mësuarit digjital dhe konceptet kryesore të tij

- Përparësitë e mësimit digjital
- Llojet e teknologjive digjitale të të mësuarit
- Roli i të mësuarit digjital në arsim

Aktivitetet:

- Diskutim në grup: Pjesëmarrësit do të ndahen në grupe për të diskutuar mbi avantazhet e të mësuarit digjital dhe rolin e tij në arsim.
- Hulumtimi në internet: Pjesëmarrësve do t'u kërkohet të kryejnë kërkime në internet për të identifikuar lloje të ndryshme të teknologjive të të mësuarit digjital dhe për t'i paraqitur gjetjet e tyre grupit.
- Rishikimi nga kolegët: Pjesëmarrësve do t'u kërkohet të shqyrtojnë gjetjet e njëri-tjetrit dhe të japin komente.

Vlerësimi:

Vlerësimi për këtë mësim do të përbëhet nga një kuiz i shkurtër për të vlerësuar të kuptuarit e pjesëmarrësve të koncepteve kryesore dhe aftësinë e tyre për t'i zbatuar ato në një kontekst të botës reale.

Konkluzioni:

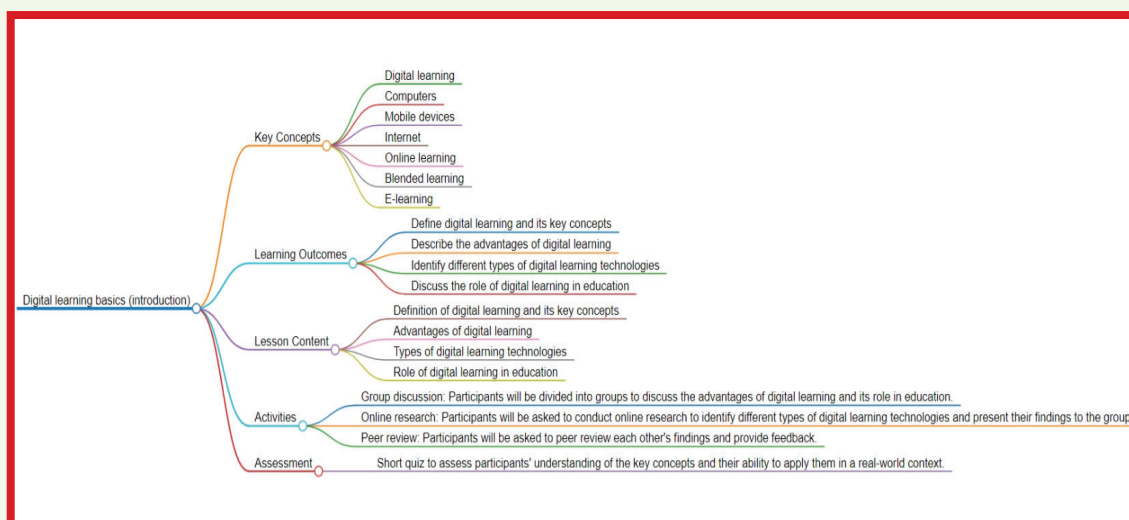
Ky mësim ka ofruar një hyrje në bazat e të mësuarit digjital, duke përfshirë konceptet kryesore, rezultatet e të nxënës, përmbajtjen

e mësimit, aktivitetet dhe vlerësimin. Pjesëmarrësit kanë mësuar për avantazhet e të mësuarit digjital, llojet e ndryshme të teknologjive të të mësuarit digjital dhe rolin e të mësuarit digjital në arsim. Në mësimin e ardhshëm, pjesëmarrësit do të bazohen mbi këtë bazë dhe do të mësojnë mbi pedagogjinë digjitale dhe zbatimin e saj në praktikën mësimore.

“

Ky mësim ofron një hyrje në bazat e të mësuarit digjital, duke përfshirë konceptet kryesore, rezultatet e të nxëniet, përmbajtjen e mësimit, aktivitetet dhe vlerësimin. ”

MINDMAP PER BAZAT E MËSIMIT DIGJITAL (HYRJE)



Aftësi praktike për informacion të përshtatshëm dhe material mësimor në internet për mësimin 1



- Bazat e Mësimit Digjital
- 1. Shkathësi praktike digjitale për mësime të nivelit të parë të mesëm në Kosovë
- 1 Prezantimi
- 2 Koncepti/Qasja
- 3 Kërkesat
- 4 Kurrikula
- 5 Shembull i planit të trajnimit Moduli 1
- 6 Certifikimin

DETYRA INDIVIDUALE PUNË 1

- Pyetësi i përdorimit të medias në internet
- 1 Pyetësi i përdorimit të medias në internet
Për të filluar trajnimin, për të nisur një reflektim dhe diskutim dhe për t'ju ofruar përvijën më të mirë të të mësuarit, ju lutemi plotësoni këtë pyetësor dhe fletën e punës. Më vonë do të analizojmë dhe diskutojmë së bashku rezultatet. Fleta e punës do të zgjasë rreth 25 minuta. Të gjitha përgjigjet do të trajtohen rreptësisht konfidenciale!
- 2 Mësimi 1: Mësimi elektronik në teori dhe praktikë - Fletë pune (office.com)
- 3 Mësimi 1: Mësimi elektronik në teori dhe praktikë - Fletë pune (kopje) (office.com)

Moduli 1: Moduli 1: Mësimdhënia dhe të nxënit

Mësimi 2: Planifikimi i një kursi ose aktiviteti mësimor duke përdorur modelin ADDIE

Koha (minuta)	Aktiviteti/Metoda	Materiali mësimor	Shpjegim dhe udhëzime
 30	Hyrja: prezantimi i modelit ADDIE	Video mësimore në e Drive Video mësimore në YouTube Prezantoni në Slides	Lërimi pjesëmarrësit të shikojnë videon ose të mbajnë prezantimin
 90	Punë në grup	Fletë pune (shabllon i formularit të dizajnit të kursit)	Kjo fletë pune përmban dy hapat e parë të ADDIE (faza e analizës dhe projektimit). Mund ta përdorni më tej në mësimet e ardhshme (shih komentet atje) duke shtuar hapa shtesë, p.sh. "koncepti i vlerësimit" për mësimin 9
 120	Prezantimi dhe diskutimi	Fletët/rezultatet e plotësuara të punës	Ju lutemi diskutoni gjithashtu aktivitetet e projektit dhe, në rast se përdorni më shumë kohë për këtë. Ju lutemi mbani shënime gjatë sesionit të prezantimit dhe jepni një koment të plotë dhe të detajuar (shihni mësimin mbi komentet) Inkurajoni pjesëmarrësit e tjerë të bëjnë të njëjtën gjë dhe përpquni t'i lini ata të japin komentet e kolegëve para se të filloni. Nëse ata janë ende të turpshëm, filloni të jepni një shembull se si jepen reagimet.

Koha (minuta)	Aktiviteti/Metoda	Materiali mësimor	Shpjegim dhe udhëzime
	Objektivat e mësimimit	Metodat e Vlerësimit	Treguesit e Performancës
	<ul style="list-style-type: none"> ● Pjesëmarrësit. kuptoni 5 hapat dhe detyrat dhe qëllimin e lidhur ● Krijimi i një baze njohurish reciproke ● P-të reflektojnë mbi dobinë dhe përshtatshmërinë e ADDIE ● P-të zbatojnë njohuritë e marra duke projektuar një aktivitet mësimor duke përdorur modelin ADDIE ● P-të prezantojnë format e tyre të hartimit të kurseve. ● Ps analizojnë dhe rishikojnë rezultatet e grupeve të tjera ● P-të japin dhe marrin reagime nga pjesëmarrësit e tjerë dhe nga trajneri ● Ps jep përditësim mbi ecurinë e projektit 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mjeti i vlerësimit: Fletë pune në internet për hartimin e kursit ● Analizoni rezultatet e hartimit të kurseve ● Ju lutemi përdorni informacionin në përmbledhjen e përmbajtjes më poshtë dhe nga video mësimore dhe krahasoni atë me rezultatet e punës në grup ● Vëzhgimi i prezantimit ● Reagime mbi prezantimet 	<ul style="list-style-type: none"> ● Të gjitha fazat e hartimit të kursit janë planifikuar dhe përpunuar ● Hapat e panevojshëm të ADDIE përjashtohen ● Hapat e hartimit të kursit janë të qëndrueshme ● Hapat dhe aktivitetet e planifikuara ndjekin rendin e saktë kronologjik ● Hapat e ndryshëm përmbajnë detaje të mjaftueshme, janë të thelluara dhe jo vetëm sipërfaqësore dhe të përgjithshme ● Dizajni i kursit shtjellon të gjitha aspektet relevante ● P-të japin reagime të arsyeshme për konceptet e grupeve të tjera gjatë diskutimit ● Vlerësimi i suksesit të të nxëniet nëpërmjet analizës cilësore të dizajnit të lëndës ● P-të japin reagime të arsyeshme për avantazhet dhe disavantazhet e ADDIE kur paraqesin rezultatet e tyre

Këshilla të mëtejshme

- Nëse përdorni një instrument tjetër për hartimin e kurseve, mos ngurroni ta përdorni atë në vend të ADDIE
- Ju mund të përdorni modelin ADDIE dhe formularin e dhënë të dizajnit të kursit (fletë pune) për aktivitete më të vogla (një mësim në internet, një kurs i shkurtër në internet, një aktivitet i shkurtër duke përdorur mjete digjitale) ose skenarë më të mëdhenj si planifikimi i një klase gjatë një viti/termi apo edhe një program i tërë studimi ose një kurs më i gjatë online)
- Ju lutemi të informoni pjesëmarrësit për objektivat e përmendura dhe treguesit e performancës gjatë përgatitjes së detyrës së punës në grup
- Ju lutemi provoni të lidhni formularin e hartimit të kursit me detyrat e projektit. Të gjitha projektet që përfshijnë hartimin e një kursi, një hap të hartimit të një kursi (p.sh. një plan vlerësimi ose një aktivitet mësimor) mund ta përdorin këtë fletë pune për punën e projektit
- Si alternativë ndaj një sesioni informal të komenteve, ju mund të konsideroni përdorimin e një formulari reagimi që të gjithë pjesëmarrësit duhet të plotësojnë për prezantimet e tjera. Megjithatë, kjo kërkon më shumë kohë për paraqitjen e rezultateve.

Konceptet kryesore

Modeli ADDIE është një kornizë e përdorur për dizajnin udhëzues që përbëhet nga pesë faza: Analiza, Projektimi, Zhvillimi, Zbatimi dhe Vlerësimi. Çdo fazë përfaqëson një hap në procesin e hartimit dhe zhvillimit të aktiviteteve efektive mësimore.

Rezultatet e të nxënit

Në fund të këtij mësimi, pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të:

- Përcaktoni modelin ADDIE dhe qëllimin e tij
- Kuptoni pesë fazat e modelit ADDIE
- Shpjegoni se si të aplikoni modelin ADDIE për të planifikuar dhe zhvilluar një aktivitet mësimor
- Identifikoni praktikat më të mira për secilën fazë të modelit ADDIE

Përmbajtja e mësimi

- Hyrje në modelin ADDIE dhe qëllimin e tij
- Pasqyrë e pesë fazave të modelit ADDIE:
 - Analiza: mbledhja e informacionit për nxënësit, objektivat e të nxënit dhe burimet
 - Dizajni: përvijimi i strukturës dhe formatit të veprimtarisë mësimore
 - Zhvillimi: krijimi dhe prodhimi i veprimtarisë mësimore
 - Zbatimi: dhënia e veprimtarisë mësimore tek nxënësit
 - Vlerësimi: vlerësimi i efektivitetit të veprimtarisë mësimore dhe bërja e përmirësimeve
- Praktikrat më të mira për secilën fazë të modelit ADDIE

Aktivitetet

- Diskutim në grup: Pjesëmarrësit do të ndahen në grupe për të diskutuar se si e kanë përdorur modelin ADDIE në aktivitetet e tyre të mësimdhënies ose trajnimit.
- Analiza e studimit të rastit: Pjesëmarrësve do t'u jepet një rast studimi dhe do t'u kërkohet të identifikojnë se cilat faza të modelit ADDIE janë përdorur dhe të diskutojnë se

cilat përmirësime mund të bëhen.

- Lojë me role: Pjesëmarrësit do të ndahen në grupe dhe do t'u caktohet një fazë e modelit ADDIE. Secilit grup do t'u kërkohet të zhvillojë një skenar dhe një lojë me role se si do ta përfundonin atë fazë të modelit ADDIE.
- Vlerësimi : Vlerësimi për këtë mësim do të përbëhet nga një reflektim me shkrim ku pjesëmarrësve do t'u kërkohet të reflektojnë se si ata planifikojnë të zbatojnë modelin ADDIE në aktivitetet e tyre të mësimdhënies ose trajnimit dhe të identifikojnë çdo sfidë që mund të hasin.

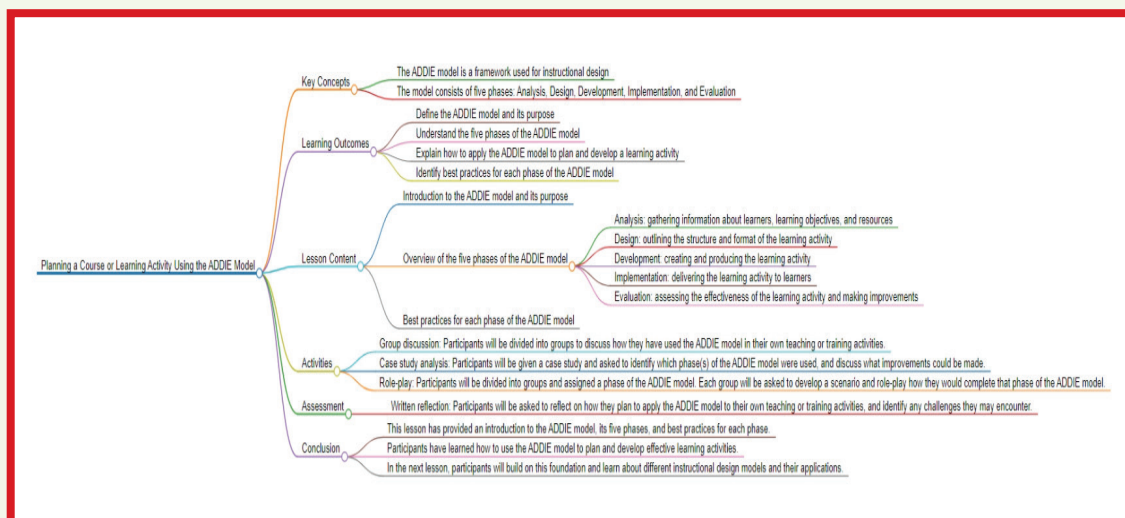


Modeli ADDIE është një kornizë e përdorur për dizajnin udhëzues që përbëhet nga pesë faza: Analiza, Projektimi, Zhvillimi, Zbatimi dhe Vlerësimi. ”

Përfundim

Ky mësim ka ofruar një hyrje në modelin ADDIE, pesë fazat e tij dhe praktikën më të mira për secilën fazë. Pjesëmarrësit kanë mësuar se si të përdorin modelin ADDIE për të planifikuar dhe zhvilluar aktivitete

mësimore efektive. Në mësimin e ardhshëm, pjesëmarrësit do të ndërtojnë mbi këtë bazë dhe do të mësojnë rreth modeleve të ndryshme të projektimit mësimor dhe aplikimeve të tyre.

**MINDMAP: MENDIMET E PLANIFIKIMIT TË NJË KURSI APO AKTIVITETI MËSIMOR
DUKE PËRDORUR MODELIN ADDIE**

Aftësi praktike për informacion të përshtatshëm dhe material mësimor në internet për mësimin 2

- Prezantimi i fuqisë

1. Dizajni i sistemeve mësimore për mësimin elektronik,

1 Modeli Addie

1 ADDIE jep një udhëzim hap pas hapi për zhvillimin e kurseve të mësimin elektronik





2 ADDIE ndonjëherë mund të jetë shumë e thjeshtë dhe mund të jetë e vështirë se ku të vendoset çfarë, p.sh. përcjellja gjithashtu mund të përmbajë përgatitje

DETYRË E PUNËS NË GRUP

- Mësimi 2 - Fletë pune model ADDIE

Moduli 2: Burimet Digjitale

Mësimi 3: Gjetja dhe përdorimi i informacionit të përshtatshëm dhe materialit mësimor në internet

Koha (minuta)	Aktiviteti/Metoda	Material mësimor (sugjerim .)	Udhëzime/Këshilla
 60	Input: Burimet Digjitale	Video mësimore ose Slides Prezantimi Prospektet e rrëshqitjeve të printuara ose pdf (opsionale)	Për të krijuar materialin tuaj , mund të filloni të përdorni përmbajtjen e dhënë më poshtë në tabelë ose të krijoni përmbajtjen tuaj.
 45	Detyrë pune individuale	Fleta e punës si dokument teksti digjital ose formë online Udhëzime për detyrën e punës si fletëpalosje (opsionale)	Krijo një fletë pune në internet. Pyetjet dhe temat e mundshme udhëzuese mund të jenë: përvoja e përdoruesit me burimet e treguara; sugjerime shtesë për burime; sjellja e përdorimit të informacionit ; si e kontrollojnë pjesëmarrësit cilësinë e informacionit etj. Le të eksplorojë burimet e hapura arsimore të treguara dhe të marrë komentet e tyre.
 45	Punë në grup	Udhëzime për punën në grup si fletëpalosje (opsionale) Fleta e punës si dokument teksti digjital ose formë online	Mundohuni të lidhni projektet me temën e burimeve digjitale Mjetet për punën në grup varen nga skenari. MS Office, tabelë meta plani dhe/ose flipchart (skenari i klasës); Dhomat e grupeve online në ekipe (nëse trajnimi online); vegël e tabelës së bardhë në Ekipe; ju lutemi lexoni kapitullin mbi punën në grup për të marrë më shumë informacion
 90	Prezantimi dhe diskutimi	Plotësoni fletët e punës	Për vlerësimin e këtij seksioni, mund të krijoni një fletë pune ose thjesht të mbani shënime në një redaktues teksti

Koha (minuta)	Aktiviteti/Metoda	Material mësimor (sugjerim .)	Udhëzime/Këshilla
Objektivat e mësimimit	Metodat e Vlerësimit	Treguesit e Performancës	
<ul style="list-style-type: none"> ● Pjesëmarrësit. të kuptojnë llojet e ndryshme të burimeve digjitale dhe përfitimet e tyre ● P-të krahasojnë dhe vlerësojnë vetë burime të ndryshme bazuar në vlerën e tyre arsimore ● P-të punojnë në grup në projektin e tyre ● P-të prezantojnë format e tyre të hartimit të kurseve. ● Ps analizojnë dhe rishikojnë rezultatet e grupeve të tjera ● P-të japin dhe marrin reagime nga pjesëmarrësit e tjerë dhe nga trajneri ● Ps jep përditësim mbi ecurinë e projektit 	<ul style="list-style-type: none"> ● Fletë pune me pyetje cilësore (të hapura) dhe sasiore (të mbyllura); Lëri- ni P-të të rishikojnë mjetet me të cilat i keni prezantuar, p.sh. 1 paragraf për mjet dhe gjithashtu lëri- ata të vlerësojnë kategoritë e mjeteve, p.sh. në një shkallë nga shumë e lartë në shumë e ulët se sa i besueshëm mendojnë ata se informacioni i gjetur është . ● Vëzhgimi/monitorimi i punës në grup ● Vëzhgimi i prezantimeve ● Reagime gojore: pyesni për avantazhet dhe disavantazhet e burimeve të ndryshme të përmendura të informacionit 	<ul style="list-style-type: none"> ● Ps plotësuan të paktën 80% të pyetjeve ● P-të japin komente të plota për shërbimet për rishikim ● Ps emrat avantazhet dhe disavantazhet e shërbimeve të ndryshme të informacionit ● Të gjithë P-të drejtojnë punën në grup dhe organizohen 	

Koha (minuta)	Aktiviteti/Metoda	Material mësimor (sugjerim .)	Udhëzime/Këshilla
Këshilla të mëtejshme			
			<ul style="list-style-type: none"> ● Ju lutemi të informoni pjesëmarrësit për objektivat e përmendura dhe treguesit e performancës gjatë përgatitjes së detyrës së punës në grup ● Ju lutemi provoni ta lidhni këtë aktivitet me detyrat e projektit ● Nëse çështjet e plagjiaturës janë të rëndësishme për grupet e synuara, ky mësim do të ishte i përshtatshëm për të shtuar informacion më të detajuar mbi çështjet e të drejtave të autorit kur përdorni fotografi, video ose dokumente të tjera nga interneti. ● Nëse çështjet e të drejtave të autorit janë të rëndësishme për grupet e synuara, ky mësim do të ishte i përshtatshëm për të shtuar informacion më të detajuar mbi çështjet e të drejtave të autorit kur përdorni fotografi ose dokumente të tjera nga interneti. ● Shtoni më shumë informacion në materialin mësimor bazuar në rezultatet e fletës së punës nga mësimi 1 duke përdorur pyetjet përkatëse, p.sh. ku janë pyetur P-të se cilat informacione dhe shërbime të tjera përdorin dhe për sjelljen dhe qëndrimin e tyre kur gjejnë informacion në internet. Përfshini mjete që përdoren shpesh. ● Shtoni më shumë shërbime informacioni si tema që janë të njohura ose të rëndësishme në nivel lokal ● Nëse aftësitë angleze të grupit të synuar janë shumë të ulëta për të përdorur materialin në gjuhën angleze, drejtojnë ata te burimet arsimore dhe burimet e informacionit në gjuhët lokale dhe si të përdorin mjetet e përkthimit si Google Translate ose funksionin e përkthimit të titrave në YouTube. Diskutoni rezultatet e këtyre përkthimeve me pjesëmarrësit ● Aktualisht mjetet e përkthimit automatik po zhvillohen me shpejtësi. Nëse përkthimet nga/në anglisht dhe gjuhët lokale janë ende me cilësi të ulët, mund të përmirësohen në të ardhmen e afërt ● Përpiquni të lidhni temat mësimore të kësaj ore me punën e projektit. Disa burime informacioni mund të përdoren në disa projekte. ● Përveç shërbimeve të përmendura në përmbledhjen e përmbajtjes më poshtë, ka një mori shërbimesh informacioni që lidhen me edukimin ose temat mësimore. Ju lutemi eksploroni ato dhe shtoni shërbime që mund t'i gjeni të dobishme; mund të filloni me Google Search ose faqe interneti si kjo përmbledhje e ofruar nga v-maker ● Nëse ka ende kohë, diskutoni tema që lidhen me cilësinë e informacionit, dezinformimin, lajmet e rreme dhe "kompetencën e informacionit" përkatës.

Analize e detajuar

Konceptet dhe temat kryesore

- Kuptimi i rëndësisë së përdorimit të burimeve të besueshme të informacionit.
- Zhvillimi i strategjive dhe teknikave të kërkimit për të gjetur informacion të përshtatshëm.
- Analizimi kritik i informacionit për të siguruar besueshmërinë dhe saktësinë e tij.
- Përdorimi efektiv i burimeve të të mësuarit në internet për të mbështetur mësimdhënien dhe të nxënës.

Rezultatet e të nxënës:

Në fund të këtij mësimi, nxënësit do të jenë në gjendje të:

- Shpjegoni rëndësinë e përdorimit të burimeve të besueshme të informacionit.
- Zhvilloni strategji efektive kërkimi për të gjetur informacion të përshtatshëm në internet.
- Vlerësoni dhe analizoni në mënyrë kritike informacionin për të siguruar besueshmërinë dhe saktësinë e tij.
- Përdorni burimet e të mësuarit në internet në mënyrë efektive për të mbështetur mësimdhënien dhe të nxënës.

Përmbledhja e mësim:

- Hyrje dhe pasqyrë e mësim.
- Rëndësia e përdorimit të burimeve të besueshme të informacionit.
- Zhvillimi i strategjive dhe teknikave efektive të kërkimit.
- Vlerësimi dhe analizimi kritik i informacionit.
- Përdorimi efektiv i burimeve të mësim në internet.
- Aktivitete ndërvepruese dhe punë në grup për të mbështetur të nxënës.
- Vlerësimi për të vlerësuar të kuptuarit dhe mbajtjen e materialit nga nxënës.

Përpunimi:

Hyrja dhe vështrimi i përgjithshëm:

Mësimi do të fillojë me një hyrje në rëndësinë e përdorimit të burimeve të besueshme të informacionit dhe sfidat e gjetjes së informacionit të përshtatshëm në internet. Kjo do të vendosë kontekstin për mësimin dhe do të prezantojë konceptet dhe temat kryesore që do të trajtohen.

Rëndësia e përdorimit të burimeve të

besueshme të informacionit: Ky seksion do të shqyrtojë rëndësinë e përdorimit të burimeve të besueshme të informacionit dhe pasojat e mundshme të përdorimit të informacionit jo të besueshëm ose të pasaktë. Nxënësit do të mësojnë rreth llojeve të ndryshme të burimeve, si burimet parësore dhe dytësore, dhe do të diskutojnë se si të identifikojnë burime të besueshme informacioni.

Zhvillimi i strategjive dhe teknikave efektive

të kërkimit: Në këtë seksion, nxënësit do të zhvillojnë strategji dhe teknika efektive kërkimi për të gjetur informacion të përshtatshëm në internet. Ata do të eksplorojnë motorë të ndryshëm kërkimi dhe baza të të dhënave, do të mësojnë rreth operatorëve Boolean dhe do të praktikojnë rafinimin e pyetjeve të kërkimit për të gjetur më shumë informacion të përshtatshëm.

Analizimi kritik i informacionit:

Ky seksion do të fokusohet në vlerësimin dhe analizimin kritik të informacionit për të siguruar besueshmërinë dhe saktësinë e tij. Nxënësit do të mësojnë se si të vlerësojnë besueshmërinë e burimeve, të kontrollojnë për paragjykimet dhe gabime dhe të analizojnë në mënyrë kritike informacionin për të identifikuar mesazhet dhe argumentet kryesore.

Përdorimi efektiv i burimeve të të mësuarit

në internet: Në këtë seksion, nxënësit do të eksplorojnë burime dhe mjete të ndryshme mësimore në internet dhe do të mësojnë se

si t'i përdorin ato në mënyrë efektive për të mbështetur mësimdhënien dhe të nxënit. Ata do të praktikojnë përdorimin e platformave online për të krijuar dhe ndarë burime mësimore, për të bashkëpunuar me të tjerët dhe për të hyrë në materiale dhe përmbajtje arsimore.

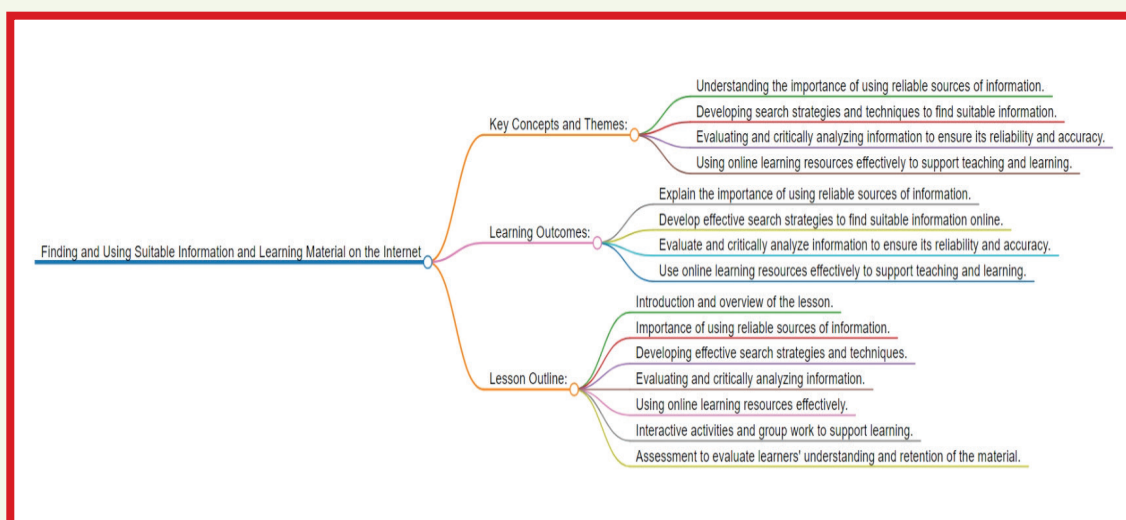
Aktivitetet ndërvepruese dhe puna në grup:

Gjatë gjithë mësimit, nxënësit do të angazhohen në aktivitete ndërvepruese dhe punë në grup

për të mbështetur të nxënit dhe për të lehtësuar ndarjen e njohurive. Këto aktivitete mund të përfshijnë stuhi mendimesh, diskutime në grup, studime të rasteve dhe ushtrime praktike.

Vlerësimi: Mësimi do të përfundojë me një vlerësim për të vlerësuar të kuptuarit dhe ruajtjen e materialit nga nxënësit. Kjo mund të përfshijë pyetje me zgjedhje të shumëfishta, pyetje me përgjigje të shkurtra dhe ushtrime praktike.

MMËNYRA E GJETJES DHE PËRDORIMIT TË INFORMACIONIT DHE MATERIALIT MËSIMOR TË PËRSHTATSHËM NË INTERNET



Aftësi praktike për informacion të përshtatshëm dhe material mësimor në internet për mësimin 3

- Prezantimi: Informacion dhe Media Online Burimet e Hapur Arsimore (Oers)

- Kërkimi i videove
- YouTube
 - Mund të gjeni regjistrime leksionesh ose video nga projektet studentore
 - Ju mund të gjeni kanale në Youtube nga klasa ose universitete
 - Mund të gjeni shumë kanale edukative dhe video në Youtube (OER)
 - www.youtube.com
- Ka edhe faqe të tjera interneti:
 - iTunes University (jo vetëm video, por mjedisi i plotë i fitimit elektronik, megjithatë, i kufizuar për përdoruesit e Apple)
 - Teacher Tube: <http://www.teachertube.com/> (më shumë për edukimin shkollor)

Aftësi praktike për informacion të përshtatshëm dhe material mësimor në internet për mësimin 3

- Prezantimi: Informacion dhe Media Online Burimet e Hapur Arsimore (Oers)
- Kërkimi i videove
- Burimet e hapura arsimore OER
 - Të gjitha klasat e MIT janë të disponueshme në internet për të gjithë
 - <https://ocw.mit.edu/index.htm>
 - Udhëzimet e UNESCO-s për OER:
<http://www.unesco.org/new/en/communication-and-information/resources/publications-and-communication-materials/publications/full-list/guidelines-for-open-educational-resources-profesioni-në-arsimin-e-lartë/>
- Kërkimi për prezantimet
 - <http://www.slideshare.net/>
 - <https://slideplayer.com/>
- Duke kërkuar për fotografi dhe grafikë
 - Kërkimi i imazheve në Google
 - Kërkimi i imazhit Bing
 - Lista e arkivave të imazheve në internet:

DETYRA PUNE NE GRUP 1

- Shfletoni OER-të e përmendura në prezantim
- Gjeni video, prezantime, foto, informacione përkatëse për projektin tuaj ose një aktivitet tjetër të lidhur
- Ruani dhe renditni ato në kompjuterin tuaj dhe lidhni ato me projektin/aktivitetin tuaj të të nxënit (për cilin mësim përkatës, objektivin etj.)?
- Prezantoni dhe shpjegoni rezultatet
- Video në Arsim Hyrje
 - Videot janë media AUDIOVIZUALE
 - Një video është një film dhe dramatik
 - Është i mirë për të transportuar emocione
 - Është vizual, prandaj i mirë për demonstrimin e aftësive dhe vizualizimin
 - Dokumentet me tekst të shkruar janë më të mira për tema abstrakte dhe video më mirë për tema emocionale ose tema ku dëshironi të vizualizoni diçka
 - Përveç kësaj, videot mund të përdoren në eLearning për të zëvendësuar një leksion ose prezantim



DETYRA PUNE NE GRUP 2


- Ju lutemi punoni në një fletë pune dhe prezantoni rezultatet në sesionin e ardhshëm
- Video me Youtube
 - Në Youtube nuk mund të shikosh vetëm video, por edhe:
 - Shkarkoni video duke përdorur p.sh. 4k Video Downloader
 - Redaktoni videot tuaja
 - Ngarkoni videot tuaja, p.sh. regjistrime leksionesh ose video nga projekte studentore
 - Krijoni një kanal në Youtube për klasën ose kolegjin/shkollën/institutin tuaj


DETYRA PUNE NE GRUP 3

- Fleta e punës YouTube

Mësimi 4: Krijimi i materialit mësimor të bazuar në tekst

Koha (minuta)	Aktiviteti/Metoda	Material mësimor (sugjerim .)	Udhëzime/Këshilla
 60	Input: Krijimi i materialit të mirë mësimor	Video mësimore ose Slides Prezantimi Prospektet e prezentimeve të printuara ose pdf (opsionale)	Për të krijuar materialin tuaj , mund të përdorni ose përmbajtjen nga përmbledhja e mëposhtme ose të krijoni përmbajtjen tuaj
 45	Detyrë pune individuale	Prezantimet ekzistuese të përzgjedhura të pjesëmarrësve ose grupeve të projektit Udhëzime për detyrën e punës si fletëpalosje (opsionale) Fleta e punës për detyrën opsionale të punës "gjeni gabimin" (shih kolonën e djathtë)	P-të duhet të punojnë në një dizajn prezantimi si: <ul style="list-style-type: none"> ● Një prezantim ekzistues që ka nevojë për përmirësim ose ● Një shabllon i ri që do të përdoret për prezantim në të ardhmen Udhëzohuni ata të zbatojnë rregullat e mësuara nga prezantimi/videoja mësimore Ju lutemi të informoni pjesëmarrësit mbi objektivat dhe performancën e përmendur më poshtë Nëse krijoni një fletushkë, mund të përdorni rregullat për paraqitjen, dizajnin dhe tipografinë nga përmbledhja e përmbajtjes më poshtë Detyrë shtesë (opsionale): gjeni një prezantim ose video prezantimi vërtet të keq dhe lëreni Ps ta analizojë atë. Udhëzohuni ata të gjejnë sa më shumë gabime

Koha (minuta)	Aktiviteti/Metoda	Material mësimor (sugjerim .)	Udhëzime/Këshilla
 45	Punë në grup	Prezantimet e planit të projektit	<p>Merrni një përditësim të shkurtër mbi prezantimet e projektit; Lërimi P-të të përditësojnë sllajdet e tyre të projektit duke zbatuar njohuritë e mësuara mbi dizajnin dhe strukturën e diapozitivëve. Kjo gjithashtu ndihmon në strukturimin e mëtejshëm të projektit</p> <p>Ju lutemi të informoni pjesëmarrësit për objektivat e përmendura dhe treguesit e performancës më poshtë kur përgatitni detyrën e punës në grup</p>

 90	Prezantimi dhe diskutimi	Prezantime nga detyrat e punës dhe puna në grup	Zhvilloni një formular vlerësimi në internet për vlerësimin e prezantimeve me kategori të ndryshme si përmbajtja, dizajni i prezantimit, teknika e prezantimit, thellësia dhe të tjera. Ai mbështet reagime të detajuara dhe të strukturuar. Mund të përdoret për vlerësimin e kolegëve dhe vlerësimin tuaj si mësues.
---	--------------------------	---	--

Objektivat e mësimin	Metodat e Vlerësimin	Treguesit e Performancës
<ul style="list-style-type: none"> ● P- të kuptojnë rregullat bazë të strukturimit dhe dizajnit të materialit mësimor ● P- të analizojnë një nga prezantimet e tyre dhe zbatojnë njohuritë e mësuara mbi strukturën, dizajnin, paraqitjen dhe tipografinë ● P-të krijojnë një prezantim mbi draftin e projektit të tyre duke zbatuar rregullat e mësuara për dizajnin, strukturën dhe paraqitjen e diapozitivëve ● Ps të pranishëm tregojnë prezantimet e tyre nga detyra individuale e punës ● P-të prezantojnë prezantimin e projektit të tyre nga puna në grup 	<ul style="list-style-type: none"> ● Analiza e dokumenteve të prezantimeve të prodhuara ● Vëzhgimi/monitorimi i punës në grup ● Vëzhgimi i prezantimeve ● Reagime gojore: pyesni për avantazhet dhe disavantazhet e burimeve të ndryshme të përmendura të informacionit 	<ul style="list-style-type: none"> ● P-ja prodhoi një shabllon të ri ose përditësoi një prezantim ekzistues ● Ps përditësoni prezantimet e projektit ● Prezantimet janë në përputhje me rregullat e dhëna për dizajnimin e mediave të tekstit nga përmbledhja/videoja mësimore/prezantimi

Koha (minuta)	Aktiviteti/Metoda	Material mësimor (sugjerim .)	Udhëzime/Këshilla
Këshilla të mëtejshme			
<ul style="list-style-type: none"> ● Ju lutemi përpiquni ta lidhni këtë aktivitet me detyrat e projektit, kryesisht duke zbatuar njohuritë e mësuara për të përmirësuar prezantimet e planit të projektit ● Aktivitetet sugjerojnë të punoni në prezantime, por mund të përdorni gjithashtu media të tjera të bazuara në tekst për t'i dhënë P-të për të punuar, p.sh. lexues ose faqe interneti ● Ky sesion gjithashtu krijon bazën për mësimin e ardhshëm mbi krijimin e videove mësimore. Përpiquni të kombinoni detyrat e punës së këtij mësimi dhe mësimin të ardhshëm duke i lënë P-të të përgatishin sllajde me cilësi të lartë në këtë mësim, të cilat më pas përdoren në mësimin tjetër për të regjistruar një video mësimore. ● Për një prezantim të mirë, përveç sllajdeve të bukura, edhe vetë prezantimi me gojë (çfarë thotë prezantuesi dhe si është shumë i rëndësishëm, në klasë dhe akoma më shumë në eLearning. Nëse ka kohë, trajtoni këtë temë të aftësive të prezantimit gojor/ aftësitë retorike. Gjithashtu përgatitet për mësimin e ardhshëm "video incizim" ku P-të mund të zbatojnë aftësitë retorike. Në fund të orës së ardhshme mund të vlerësoni videot mësimore në lidhje me prezantimin me gojë dhe gjuhën e trupit (shih tabelën e mësimin vijues). është një detyrë shumë e vlefshme edhe për përmirësimin e aftësive të mësimdhënies në klasë, sepse P-të mund të shohin veten dhe gabimet që bëjnë. 			

Analize e Detajuar

Konceptet dhe temat kryesore:

- Të kuptuarit e rëndësisë së krijimit të materialit mësimor tërheqës dhe efektiv të bazuar në tekst.
- Kuptimi i llojeve të ndryshme të materialit mësimor të bazuar në tekst.
- Zhvillimi i aftësive të shkruarit për të krijuar materiale mësimore efektive.
- Përshtatja e materialit mësimor të bazuar në tekst me audienca dhe kontekste të ndryshme.

Rezultatet e të nxënësve

Në fund të këtij mësimi, nxënësit do të jenë në gjendje të:

- Shpjegojnë rëndësinë e krijimit të materialit mësimor tërheqës dhe efektiv të bazuar në tekst.
- Identifikoni lloje të ndryshme të materialit mësimor të bazuar në tekst.
- Zhvilloni aftësitë e shkruarit për të krijuar materiale mësimore efektive.

- Përshtatni materialin mësimor të bazuar në tekst me audienca dhe kontekste të ndryshme.

Përmbledhja e mësimin:

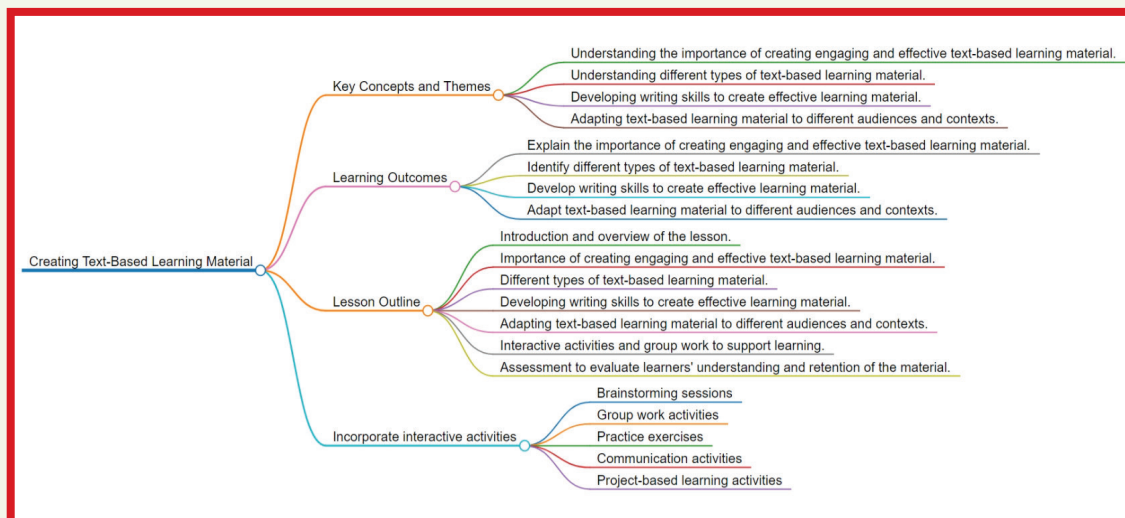
- Hyrje dhe pasqyrë e mësimin.
- Rëndësia e krijimit të materialit mësimor tërheqës dhe efektiv të bazuar në tekst.
- Lloje të ndryshme të materialit mësimor të bazuar në tekst.
- Zhvillimi i aftësive të shkruarit për të krijuar materiale mësimore efektive.
- Përshtatja e materialit mësimor të bazuar në tekst me audienca dhe kontekste të ndryshme.
- Aktivitete ndërvepruese dhe punë në grup për të mbështetur të nxënësve.
- Vlerësimi për të vlerësuar të kuptuarit dhe mbajtjen e materialit nga nxënësit.

Përfshini aktivitete ndërvepruese

Në mënyrë që të angazhohen nxënësit dhe të lehtësohet mësimi, është e rëndësishme të përfshihen aktivitete ndërvepruese në trajnim. Disa shembuj të aktiviteteve ndërvepruese që mund të përfshihen në manualin e trajnimit janë:

- Sesione idesh për të inkurajuar nxënësit të ndajnë përvojat dhe idetë e tyre në lidhje me aftësitë digjitale.
- Aktivitetet e punës në grup për të nxitur bashkëpunimin dhe punën ekipore.

- Praktikoni ushtrime për t'i ndihmuar nxënësit të zbatojnë njohuritë dhe aftësitë e tyre të reja në një mjedis praktik.
- Aktivitetet e komunikimit për të përmirësuar aftësitë e komunikimit dhe të bashkëpunimit të nxënësve, të tilla si ushtrime me role ose forume diskutimi në internet.
- Aktivitete mësimore të bazuara në projekte për t'u ofruar nxënësve përvojë praktike në krijimin e përmbajtjes digjitale ose përdorimin e mjeteve digjitale.



MINDMAP: KRIJONI MATERIAL MËSIMOR TË BAZUAR NË TEKST**Aftësi praktike për informacion të përshtatshëm dhe material mësimor në internet për mësimin 4**


- Krijimi i sllajdeve të prezantimit dhe materialeve të tjera mësimore
- Udhëzimet themelore për të shmangur gabimet e zakonshme
 - Një prezantim me rrëshqitje nuk është prezantim
 - Më e rëndësishmja është fjala e folur, pra prezantimi juaj gojor
 - Sllajdet duhet të mbështesin prezantimin tuaj gojor
 - Ato nuk duhet të jenë një patericë apo zëvendësim për një prezantim të keq oral
 - Krijimi i sllajdeve të mira kërkon gjithashtu shumë kohë
 - Por ndjekja e rregullave të këtij prezantimi nuk kërkon shumë kohë dhe mund të përmirësojë shumë sllajdet tuaja

DETYRA PUNË NË GRUP 4-1

- Hartoni një fletë pune për grup puna për planifikimin e mësimin dhe dokumente të tjera ose përgatit për Projektin tuaj dhe bëni vlerësimin
- Mësimi 4 Punoni Fleta 1 – material trajnimi
- Mësimi 4 Punoni Fleta 2 – Prezantimi Vlerësimi Forma

Mësimi 5: Krijimi i videove mësimore

Koha (minuta)	Aktiviteti/Metoda	Material mësimor (sugjerim .)	Udhëzime/Këshilla
 60	Hyrja: Krijimi i videove mësimore	Video mësimore ose Slides Prezantimi Prospektet e rrëshqitjeve të printuara ose pdf (opsionale)	<p>video mësimore ju rekomandojmë të filloni me PowerPoint si mjet regjistrimi</p> <p>Udhëzoni P-të hap pas hapi se si të regjistroni një prezantim.</p> <p>Shumë njerëz hezitojnë të regjistrojnë veten në fillim. Përpquni t'i bindni ata për përfitimet e përmirësimit të aftësive të tyre të mësimdhënies.</p> <p>Nëse ata ende ngurrojnë, mos i detyroni. Sugjeroni alternativa si regjistrimi vetëm i zërit dhe jo i kamerës ose krijimi i një videoje të shkurtër e të animuar me PowerPoint pa zë ose video me kamerë (web)</p>
 120	Punë në grup	Udhëzime për punën në grup si fletëpalosje (opsionale) Fleta e punës si dokument teksti digjital ose formë online Shembull video	<p>Përdorni harduerin dhe softuerin e disponueshëm me të cilët pjesëmarrësit janë njohur si PowerPoint.</p> <p>Ndonjëherë ka Ps që kanë përvojë në redaktim dhe prodhim video/audio/foto. Mundohuni të përdorni përvojën e tyre dhe t'i përfshini ata.</p> <p>Ata gjithashtu mund të kenë disa video ose material audiovizual që mund t'i ndajnë si shembuj praktike të mira</p> <p>Nëse jo, mund të përdorni videot nga moduli 1 si shembull praktike të mira.</p> <p>Ky sesion kërkon monitorim të kujdesshëm pasi regjistrimi dhe prodhimi video kërkon tejkalimin e shumë pengesave të vogla teknike.</p> <p>Meqenëse ky aktivitet kërkon disa aftësi teknike, ju rekomandojmë që fillimisht të provoni të regjistroni një video vetë.</p>

Koha (minuta)	Aktiviteti/Metoda	Material mësimor (sugjerim .)	Udhëzime/Këshilla
 60	Prezantimi dhe diskutimi	Video mësimore të PS të krijuara në seancën e mëparshme Video shtesë	Krijoni një formular rishikimi për vlerësimin e videove si në mësimin e mëparshëm Mblidhni shumë komente dhe mbani shënime Përfshini dhënien e komenteve për prezantimin gojor dhe përpuni të zhvilloni disa udhëzime shtesë, p.sh. shikoni në kamerë, mos flisni shumë shpejt etj. Në internet gjeni shumë nga këto udhëzime Vazhdoni me prezantimet e planeve të projektit

Objektivat e mësimt	Metodat e Vlerësimit	Treguesit e Performancës
<ul style="list-style-type: none"> ● Ps kuptojnë lloje dhe qëllime të ndryshme të videove mësimore. ● Ps kuptojnë përfitimet dhe dobësitë e videove mësimore ● Ps kuptojnë kërkesat teknike dhe softuerin për të prodhuar video mësimore ● Ps planifikojnë dhe regjistrojnë/prodhojnë një video të shkurtër mësimore ● Ps tregojnë videot e tyre ● P-të prezantojnë prezantimin e projektit të tyre nga puna në grup 	<ul style="list-style-type: none"> ● Vëzhgimi dhe analiza e videove të prodhuara ● Vëzhgimi/monitorimi i procesit të punës në grup ● Reagime gojore: mblidhni komentet e kolegëve nga Ps të tjerë ku ata duhet të krahasojnë videot e prodhuara me njohuritë e mësuara nga videoja juaj e prezantimit/ligjërimit. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Ps prodhon një video të shkurtër mësimore (min. 5 minuta) ● Ps ngarkoni videon p.sh. në YouTube (opsionale) ● Videot janë në përputhje me rregullat e dhëna për dizajnimin e mediave tekstuale nga përmbledhja/videoja mësimore/prezantimi ● Prezantimi i planit të projektit përputhet me kriteret e cilësisë së dhënë në 5.6 ● Ndryshime të rëndësishme të planeve të projektit janë çmendur bazuar në reagimet.

Koha (minuta)	Aktiviteti/Metoda	Material mësimor (sugjerim .)	Udhëzime/Këshilla
Këshilla të mëtejshme			

- Ju lutemi përpuni ta lidhni këtë aktivitet me detyrat e projektit, kryesisht duke zbatuar njohuritë e mësuara për të përmirësuar prezantimet e planit të projektit
- Ju mund të përdorni prezantimet e krijuara në mësimet e mëparshme si fillim për videon duke regjistruar prezantimin në PowerPoint
- Ekzistojnë gjithashtu alternativa ndaj PowerPoint siç përkrahjet në përmbledhjen e mësimi, p.sh. YouTube Studio ose Windows Photo Editor i cili gjithashtu ka një funksion të redaktimit të videos. Ka shumë mjete të tjera të redaktimit të videos në dispozicion në internet, ju lutemi eksploroni ato.
- Përveç prodhimit të videove, merrni parasysh gjithashtu lejimin e P-ve që t'i ngarkojnë dhe t'i ndajnë ato në internet si një detyrë, p.sh. në YouTube.
- Për punën e projektit në vazhdim mund të kontrolloni statusin, pasi pothuajse gjysma e kursit ka kaluar. Filloni të përgatisni prezantimet e planit përfundimtar të projektit. Ato duhet të jenë rreth 30 minuta, kështu që ju duhet të llogaritni sa prezantime ka dhe si i shpërndani ato gjatë sesionit të prezantimit të mësimëve të fundit. Rreth 2 prezantime për mësim janë një sasi e arsyeshme. Mos harroni të llogaritni gjithashtu rreth 20 minuta për komente dhe diskutime pas prezantimeve të projektit.
- Nëse prezantimet ose diskutimet janë më të gjata, shumë mirë!! Kjo do të thotë që ju tashmë keni krijuar një kulturë të përqendruar të nxënësi dhe ndërvepruese!
- Nëse është e mundur mos i ndërprisni diskutimet për shkak të mungesës së kohës. Përpuni të gjeni kohë, p.sh. duke shkurtuar aktivitetet e tjera.
- Në rastin e çështjeve teknike ka shumë faqe interneti me mësimet dhe informacione të tjera mbi regjistrimin dhe modifikimin e videos.

Analize e Detajuar:

Konceptet kryesore

Mësimi 5 fokusohet në krijimin e videove mësimore, e cila është një aftësi thelbësore për mësuesit në epokën e sotme digjitale. Konceptet kryesore që do të trajtohen në këtë mësim janë:

- Të kuptuarit e rëndësisë së mjeteve ndihmëse pamore në mësimdhënie dhe të nxënës.
- Kuptimi i parimeve bazë të prodhimit të videove.
- Kuptimi se si të planifikoni, krijoni dhe modifikoni një video.
- Kuptimi i përdorimit të mjeteve dhe softuerit për krijimin e videove.
- Kuptimi se si të publikoni dhe shpërndani video.

Rezultatet e të nxënës

Pas përfundimit të këtij mësimi, nxënësit duhet të jenë në gjendje:

- Të kuptojnë rëndësinë e mjeteve ndihmëse

pamore në mësimdhënie dhe të nxënës.

- Identifikoni parimet bazë të prodhimit të videove.
- Planifikoni, krijoni dhe modifikoni një video.
- Përdorni mjete dhe softuer për krijimin e videove.
- Publikoni dhe shpërndani video.

Përmbajtja e mësimi

Mësimi do të mbulojë temat e mëposhtme:

- Hyrje në krijimin e videove: Pse video është një mjet i fuqishëm mësimor dhe parimet bazë të prodhimit të videos.
- Planifikimi i videos tuaj: Si të përcaktoni objektivat tuaja të të mësuarit, audiencën e synuar dhe skenarin.
- Regjistrimi i videos suaj: Si të përgatiteni për filmim, të përdorni një aparat fotografik ose smartphone dhe të bëni filmime.
- Redaktimi i videos: Si të përdorni softuerin e redaktimit të videos, të shtoni tituj dhe tituj dhe të shkurttoni pamjet tuaja.

- Publikimi dhe shpërndarja e videos suaj: Si ta ngarkoni videon tuaj në një sistem të menaxhimit të mësimit ose platformën e mediave sociale dhe ta ndani atë me studentët tuaj.

Aktivitetet

Për të përforcuar konceptet dhe aftësitë kryesore të mbuluara në këtë mësim, nxënësit do të marrin pjesë në aktivitetet e mëposhtme:

- Stuhi mendimesh dhe diskutim: Nxënësit do të ndajnë përvojat e tyre me krijimin e videove dhe do të diskutojnë përfitimet dhe sfidat e përdorimit të videos në mësimdhënie dhe të nxënësve.
- Planifikimi dhe shkrimi: Nxënësit do të punojnë në grupe për të planifikuar dhe skriptuar një video të shkurtër edukative bazuar në një temë të caktuar.
- Filmimi dhe redaktimi: Nxënësit do të përdorin softuer për krijimin e videove për të filmuar dhe modifikuar videot e tyre, duke shtuar tituj dhe tituj sipas nevojës.
- Rishikimi nga kolegët: Nxënësit do të

rishikojnë dhe japin komente për videot e njëri-tjetrit, duke përdorur një rubrikë për të vlerësuar efektivitetin e videove në përmbushjen e objektivave mësimore.

Vlerësimi

Për të vlerësuar të kuptuarit dhe mbajtjen e nxënësve për materialin e trajtuar në këtë mësim, do të përfshihen aktivitetet e mëposhtme të vlerësimit:

- Para dhe pas-vlerësimi: Një para-vlerësim do të kryhet për të matur njohuritë dhe aftësitë ekzistuese të nxënësve në lidhje me krijimin e videove. Në fund të orës së mësimit do të bëhet një pas-vlerësim për të matur se sa nxënësit kanë mësuar dhe sa mirë mund të zbatojnë aftësitë e përfshira në mësim.
- Vlerësimi i rubrikës: Një rubrikë do të përdoret për të vlerësuar videot e krijuara nga nxënësit bazuar në kritere të tilla si qartësia e objektivave të të nxënësve, kreativiteti, cilësia e prodhimit dhe efektiviteti i përgjithshëm në mësimdhënie dhe të nxënësve.

MINDMAP:MËNYRA E KRIJIMIT TË VIDEOVE MËSIMORE



Aftësi praktike për informacion të përshtatshëm dhe material mësimor në internet për mësimin 5



- Mësimi 5 Regjistrimi i videos me PowerPoint
- Prezantimi në Power Point



DETYRA PUNË NË GRUP

- Hartoni një fletë pune me kërkesat për të regjistruar një video prezantimi 5-minutësh me PowerPoint dhe pajisjet që keni në dorë
- Fleta e punës 5-1

Moduli 3: Fuqizimi i Nxënësve

Mësimi 6: Mjetet dhe programet e të mësuarit elektronik

Koha (minuta)	Aktiviteti/Metoda	Material mësimor (sugjerim .)	Udhëzime/Këshilla
 60	Input: mjetet e të mësuarit elektronik	Video mësimore ose Slides Prezantimi Prospektet e rrëshqitjeve të printuara ose pdf (opsionale)	<p>Për të krijuar materialin tuaj , mund të përdorni ose përmbajtjen e dhënë më poshtë në tabelë ose të krijoni përmbajtjen tuaj..</p> <p>Përqendrohuni në mjetet mësimore që janë më të rëndësishme.</p> <p>Fokusimi në mjetet që janë pjesë e strategjisë arsimore (platforma e të mësuarit që do të krijohet dhe MS365)</p>
 60	Detyrë pune individuale	Fletë pune në internet Udhëzime për punën në grup si fletëpalosje (opsionale)	<p>Krijoni një fletë pune me komente për mjete të ndryshme ku P-të mund të shkruajnë përvojën e tyre me përdorimin e mjeteve. Jepini atyre detyrat përkatëse.</p> <p>Shembuj: Lërimi ata të krijojnë një kurs në MS Teams; lërimi të krijojnë një kurs në Google Classroom; lërimi të provojnë aplikacionet më të rëndësishme të Google; le të krijojnë një formë p.sh. në MS Forms.</p> <p>Mundohuni ta lidhni këtë aktivitet me punën e projektit, p.sh. si pjesë e projektit mund të nevojitet një formular vlerësimi ose një formular regjistrimi etj.; në këtë rast, anëtarë të ndryshëm të grupit të projektit mund të eksplorojnë mjete të ndryshme për objektiva/detyra të ndryshme të projektit.</p> <p>Nëse kjo duket shumë e vështirë, lërimi pjesëmarrësit të eksplorojnë të njëjtat mjete më të rëndësishme.</p>

Koha (minuta)	Aktiviteti/Metoda	Material mësimor (sugjerim .)	Udhëzime/Këshilla
 60	Punë në grup	Prezantimet e planit të projektit Prospektet/lista e kontrollit të planifikimit të projektit (opsionale)	Nëse aktiviteti i mëparshëm mund të lidhet me punën e projektit, ky sesion mund të kombinohet me aktivitetin e mëparshëm. Lista e kontrollit opsional mund të nxirret lehtësisht nga përmbledhja e 5.6.
 60	Prezantimi dhe diskutimi	Fleta e punës në internet (rezultatet) Prezantimi i planit të projektit Formulari i vlerësimit të planit të projektit (opsionale)	Trajneri paraqet dhe diskuton rezultatet e fletës së punës. Kryeni një raund të përgjithshëm reagimesh për statusin e planit të projektit nga grupet. Le të prezantojë 1 grup Jepni reagime dhe lehtësoni reagimet e kolegëve. Ju mund ta merrni formularin e vlerësimit nga lista e kontrollit opsional ose nga përmbledhja në 5.6.

Objektivat e mësimit	Metodat e Vlerësimit	Treguesit e Performancës
<ul style="list-style-type: none"> ● P- të njohin mjetet më të rëndësishme dhe qëllimin e tyre ● P-të janë në gjendje të krahasojnë dhe përzgjedhin mjetet në bazë të karakteristikave të tyre ● P-të eksplorojnë dhe vlerësojnë mjete të ndryshme ● P-të vazhdojnë të punojnë në planin e tyre të projektit ● P-të prezantojnë planin e tyre të projektit ● P-të rishikojnë dhe përditësojnë planin e tyre të projektit bazuar në reagimet (gjithmonë vetëm grupi prezantues) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Fletë pune me pyetje të hapura mbi aspekte të ndryshme të mjeteve të ndryshme që u prezantuan në prezantimin e trajnerit ose videon mësimore ● Vëzhgimi/monitorimi i procesit të punës në grup ● Reagime gojore: mblidhni komentet e kolegëve nga Ps të tjerë ku ata duhet të krahasojnë videot e prodhuara me njohuritë e mësuara nga videoja juaj e prezantimit/ligjërimit ● Formulari i rishikimit për prezantimin e planit të projektit ose rishikim joformal me reagime gojore dhe duke mbajtur shënime ● Analiza e dokumentit të prezantimit të planit të projektit dhe dokumenteve të tjera 	<ul style="list-style-type: none"> ● P-të plotësojnë të paktën 80% të fletës së punës. ● P-të plotësojnë të paktën 80% të formularit të rishikimit nga kolegët për planin e projektit (opsionale). ● P-të japin komente për prezantimin e planit të projektit nga grupi tjetër. ● P-të plotësojnë të paktën 80% të formularit të rishikimit nga kolegët për planin e projektit (opsionale). ● Prezantimi i planit të projektit përputhet me kriteret e cilësisë së dhënë në 5.6. ● Ndryshime të rëndësishme të planeve të projektit janë çmendur bazuar në reagimet.

Koha (minuta)	Aktiviteti/Metoda	Material mësimor (sugjerim .)	Udhëzime/Këshilla
Këshilla të mëtejshme			

- Ju lutemi përpuni ta lidhni këtë aktivitet me detyrat e projektit, kryesisht duke shqyrtuar mjete të ndryshme bazuar në dobinë e tyre të mundshme për projektet.
- Ky plan mësimor supozon që ju tashmë mund të filloni prezantimin përfundimtar të planit të projektit. Megjithatë, ky aktivitet varet nga shumë faktorë që do të vendosen në fillim apo edhe gjatë trajnimit. Kjo do të thotë se seancat e punës së projektit janë shumë fleksibël dhe nuk mund të përcaktohen përfundimisht në këtë kurrikul. Në vend të kësaj, ju duhet të lehtësoni prezantimet bazuar në menaxhimin e kohës (koha e disponueshme kundrejt numrit të grupeve). Sa runde prezantimi (2 ose 3 për secilin grup? 1 në fillim me grafikun e projektit dhe një në fund me plan të detajuar? Apo një i tretë në mes?
- Ne ju rekomandojmë gjithashtu të diskutoni të gjitha hapat me pjesëmarrësit. Ata mund të japin komente të rëndësishme se si të organizohet procesi
- Puna në projekt dhe në grup kërkon kohë. Mos u zhgënjoni nëse seancat e para nuk rezultojnë siç ishin planifikuar. Përpuni të merrni reagime për përmirësimin e procesit nga pjesëmarrësit dhe përpuni të përmirësoni çdo punë në grup ose sesion projekti duke zbatuar reagimet.

Analize e Detajuar

mjeteve dhe softuerit të eLearning për qëllime mësimore.

Konceptet kryesore:

- Mjetet dhe programet e mësimit elektronik janë programe dhe aplikacione kompjuterike të krijuara për të lehtësuar krijimin, menaxhimin dhe shpërndarjen e materialeve mësimore digjitale.
- Ato mund të përfshijnë një gamë të gjerë mjetesh si sistemet e menaxhimit të të mësuarit (LMS), mjetet e autorizimit, mjetet multimediale, mjetet e komunikimit dhe bashkëpunimit dhe mjetet e vlerësimit.
- Përzgjedhja dhe përdorimi i mjeteve dhe softuerit të eLearning varet nga qëllimet mësimore, objektivat e të mësuarit dhe audienca e synuar.

Rezultatet e të nxënësve

Në fund të këtij mësimi, nxënësit duhet të jenë në gjendje:

- Identifikoni dhe shpjegoni mjetet dhe softuerët më të zakonshëm të mësimit elektronik që përdoren në arsim.
- Zgjidhni dhe përdorni mjetet dhe softuerin e duhur të eLearning për të krijuar dhe ofruar materiale mësimore digjitale.
- Vlerësoni efektivitetin dhe efikasitetin e

Përmbajtja e mësimit:

- Hyrje në mjetet dhe programet e mësimit elektronik
- Përkufizimi dhe shembujt e mjeteve dhe programeve të mësimit elektronik
- Përfitimet dhe sfidat e përdorimit të mjeteve dhe softuerit të eLearning
- Llojet e zakonshme të mjeteve dhe programeve të mësimit elektronik
- Sistemet e menaxhimit të mësimit (LMS)
- Mjetet e autorizimit (p.sh., Articulate Storyline, Adobe Captivate)
- Mjete multimediale (p.sh., Adobe Creative Cloud, Camtasia)
- Mjetet e komunikimit dhe bashkëpunimit (p.sh. Zoom, Google Meet)
- Mjetet e vlerësimit (p.sh. Quizlet, Kahoot)
- Kriteret për zgjedhjen e mjeteve dhe softuerit të eLearning
- Përafrimi me qëllimet mësimore dhe objektivat mësimore
- Lehtësia e përdorimit dhe përputhshmëria me sistemet dhe platformat ekzistuese
- Përballueshmëria dhe disponueshmëria e mbështetjes dhe trajnimit

- Praktikë më të mira për përdorimin e mjeteve dhe softuerit të eLearning
- Dizajnimi dhe zhvillimi i materialeve mësimore digjitale tërheqëse dhe interaktive
- Ofrimi i mundësive për reagime dhe komunikim
- Monitorimi dhe vlerësimi i efektivitetit dhe efikasitetit të mjeteve dhe softuerit të eLearning

Aktivitetet:

- Stuhi mendimesh dhe diskutime: Nxënësit ndajnë përvojat dhe preferencat e tyre në lidhje me mjetet dhe programet e mësimit elektronik.
- Punë në grup: Nxënësit punojnë në grupe të vogla për të vlerësuar dhe krahasuar lloje të ndryshme të mjeteve dhe softuerëve të e-Learning bazuar në kritere specifike.
- Praktikë praktike: Nxënësit përdorin një mjet ose softuer të përzgjedhur të mësimit elektronik për të krijuar një material mësimor digjital (p.sh., një kuiz interaktiv, një video tutorial, një udhëtim virtual në terren).
- Komentet e kolegëve: Nxënësit shkëmbejnë komente për materialet e tyre digjitale mësimore dhe japin sugjerime për përmirësim.

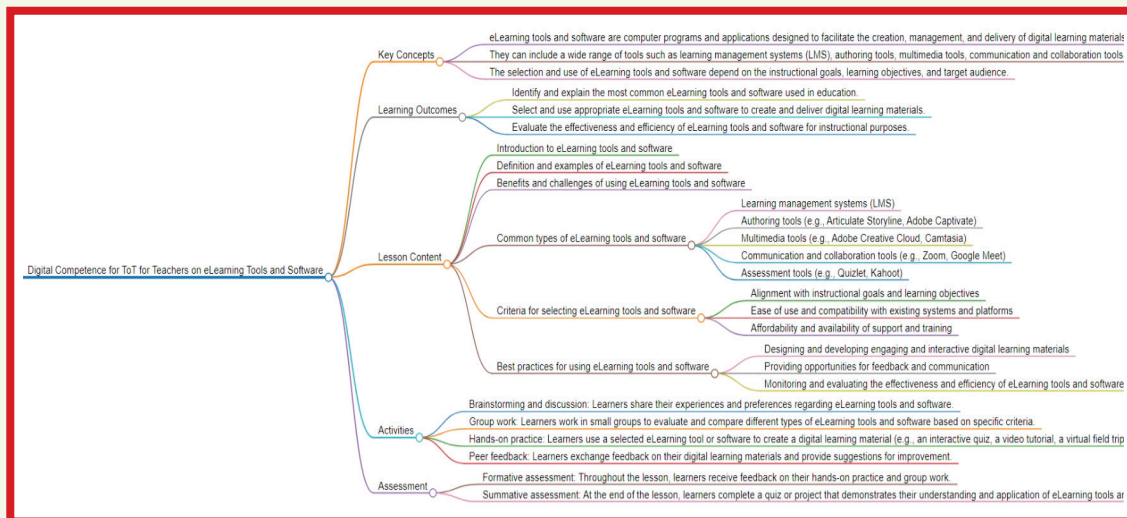
Vlerësimi:

- Vlerësimi formues: Gjatë gjithë orës së mësimit, nxënësit marrin komente mbi praktikën e tyre praktike dhe punën në grup.
- Vlerësimi përmbledhës: Në fund të orës së mësimit, nxënësit plotësojnë një kuiz ose projekt që demonstroi të kuptuarit dhe aplikimin e tyre të mjeteve dhe softuerit të mësimit elektronik. Vlerësimi mund të përfshijë një rubrikë ose udhëzues vlerësimi bazuar në kritere specifike.

“

Mjetet dhe programet e mësimit elektronik janë programe dhe aplikacione kompjuterike të krijuara për të lehtësuar krijimin, menaxhimin dhe shpërndarjen e materialeve mësimore digjitale.”

MINDMAP: MJETET DHE SOFTWARET E TË MËSUARIT



Aftësi praktike për informacion të përshtatshëm dhe material mësimor në internet për mësimin 6 - PARAQITJA E POWER POINT 1

- Google Apps është një paketë e fuqishme falas dhe e lehtë për t'u përdorur për mësimdhënie dhe mësim.
- Mund të jetë një alternativë e shkëlqyeshme për Sistemet e Menaxhimit të Mësimin, që janë më të vështira për t'u përdorur, kanë nevojë për administrim dhe nuk kanë funksione të tilla si videotelefonat.
- Është një qasje 4.0 e ndërtuar në mjedisin masiv të Google.
- Mund të jetë një alternativë ndaj MS 365 dhe MS Teams që është më komplekse dhe më e shtrenjtë.

DETYRA PUNË NË GRUP 1,2

- Mësimi 6-1 - Fleta e punës - Google Apps
- Mësimi 6-2 - Fletë pune - Ekipet MS

PARAQITJA E POWER POINT 2

- Më shumë mjete të mësimin elektronik
- Sistemet e Menaxhimit të Mësimin (LMS)
- LMS-të: Avantazhet dhe disavantazhet
- Krahasimi
- Mjetet e konferencave me video

PUNË NË GRUP DETYRA 6-3

- Mësimi 6 - 3 - Fleta e punës - mjete për të mësuarit elektronik

Mësimi 7: Lehtësimi dhe menaxhimi i të mësuarit digjital

Koha (minuta)	Aktiviteti/Metoda	Material mësimor (sugjerim .)	Udhëzime/Këshilla
 60	Input: Menaxhimi i kursit	Video mësimore ose Slides Prezantimi Prospektet e rrëshqitjeve të printuara ose pdf (opsionale)	Për të krijuar materialin tuaj , mund të përdorni ose përmbajtjen e dhënë më poshtë në tabelë ose të krijoni përmbajtjen tuaj.
 90	Punë në grup	Fletë pune në internet Udhëzime për punën në grup si fletëpalosje (opsionale). Prezantimet e planit të projektit nga mësimet e mëparshme për vazhdimin e punës së projektit.	Krijo një fletë pune me aspekte të ndryshme të menaxhimit të kursit. Shembuj: rregullat e komunikimit; si të motivohen nxënësit; si të parandalohen nxënësit që të largohen nga kursi; si të regjistrohet frekuentimi, si të menaxhohet komunikimi, si të kontrollohet grupi i nxënësve. Shtoni pyetje në lidhje me përvojat e mëparshme mbi menaxhimin e mirë ose të keq të kurseve për të marrë përvojë dhe shembuj praktikë nga pjesëmarrësit.
 90	Prezantimi dhe diskutimi	Fleta e punës në internet (rezultatet)	Prezantoni dhe diskutoni rezultatet e fletës së punës. Diskutoni dhe reflektoni mbi përvojat e pjesëmarrësve të përmendura në fletën e punës. Krahasoni këto përvoja me përmbajtjen në përmbledhje për t'i përgjithësuar ato. Vazhdoni me prezantimin e planeve të projektit (shih mësimin 6).

Koha (minuta)	Aktiviteti/Metoda	Material mësimor (sugjerim .)	Udhëzime/Këshilla
	Objektivat e mësimimit	Metodat e Vlerësimit	Treguesit e Performancës
	<ul style="list-style-type: none"> ● P- të kuptojnë detyrat, parimet dhe rregullat për menaxhimin e kurseve (online). ● P-të pasqyrojnë përvojat e kaluara dhe i krahasojnë ato me mësimet e nxjerra ● P-të zhvillojnë një koncept të menaxhimit të kurseve ● P-të vazhdojnë të punojnë në planin e tyre të projektit ● Trajneri paraqet dhe diskuton rezultatet e fletës së punës ● P-të prezantojnë prezantimin e projektit të tyre nga puna në grup 	<ul style="list-style-type: none"> ● Fletë pune me pyetje të hapura mbi aspekte të ndryshme të menaxhimit të lëndës dhe përvojës së mëparshme të nxënësve ● Vëzhgimi/monitorimi i procesit të punës në grup ● Formulari i rishikimit për prezantimin e planit të projektit ose rishikim joformal me reagime gojore dhe duke mbajtur shënime ● Analiza e dokumentit të prezantimit të planit të projektit dhe dokumenteve të tjera 	<ul style="list-style-type: none"> ● P-të plotësojnë të paktën 80% të fletës së punës ● P-të japin reagime mbi përvojat e mëparshme në lidhje me menaxhimin e kurseve ● P-të plotësojnë të paktën 80% të formularit të rishikimit nga kolegët për planin e projektit (opsionale) ● Prezantimi i planit të projektit përputhet me kriteret e cilësisë së dhënë në 5.6 ● Ndryshime të rëndësishme të planeve të projektit janë çmendur bazuar në reagimet

Këshilla të mëtejshme

- Ju lutemi përpuni ta lidhni këtë aktivitet me detyrat e projektit, kryesisht duke zbatuar mësimet e nxjerra në projekt. Të gjitha projektet që kanë të bëjnë me mësimdhënien ose aktivitetet e kursit mund të lidhen me temat
- Mos harroni se jeni duke vepruar në 2 nivele: niveli i parë është të mësoni për menaxhimin e kurseve, i dyti është që ju vetë po menaxhoni një kurs ndërkohë që e bëni atë. Vini në dukje këto paralele për pjesëmarrësit. Reflektoni për procesin e kursit të mëparshëm me pjesëmarrësit dhe gjeni shembuj për çështjet e ngritura në përmbledhjen/përmbajtjen mësimore për këtë temë dhe çështjet që keni hasur gjatë mësimave të mëparshme.
- Përveç kësaj, përpuni të merrni komente mbi përvojat, p.sh. çështjet e mëparshme, gabimet ose historitë e suksesit të pjesëmarrësve në lidhje me menaxhimin e kursit
- Këtu mund të jenë interesante edhe përvojat gjatë COVID
- Menaxhimi i kursit të mësimit elektronik përfshin gjithashtu shumë aspekte teknike, ju lutemi përpuni ta lidhni këtë temë mësimin 6
- Përpuni të pasqyroni përmbajtjen mësimore në përmbledhjen e këtij kursi. Çfarë u menaxhua mirë? Çfarë mund të përmirësohet? A përputhen aspektet e përmendura me realitetin dhe përvojën gjatë kursit?
- Përpuni të përfshini temën e përfshirjes duke pyetur “si mund të jetë menaxhimi i kursit më gjithëpërfshirës?” Përgjigjet e mundshme lidhen me fleksibilitetin, identifikimin e nevojave individuale të nxënësve, marrjen e komenteve nga nxënësit, ofrimin e rrugëve të ndryshme të të mësuarit, përdorimin e mjeteve në mënyrën e duhur, reduktimin e pengesave teknike

Analize e Detajuar

Rezultatet e të nxënit

Në fund të këtij mësimi, nxënësit do të jenë në gjendje të:

- Përcaktoni dhe kuptoni rolin e lehtësimit në mësimin digjital
- Kuptoni se si të përdorni mjete digjitale për të lehtësuar dhe menaxhuar aktivitetet e të mësuarit në internet
- Dizajnoni dhe lehtësoni aktivitetet e mësimin në internet duke përdorur mjete digjitale
- Vlerësoni dhe vlerësoni aktivitetet e të mësuarit në internet

Vështrim i përgjithshëm i mësimin: Ky mësim do të fokusohet në rolin e lehtësimit në mësimin digjital dhe si të përdoren mjete digjitale për të lehtësuar dhe menaxhuar aktivitetet e të mësuarit në internet. Mësimi do të fillojë duke përcaktuar rolin e lehtësimit në mësimin online dhe përfitimet e përdorimit të mjeteve digjitale për të lehtësuar aktivitetet e të mësuarit në internet. Më pas nxënësit do të eksplorojnë mjete të ndryshme digjitale për lehtësimin dhe menaxhimin e aktiviteteve të të mësuarit në internet dhe do të mësojnë se si të dizajnojnë dhe lehtësojnë aktivitetet e të mësuarit në internet duke përdorur këto mjete. Mësimi do të përfshijë gjithashtu praktikën më të mira për vlerësimin dhe vlerësimin e aktiviteteve të të mësuarit në internet.

Përmbajtja e mësimin:

- 1 Hyrje në Lehtësimin në Mësimin Digjital
 - Përcaktimi i lehtësimit në mësimin digjital
 - Kuptimi i rolit të lehtësimit në mësimin digjital
 - Përfitimet e përdorimit të mjeteve digjitale për lehtësim
- 2 Mjete digjitale për lehtësimin dhe menaxhimin e mësimin në internet
 - Pasqyrë e mjeteve digjitale për lehtësim
 - Përdorimi i mjeteve digjitale për menaxhimin e aktiviteteve mësimore në internet

- Shembuj të mjeteve digjitale për lehtësimin dhe menaxhimin e mësimin në internet

- 3 Projektimi dhe lehtësimi i aktiviteteve mësimore në internet duke përdorur mjete digjitale
 - Planifikimi dhe dizajnimi i aktiviteteve mësimore në internet
 - Lehtësimi i aktiviteteve mësimore në internet duke përdorur mjete digjitale
 - Teknika për promovimin e angazhimit të nxënësve gjatë aktiviteteve të të mësuarit online

- 4 Vlerësimi dhe Vlerësimi i Aktiviteteve Mësimore Online

- Rëndësia e vlerësimin dhe vlerësimin të aktiviteteve mësimore në internet
- Praktikën më të mira për vlerësimin dhe vlerësimin e aktiviteteve mësimore në internet
- Teknikat për ofrimin e komenteve për nxënësit

- 5 konkluzioni

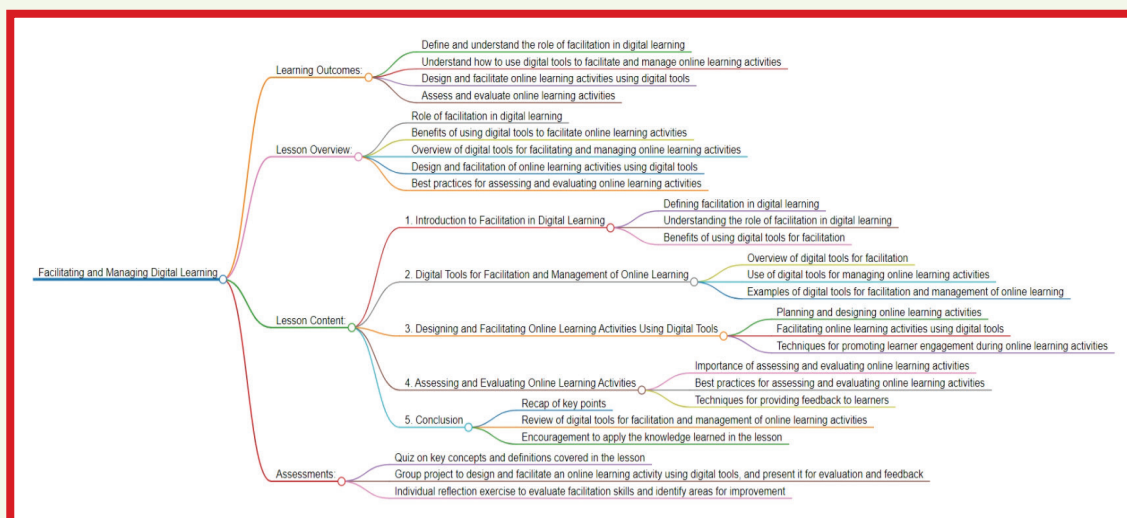
- Përmbledhje e pikave kryesore
- Rishikimi i mjeteve digjitale për lehtësimin dhe menaxhimin e aktiviteteve të mësimin online
- Nxitja për të zbatuar njohuritë e marra në mësim

Vlerësimet

Vlerësimi do të kryhet përmes aktiviteteve të mëposhtme:

- Kuiz mbi konceptet dhe përkufizimet kryesore të trajtuara në mësim
- Projekt në grup ku nxënësit do të hartojnë dhe lehtësojnë një aktivitet mësimor në internet duke përdorur mjete digjitale dhe do ta paraqesin atë në klasë për vlerësim dhe reagime
- Ushtrim individual reflektimi ku nxënësit do të vlerësojnë aftësitë e tyre lehtësuese dhe do të identifikojnë fushat për përmirësim

MINDMAP: MËNYRA E LEHTËSIMIT DHE MENAXHIMIT TË MËSIMIT DIGJITAL



Aftësi praktike për informacion të përshtatshëm dhe material mësimor në internet për mësimin 7

- PARAQITJA E POWER POINT



- Mësimi 7 - Menaxhimi i kurseve
 - Mbajtja dhe motivimi
 - Feedback
 - Kontrolli i frekuentimit
 - Vlerësimi dhe Vlerësimi


PUNË NË GRUP - DETYRA 7

- PARAQITJA E POWER POINT

- Mësimi 7 - Fletë pune - Menaxhimi i kursit
- Koncepti
- Feedback

Mësimi 8: Metodatat me në qendër nxënësin

Koha (minuta)	Aktiviteti/Metoda	Material mësimor (sugjerim.)	Udhëzime/Këshilla
 60	Input: Metoda me në qendër nxënësin	Video mësimore ose Slides Prezantimi Prospektet e rrëshqitjeve të printuara ose pdf (opsionale)	Për të krijuar materialin tuaj , mund të përdorni ose përmbajtjen e dhënë më poshtë në tabelë ose të krijoni përmbajtjen tuaj
 90	Punë në grup	Fletë pune në internet Udhëzime për punën në grup si fletëpalosje (opsionale)	Krijoni një fletë pune me aspekte të ndryshme të metodave të përqendruara më pak. Shtoni pyetje në lidhje me përvojat e mëparshme në zbatimin e metodave të përqendruara në mënyre për të marrë përvojë dhe shembuj praktikë nga pjesëmarrësit Shtoni një seksion ku P-të duhet të zhvillojnë, përshkruajnë dhe përcaktojnë një aktivitet me në qendër nxënësin, ose Përdorni fletën e punës nga mësimi 2 mbi hartimin e kursit. Shtoni dhe përshkruani metodatat me në qendër nxënësin në konceptin e kursit, ose Lëri P-të të përfshijnë metoda të përqendruara më pak në hartimin e projektit të tyre (nëse projekti lidhet me zhvillimin e një mësimi ose kursi etj. Përfshini pyetje për të marrë komente mbi metodatat e aplikuara të këtij kursi me në qendër nxënësin

Koha (minuta)	Aktiviteti/Metoda	Material mësimor (sugjerim.)	Udhëzime/Këshilla
 90	Prezantimi dhe diskutimi	Fleta e punës në internet (rezultatet)	Ju jo vetëm që po i mësoni këto metoda, por edhe i zbatoni ato vetë në trajnim. Përpuni t'u vini në dukje këto paralele pjesëmarrësve dhe përdorni trajnimin për të praktikuar me ta metodat me në qendër nxënësin dhe për të reflektuar mbi përvojën. Diskutoni nëse duhet të përfshihen metodat e paraqitura me në qendër nxënësin që nuk janë përdorur ende në këtë trajnim. Nëse pjesëmarrësit tani janë të njohur me punën në grup, mund të jetë koha për të shtuar diçka të re

Objektivat e mëimit	Metodat e Vlerësimit	Treguesit e Performancës
<ul style="list-style-type: none"> ● Ps merrni një pasqyrë të metodave më të rëndësishme ● P-të janë në gjendje të zgjedhin metodat e duhura për situata dhe kërkesa të ndryshme ● Ps planifikojnë dhe kryejnë aktivitete kurrikulare duke përdorur metoda me në qendër nxënësin ● të përqendruara te nxënësi në konceptin e kursit që ata kanë zhvilluar tashmë ● P-të vazhdojnë të punojnë në planin e tyre të projektit ● Ps diskuton dhe pasqyron rezultatet e fletës së punës <p>P-të prezantojnë prezantimin e projektit të tyre nga puna në grup</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Fletë pune me pyetje të hapura mbi aspekte të ndryshme të metodave të përqendruara te mësimi dhe përvoja e mëparshme e nxënëseve ● Vëzhgimi/monitorimi i procesit të punës në grup ● Formulari i rishikimit për prezantimin e planit të projektit ose rishikim joformal me reagime gojore dhe duke mbajtur shënime ● Analiza e dokumentit të prezantimit të planit të projektit dhe dokumenteve të tjera 	<ul style="list-style-type: none"> ● P-të plotësojnë të paktën 80% të fletës së punës ● P-të japin komente mbi përvojat e mëparshme në lidhje me metodat e përqendruara te mësimi nga ky trajnim dhe aktivitete të mëparshme mësimore ● P-të raportojnë përvojat e tyre të mëparshme dhe artikulojnë çështjet e identifikuara ● Ps bëjnë sugjerime për përmirësim ● P-të plotësojnë të paktën 80% të formularit të rishikimit nga kolegët për planin e projektit (opsionale) ● Prezantimi i planit të projektit përputhet me kriteret e cilësisë së dhënë në 5.6 ● Ndryshime të rëndësishme të planeve të projektit janë çmendur bazuar në reagimet

Koha (minuta)	Aktiviteti/Metoda	Material mësimor (sugjerim.)	Udhëzime/Këshilla
Këshilla të mëtejshme			

- Ju lutemi përpuni ta lidhni këtë aktivitet me detyrat e projektit, kryesisht duke zbatuar mësimet e nxjerra në projekt. Të gjitha projektet që kanë të bëjnë me metodat e mësimdhënies-mësimdhënies mund të lidhen me temat e kësaj ore
- Mos harroni se jeni duke vepruar në 2 nivele: niveli i parë është të mësoni për metodat me në qendër nxënësin , i dyti është që t'i zbatoni ato në trajnim. Mundohuni të reflektoni mbi përvojat e bëra me Ps
- Për më tepër, përpuni të merrni komente mbi përvojat, p.sh. çështjet e mëparshme, gabimet ose historitë e suksesit të pjesëmarrësve në lidhje me metodën e punës në grup që keni përdorur deri më tani.
- Monitorimi i punës në grup në internet ose i aktiviteteve të tjera me në qendër nxënësin është mjaft i vështirë sepse mundësitë tuaja të vëzhgimit janë të kufizuara. Është shumë e rëndësishme që të jepni informacion të qartë dhe të detajuar përpara çdo seance. Eksploroni se si zgjidhjet teknike si dhomat e grupeve të veçanta ose hapësirat e punës në grup mund t'ju ndihmojnë të monitoroni dhe vëzhgoni.
- Përpuni të pasqyroni përmbajtjen mësimore në përmbledhjen e këtij kursi. Çfarë u menaxhua mirë? Çfarë mund të përmirësohet? A përputhen aspektet e përmendura me realitetin dhe përvojën gjatë kursit?
- Siç u përmend në përmbledhje ka një shumëllojshmëri metodash, por ato mund të grupohen në disa lloje metodash. Përpuni të identifikoni se cilit grup i përkasin metodat e sugjeruara dhe të diskutuara rishtazi
- Për të zotëruar metodat me në qendër nxënësin kërkon shumë kohë dhe është një proces i vazhdueshëm. Përpuni të motivoni pjesëmarrësit dhe shpjegoni se megjithëse mund të ketë zhgënjim në fillim, në planin afatgjatë është një përpjekje shpërblyese. Megjithatë, ajo ka nevojë për durim pasi kërkon kohë për të transformuar kulturën tradicionale autoritare të mësimdhënies-mësimimit

Analize e Detajuar

Konceptet kryesore:

- Me në qendër nxënësin fokusohen te nxënësi dhe nevojat dhe interesat e tyre.
- Ai përfshin krijimin e një mjedisi që është ndërveprues, tërheqës dhe i rëndësishëm për nxënësit.
- Kjo qasje i inkurajon nxënësit të marrin një rol aktiv në procesin e tyre të të mësuarit.
- me në qendër nxënësin marrin parasysh stilet, aftësitë dhe preferencat individuale të të mësuarit.

Rezultatet e të nxënit

Në fund të këtij mësimi, nxënësit do të jenë në gjendje të:

- Përcaktoni metodat me në qendër nxënësin
- Kuptoni rëndësinë e krijimit të një mjedisi

me në qendër nxënësin

- Identifikoni lloje të ndryshme të metodave me në qendër nxënësin
- të përqendruara te nxënësi në praktikën e tyre të mësimdhënies

Përmbajtja e mësimi:

- Hyrje në metodat me në qendër nxënësin
- Përfitimet e një qasjeje të përqendruar te nxënësi
- Llojet e metodave të përqendruara te nxënësi , të tilla si mësimi i bazuar në projekte, mësimi i bazuar në pyetje dhe mësimi i bazuar në problem
- Shembuj të metodave të përqendruara te nxënësi në praktikë
- Krijimi i një mjedisi me në qendër nxënësin
- të përqendruara te nxënësi me stile dhe aftësi të ndryshme të të nxënit

- Sfidat dhe zgjidhjet e zakonshme në zbatimin e metodave me në qendër nxënësin

Aktivitetet:

- Stuhi mendimesh dhe diskutim në grup: nxënësit ndajnë përvojat e tyre me metodat me në qendër nxënësin dhe përfitimet dhe sfidat e tyre
- Raste studimore: nxënësit analizojnë shembuj të metodave të suksesshme të përqendruara te nxënësi në kontekste të ndryshme
- Loja me role: nxënësit praktikojnë zbatimin e metodave të përqendruara te nxënësi në një skenar simulues të mësimdhënies
- Shkrimi reflektues: nxënësit reflektojnë mbi praktikën e tyre të mësimdhënies dhe identifikojnë mundësitë për përdorimin e metodave me në qendër nxënësin

Vlerësimi:

- Reflektim me shkrim: nxënësit shkruajnë një reflektim mbi përvojën e tyre me metodat me në qendër nxënësin dhe planet e tyre për zbatimin e tyre në praktikën e tyre të mësimdhënies.
- Vëzhgimi në klasë: nxënësit vërehen duke zbatuar metoda të përqendruara te nxënësi në klasat e tyre dhe jepet reagime për përmirësim
- të përqendruara te nxënësi nga njëri-tjetri dhe japin komente për përmirësim

Vlerësimet e detajuara

Vlerësimet janë një pjesë e rëndësishme e procesit të trajnimit, pasi ato i lejojnë trajnerët të vlerësojnë të kuptuarit dhe ruajtjen e materialit nga nxënësit. Disa shembuj të vlerësimeve që mund të përfshihen në manualin e trajnimit janë:

- Kuize njohurish për të testuar të kuptuarit e nxënësve për konceptet dhe terminologjinë kryesore.
- Detyrat e performancës për të vlerësuar aftësinë e nxënësve për të zbatuar aftësitë e tyre të reja në një mjedis praktik.
- Veprimtaritë e vetë-reflektimit për të inkurajuar nxënësit të reflektojnë mbi të

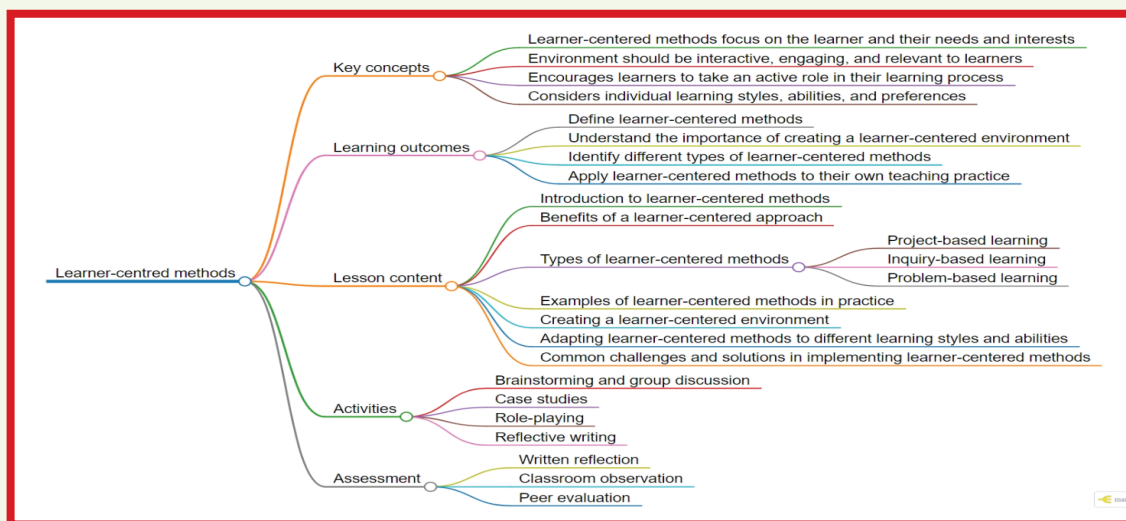
nxënit e tyre dhe të identifikojnë fushat për përmirësim.

- Vlerësimet e kolegëve për të inkurajuar nxënësit të vlerësojnë dhe të japin komente për punën e njëri-tjetrit.

“

Është shumë e rëndësishme që të jepni informacion të qartë dhe të detajuar përpara çdo seance. Eksploroni se si zgjidhjet teknike si dhomat e grupeve të veçanta ose hapësirat e punës në grup mund t'ju ndihmojnë të monitoroni dhe vëzhgoni.”

MINDMAP: NXENESI NE QENDER



Aftësi praktike për informacion të përshtatshëm dhe material mësimor në internet për mësimin 8

- PARAQITJA E POWER POINT

- Mësimi 8 - Metodatat_Elearning
 - 1. Video thirrje dhe ndarja e ekranit
 - 2. Metoda(t) e punës në grup në internet
 - 3. Detyrat e leximit
 - 4. Ditari mësimor ose ePortofoli
 - 5. Fletët e punës në internet
 - 6. Biseda
 - Bisedat në thirrjet video – Skenarë të dobishëm
 - Email
 - Forumet

DETYRË E PUNËS NË GRUP – METODAT E TË NXËNIT

- Mësimi 8 – Fleta e punës – Metodatat e të mësuarit elektronik

Këshilla dhe Përgjigje te Shpejta

Për t'i ndihmuar nxënësit të kapërcejnë sfidat e zakonshme dhe të përmirësojnë aftësitë e tyre digjitale, është e rëndësishme që të përfshihen këshilla dhe truket përgjatë manualit të trajnimit. Disa shembuj të këshillave dhe trukeve që mund të përfshihen janë:

- Shkurtesat e tastierës për programet e zakonshme softuerike.

- Strategji për të qëndruar të organizuar kur punoni me skedarë dhe dokumente digjitale.
- Praktikatat më të mira për krijimin e përmbajtjes digjitale tërheqëse.
- Këshilla për zgjidhjen e problemeve për çështje të zakonshme teknike.

Shkurtesat e tastierës për programet e zakonshme softuerike:

- Shkurtesat e tastierës mund t'ju ndihmojnë të punoni në mënyrë më efikase dhe të kurseni kohë kur përdorni programe softuerike. Këtu janë disa shkurtesa të zakonshme të tastierës për t'u mbajtur mend:
- Ctrl + C: Kopjoni tekstin ose imazhin e zgjedhur
- Ctrl + V: Ngjit tekstin ose imazhin e kopjuar
- Ctrl + Z: Zhbëjw veprimin e fundit
- Ctrl + S: Ruani dokumentin aktual
- Ctrl + A: Zgjidhni të gjithë tekstin ose imazhet
- Ctrl + X: Pritini tekstin ose imazhin e zgjedhur

Strategjitë për të qëndruar të organizuar kur punoni me skedarë dhe dokumente digjitale:

- Organizimi i skedarëve dhe dokumenteve tuaja digjitale mund t'ju ndihmojë të kurseni kohë dhe të qëndroni produktiv. Këtu janë disa strategji që mund të përdorni:
- Krijoni një konventë të qëndrueshme të emërimit të skedarëve për ta bërë më të lehtë gjetjen e skedarëve.
- Përdorni dosjet dhe nëndosjet për të grupuar skedarët e lidhur së bashku.
- Bëni kopje rezervë të skedarëve të rëndësishëm për të shmangur humbjen e të dhënave në rast të dështimit të harduerit.

Praktikat më të mira për krijimin e përmbajtjes digjitale tërheqëse:

- Krijimi i përmbajtjes digjitale tërheqëse mund t'ju ndihmojë të tërheqni vëmendjen e audiencës tuaj dhe ta bëni mesazhin tuaj më të paharrueshëm. Këtu janë disa praktika më të mira që duhen mbajtur parasysh:
- Përdorni pamje vizuale si imazhe, video dhe infografikë për të ndarë tekstin dhe për ta bërë përmbajtjen tuaj më tërheqëse.
- Përdorni një ton bisedor për ta bërë përmbajtjen tuaj më të relatueshme.
- Mbani fjalitë dhe paragrafët tuaj të shkurtër dhe të saktë.

Këshilla për zgjidhjen e problemeve për çështje të zakonshme teknike:

- Çështjet teknike mund të jenë zhgënjyese, por duke ditur se si t'i zgjidhni ato mund t'ju kursejë shumë kohë dhe stres. Këtu janë disa këshilla për zgjidhjen e problemeve që mund të provoni:
- Rinisni pajisjen tuaj: Ndonjëherë një rinisje e thjeshtë mund të rregullojë problemet teknike.
- Kontrolloni për përditësime: Sigurohuni që softueri dhe pajisja juaj të jenë të përditësuara.
- Kërkoni për zgjidhje në internet: Shanset janë që dikush tjetër të ketë pasur të njëjtin problem dhe të ketë postuar një zgjidhje në internet.

Përfshirja e këtyre këshillave në një manual trajnimi mund t'i ndihmojë nxënësit të kapërcejnë sfidat e zakonshme dhe të përmirësojnë aftësitë e tyre digjitale.

Përfshirja e referencave

Për të inkurajuar nxënësit që të vazhdojnë të mësuarit e tyre përtej trajnimit, është e rëndësishme të sigurohet një listë e referencave për lexim dhe mësim të mëtejshëm. Disa shembuj të referencave që mund të përfshihen janë:

- Udhëzime dhe burime në internet për programe të veçanta softuerike ose mjete digjitale.
- Artikuj dhe punime kërkimore në lidhje me aftësitë dhe edukimin digjital.
- Libra dhe botime të tjera që lidhen me aftësitë dhe edukimin digjital.
- Komunitete dhe forume online për edukatorët e interesuar në aftësitë digjitale.

Sigurimi i referencave është një aspekt i rëndësishëm i krijimit të një manuali trajnimi gjithëpërfshirës që mund t'i ndihmojë nxënësit të vazhdojnë mësimin e tyre përtej trajnimit. Përfshirja e referencave jo vetëm që u siguron nxënësve burime shtesë për të zgjeruar njohuritë e tyre, por gjithashtu i ndihmon ata të

zhvillojnë aftësitë për të kryer kërkime dhe për të gjetur vetë informacionin.

Këtu janë disa këshilla shtesë për përfshirjen e referencave në një manual trajnimi:

- 1 Identifikoni burimet përkatëse: Referencat e përfshira në manualin e trajnimit duhet të jenë relevante për temat e trajtuara në trajnim. Identifikoni burimet që janë të besueshme dhe të përditësuara, të tilla si artikuj akademikë, punime kërkimore dhe mësimet në internet.
- 2 Kategorizo referencat: Gruponi referencat sipas temës ose kategorisë, si p.sh. programe softuerike, mjete digjitale ose teori arsimore. Kjo do ta bëjë më të lehtë për nxënësit të gjejnë referencat që janë të rëndësishme për interesat dhe nevojat e tyre.
- 3 Jepni përmbledhje të shkurtra: Jepni përmbledhje të shkurtra ose përshkrime të secilës referencë për t'i ndihmuar nxënësit të kuptojnë se çfarë do të përfitojnë nga leximi ose eksplorimi i tyre.
- 4 Përfshini një shumëllojshmëri formatesh: Përfshini referenca në një sërë formatesh, si faqet e internetit, videot dhe librat, për t'iu përshtatur stileve dhe preferencave të ndryshme të të mësuarit.
- 5 Përditësoni rregullisht referencat: Teknologjia digjitale dhe arsimi po zhvillohen me shpejtësi në fusha dhe burimet e reja po bëhen vazhdimisht të disponueshme. Prandaj, është e rëndësishme që referencat në manualin e trajnimit të përditësohen rregullisht për t'u siguruar që ato të mbeten relevante dhe të përditësuara.

Është e rëndësishme të përfshihet një listë e referencave për nxënësit që të vazhdojnë të mësuarit e tyre përtej trajnimit. Kjo mund t'i ndihmojë ata të eksplorojnë dhe të mësojnë më shumë rreth temave të trajtuara në manual. Këtu janë disa shembuj të referencave që mund të përfshihen:

- 1 Udhëzime dhe burime online: Ka shumë

mësime dhe burime në internet të disponueshme për programe softuerike specifike ose mjete digjitale. Disa shembuj përfshijnë:

- Lynda.com: Ofron video mësimore për një gamë të gjerë programesh softuerësh dhe mjetesh digjitale.
 - Codecademy : Ofron mësimet ndërvepruese të kodimit në gjuhë programimi si Python dhe HTML.
 - Khan Academy: Ofron një sërë kursesh në internet për tema të tilla si matematika, shkenca dhe programimi kompjuterik.
- 2 Artikuj dhe punime kërkimore: Përfshirja e artikujve dhe punimeve kërkimore që lidhen me aftësitë dhe edukimin digjital mund t'i ndihmojë nxënësit të eksplorojnë temën në më shumë thellësi. Disa shembuj përfshijnë:
 - «Arsimimi digjital në klasë» nga Sarah Kesty në Revistën EdTech.
 - «Teaching Digital Skills: Unlocking the Potential of Technology in the Classroom» nga Jane Dizon dhe Rachel Smith në Journal of Educational Technology.
 - «Rëndësia e aftësive digjitale në tregun e sotëm të punës» nga Nathan Bransford në Forbes.
 - 3 Libra dhe botime: Përfshirja e librave dhe botimeve në lidhje me aftësitë dhe edukimin digjital mund t'u sigurojë nxënësve një kuptim më të plotë të temës. Disa shembuj përfshijnë:
 - «Teaching Digital Natives: Partnering for Real Learning» nga Marc Prensky.
 - «Aftësitë Digjitale: Zhblllokimi i Shoqërisë së Informacionit» nga Komisioni Evropian.
 - «Qytetësia digjitale në veprim: Fuqizimi i studentëve për t'u angazhuar në komunitetet në internet» nga Kristen Mattson.
 - 4 Komunitete dhe forume në internet: Pjesëmarrja në komunitete dhe forume në internet mund t'u sigurojë nxënësve një

platformë për të diskutuar dhe shkëmbyer ide në lidhje me aftësitë digjitale. Disa shembuj përfshijnë:

- Revista EdTech: Ofron një sërë artikujsh dhe burimesh në lidhje me aftësitë digjitale në arsim.
- Edutopia: Ofron një platformë për edukatorët për të diskutuar dhe ndarë praktikak më të mira për mësimdhënien e aftësive digjitale.
- Reddit: Ofron një sërë subreddit që lidhen me aftësitë digjitale, teknologjinë dhe arsimin.

Përfshirja e këtyre llojeve të referencave në manualin e trajnimit mund t'i ndihmojë nxënësit të vazhdojnë të mësuarit e tyre përtej trajnimit dhe të eksplorojnë temën më thellë.

Në përgjithësi, përfshirja e referencave në një manual trajnimi është një hap vendimtar në fuqizimin e nxënësve për të vazhduar udhëtimin e tyre të mësuarit përtej trajnimit. Duke u ofruar nxënësve burime të besueshme dhe relevante, ata mund të zhvillojnë më tej aftësitë dhe njohuritë e tyre digjitale dhe të bëhen nxënës të vetëdrejtuar

“

Për të inkurajuar nxënësit që të vazhdojnë të mësuarit e tyre përtej trajnimit, është e rëndësishme të sigurohet një listë e referencave për lexim dhe mësim të mëtejshëm.”

Konkluzioni

Si përfundim, ky manual ToT për trajnimin e trajnerëve për aftësitë digjitale të mësuesit është një burim gjithëpërfshirës dhe krijues që u ofron trajnerëve të gjitha mjetet që u nevojiten për t'u mësuar efektivisht aftësitë digjitale edukatorëve. Duke ndjekur hapat e përshkruar në këtë manual, trajnerët mund të identifikojnë konceptet dhe temat kryesore, të krijojnë një përmbledhje gjithëpërfshirëse, të shtjellojnë çdo seksion, të përfshijnë shembuj dhe raste studimore, të shtojnë rezultate mësimore, të përfshijnë aktivitete ndërvepruese, të përfshijnë vlerësime, të shtojnë këshilla dhe truket dhe përfshijnë referenca. Me këtë manual, trajnerët mund t'i ndihmojnë edukatorët të zhvillojnë aftësitë digjitale që u nevojiten për të pasur sukses në shekullin e 21-të.

Referencat mund t'u ofrohen nxënësve për t'u konsultuar për lexim dhe mësim të mëtejshëm. Disa nga referencat e rekomanduara që mund të përfshihen në trajnimin e aftësive digjitale të mësuesit janë:

- Korniza Evropiane për Kompetencën Digjitale të Edukatorëve (DigCompEdu): Ky kuadër ofron një sërë kompetencash digjitale që duhet të zotërojnë edukatorët për të dhënë mësim në mënyrë efektive në epokën digjitale.
- Korniza Evropiane e Kompetencave Digjitale për Qytetarët (DigComp 2.2): Ky kuadër ofron një sërë kompetencash digjitale që qytetarët duhet të zotërojnë për të marrë pjesë plotësisht në shoqërinë digjitale.
- Kuadri Evropian për Organizatat Arsimore Kompetente Digjitale (DigCompOrg): Ky kuadër ofron një sërë kompetencash digjitale që organizatat arsimore duhet të zotërojnë për të ofruar arsim digjital me cilësi të lartë.
- Korniza Kombëtare e Kualifikimeve të Kosovës: Kjo kornizë ofron një sërë kualifikimesh që njihen dhe vlerësohen në Kosovë dhe në Bashkimin Evropian.
- Strategjia e arsimit të Kosovës 2022-

2026: Kjo strategji ofron një udhërrëfyes për zhvillimin e arsimit në Kosovë dhe përshkruan

Vlerësimet:

Vlerësimi do të kryhet përmes aktiviteteve të mëposhtme:

- Kuiz mbi konceptet dhe përkufizimet kryesore të trajtuara në mësim
- Projekt në grup ku nxënësit do të hartojnë dhe lehtësojnë një aktivitet mësimor në internet duke përdorur mjete digjitale dhe do ta paraqesin atë në klasë për vlerësim dhe reagime
- Ushtrim individual reflektimi ku nxënësit do të vlerësojnë aftësitë e tyre lehtësuese dhe do të identifikojnë fushat për përmirësim

Vlerësimet janë një pjesë thelbësore e procesit të trajnimit, pasi ato ofrojnë një mënyrë për të vlerësuar të kuptuarit dhe ruajtjen e materialit nga nxënësit. Ekzistojnë lloje të ndryshme vlerësimesh që mund të përdoren, duke përfshirë kuize, detyra dhe projekte.

- Për mësimin 3, vlerësimi mund të jetë një kuiz mbi procesin e gjetjes dhe përdorimit të informacionit të përshtatshëm dhe materialit mësimor në internet. Nxënësve mund t'u kërkohet të identifikojnë burime të besueshme dhe të shpjegojnë pse ato janë të besueshme.
- Për mësimin 4, vlerësimi mund të jetë një detyrë në të cilën nxënësit krijojnë material mësimor të bazuar në tekst për një temë të zgjedhur prej tyre. Detyra mund të vlerësohet në bazë të cilësisë dhe rëndësisë së materialit.
- Për mësimin 5, vlerësimi mund të jetë një projekt në të cilin nxënësit krijojnë një video mësimore për një temë specifike. Projekti mund të vlerësohet bazuar në qartësinë, rëndësinë dhe kreativitetin e videos.
- Për mësimin 6, vlerësimi mund të jetë një

kuiz mbi mjetet dhe programet e ndryshme të mësimit elektronik të mbuluara në mësime. Nxënësve mund t'u kërkohet të identifikojnë veçoritë dhe përfitimet e secilit mjet.

- Për mësimin 7, vlerësimi mund të jetë një detyrë në të cilën nxënësit krijojnë një plan mësimesor digjital për një temë specifike. Detyra mund të vlerësohet në bazë të efektivitetit të planit në arritjen e objektivave mësimore.
- Për mësimin 8, vlerësimi mund të jetë një projekt grupor në të cilin nxënësit hartojnë dhe zbatojnë një aktivitet me në qendër nxënësin. Projekti mund të vlerësohet në bazë të angazhimit dhe pjesëmarrjes së nxënësve.

Konkluzioni:

Manuali i trajnerëve për aftësitë digjitale të mësuesit duhet të jetë gjithëpërfshirës, i lehtë për t'u ndjekur dhe tërheqës për nxënësit. Duke ndjekur hapat e përshkruar më sipër, trajnerët mund të zhvillojnë një manual që mbulon në mënyrë efektive konceptet dhe aftësitë kryesore të kërkuara për mësime digjitale dhe mësime të suksesshëm digjital. Manuali duhet të përditësohet rregullisht për të pasqyruar ndryshimet në teknologji dhe metodat e mësime digjitale, dhe trajnerët duhet të jenë të hapur ndaj komenteve dhe sugjerimeve nga nxënësit për të përmirësuar vazhdimisht trajnimin duke përfshirë edhe akademinë, rrjedhimisht fakultetin e edukimit, me kërkesë për të harmonizuar veprimet dhe përshtatur kurikulimet e tyre me kornizën kombëtare për digjitalizim, të arsimit para universitar.

“

Si përfundim, ky manual ToT për trajnimin e trajnerëve për aftësitë digjitale të mësuesit është një burim gjithëpërfshirës dhe krijues që u ofron trajnerëve të gjitha mjetet që u nevojiten për t'u mësuar efektivisht aftësitë digjitale edukatorëve.”



KURRIKULA (Programi Mësimor)

për Shkathësitë praktike digjitale të
mësimdhënësve së shkollës së mesme të ulët

Moduli 4 : Vlerësimi

Mësimi 9: Metodatat dhe Procesi i Vlerësimit

Metodat dhe proceset e vlerësimit nënkuptojnë teknikat dhe procedurat e ndryshme që përdoren për të vlerësuar dhe për të matur njohurinë, aftësinë dhe karakteristikat e shumta të një personi. Këto vlerësime mund të zhvillohen në shumë raste dhe situata, si për shembull, në institucione arsimore, në ambientin e punës apo në mjedis në përgjithësi. Në vijim janë disa metoda të zakonshme të vlerësimit dhe një pasqyrim i procesit të vlerësimit.

- 1 Provimet me shkrim: Këto vlerësime zakonisht përfshijnë përgjigjen e pyetjeve ose plotësimin e detyrave në letër ose në mënyrë elektronike. Ato mund të përfshijnë pyetje me zgjedhje të shumëfishta, pyetje me përgjigje të shkurtra, ese ose ushtrime për zgjidhjen e problemeve.
- 2 Vlerësimet praktike: Vlerësimet praktike masin performancën e një individi duke analizuar aftësitë e tyre ose duke observuar plotësimin e detyrave specifike. Vlerësimet praktike përdoren zakonisht në programet e trajnimit profesional ose teknik. Shembujt përfshijnë eksperimente laboratorike, simulime klinike ose demonstrime praktike.
- 3 Provimet verbale: Vlerësimet verbal përfshijnë komunikim verbal ndërmjet vlerësuesit dhe individit që vlerësohet. Këto vlerësime mund të përfshijnë intervista të strukturuar, prezantime ose diskutime në grup.
- 4 Vlerësimet e performancës: Vlerësimet e performancës fokusohen në vlerësimin e aftësive të një individi në jetën reale ose në situata të lidhura me punën. Kjo metodë shpesh përfshin vëzhgimin, reagimin dhe vetë-vlerësimin. Vlerësimet e performancës




përdoren zakonisht në vendin e punës për të vlerësuar performancën e një punëtori që kryen një punë ose një detyrë specifike.

- 5 Portofolio: Portofoliot janë koleksione të mostrave të punës që demonstronjë aftësitë, njohuritë ose arritjet e një individi, të cilat i ka akumuluar me kalimin e kohës. Ato mund të përfshijnë detyra me shkrim, projekte, vepra arti ose çfarëdolloj arritje tjetër që shfaqë aftësitë e individit.
- 6 Vetë-vlerësimi: Vetë-vlerësimi përfshin individët që reflektojnë mbi aftësitë e tyre, pikat e forta, dobësitë dhe progresin e mësimin dhe përparimit të tyre. Vetë-vlerësimi mund të bëhet përmes vetë-reflektimit, pyetësorëve të vetëvlerësimit ose ushtrimeve të vetë-vlerësimit.
- 7 Rishikimi : Rishikimi përfshin individët që vlerësojnë punën ose performancën e kolegëve ose bashkëpunëtorëve të tyre. Kjo metodë inkurajon bashkëpunim dhe mund të ofrojë reagime dhe këndvështrime të vlefshme nga individët e tjerë që veprojnë në të njëjtën fushë profesionale ose mjedis mësimor.

Procesi i vlerësimit:

- 1 Vendosja e objektivave: Hapi i parë është përcaktimi i qëllimit të vlerësimit dhe vendosja e objektivave të qarta. Kjo përfshin përcaktimin e njohurive, aftësive dhe shkathësive specifike që do të vlerësohen dhe rezultatet e dëshiruara të vlerësimit.
- 2 Përzgjedhja e metodave të vlerësimit: Zgjedhja e metodave të vlerësimit bazohet në objektivat e dëshiruar të vlerësimit. Natyra e subjektit, burimet në dispozicion, sasia e kohës, dhe vetë validiteti dhe besueshmëria e metodës luajnë rol në procesin e përzgjedhjes së një metode adekuate të vlerësimit

- 3 Hartimi i mjeteve të vlerësimit: Pasi të përzgjidhen metodat e vlerësimit, zhvillohen mjetet e vlerësimit, si për shembull, pyetjet e testit, rubrikat e vlerësimit ose kriteret e vlerësimit. Këto mjete ofrojnë një kornizë të standardizuar për matjen e performancës dhe sigurimin e qëndrueshmërisë dhe të pa-anësisë në procesin e vlerësimit.
 - 4 Akti i vlerësimit: Vlerësimi kryhet duke ofruar udhëzime të qarta për individët që vlerësohen dhe duke siguruar një mjedis të përshtatshëm për vlerësimin. Kjo mund të përfshijë shpërndarjen e provimeve, organizimin e detyrave praktike ose lehtësimin e intervistave ose diskutimeve.
 - 5 Mbledhja e të dhënave: gjatë vlerësimit, të dhënat mblidhen në metoda dhe formate të ndryshme, si p.sh. pikëzimi i përgjigjeve, vëzhgimi i performancës ose rishikimi i portofoliove. Është e rëndësishme të dokumentohen të dhënat në mënyrë të saktë dhe të qëndrueshme.
 - 6 Analizimi dhe interpretimi i rezultateve: Pasi të mblidhen të dhënat, ato analizohen dhe interpretohen për të vlerësuar performancën ose karakteristikat e një individi. Kjo mund të përfshijë vlerësimin e provimeve, aplikimin e kriterëve të vlerësimit ose krahasimin e rezultateve kundrejt standardeve ose standardeve të paracaktuara.
 - 7 Dhënia e informatave kthyese: Feedback-u është një pjesë thelbësore e procesit të vlerësimit. Rezultatet dhe analizat u komunikohen individëve që vlerësohen, duke u dhënë atyre një reagim konstruktiv për performancën e tyre. Feedback-u i ndihmon individët të kuptojnë pikat e tyre të forta dhe fushat që kanë nevojë për përmirësim.
 - 8 Përdorimi i rezultateve të vlerësimit: Hapi përfundimtar përfshin përdorimin e rezultateve të vlerësimit për qëllime të vendimmarrjes. Kjo mund të përfshijë përcaktimin e notave, marrjen e vendimeve për punësimin ose promovimin, identifikimin e boshllëqeve në procesin e mësimin ose zhvillimin e planeve të personalizuara të të mësuarit.
- Është e rëndësishme të theksohet se procesi i vlerësimit mund të ndryshojë në varësi të kontekstit, qëllimit dhe palëve të përfshira. Procesi duhet të projektohet me kujdes për të siguruar neutralitetin, drejtësinë, vlefshmërinë dhe besueshmërinë në rezultatet e vlerësimit.

Koha (Minuta)	Aktiviteti, Metoda	Materiali arsimor (I sygjëruar.)	Instrukcionet, Këshilla
 60	Hyrje: Metodrat dhe proceset e vlerësimit	Video informative ose Prezantime digjitale Prezantime të printuara ose në format PDF (opsionale)	për të krijuar materialin tuaj, ju mund të përdorni përmbajtjen e dhënë më poshtë, ose mund të krijoni përmbajtjen tuaj.
 90	Puna në grup	Fletë-pune (dokument) digjital; Fletushkë me instruksione për punë grupore;	<p>Lërimi P.-të të hartojnë një plan të detajuar vlerësimi për projektin e tyre. Nëse përfshin të mësuarit, le të zhvillojnë një plan vlerësimi për vlerësimin e rezultateve të mësimit. Nëse projekti nuk përfshin mësime, le të zhvillojnë një plan vlerësimi për të vlerësuar nëse janë arritur qëllimet dhe objektivat e planifikuara të projektit. Përveç kësaj, le të zhvillojnë një plan se si do të monitorohet dhe vlerësohet projekti.</p> <p>Përpikuni t'i largoni P.-të nga testet e thjeshta të lidhura me njohuritë dhe drejt vlerësimit të kompetencës</p>
 90	Prezantim dhe diskutim	Fletë-pune Digjitale (rezultatet)	<p>Lërimi P.s të paraqesin planet e tyre të monitorimit dhe vlerësimit të projekteve</p> <p>Jepni komente dhe lërimi P. të tjerë të japin komente se çfarë duhet përmirësuar</p> <p>Pas seancës, le P.s të përditësojnë sllajdet e planit të tyre të projektit duke përfshirë planin e vlerësimit nga fleta e punës (1-3 sllajde)</p>

Koha (Minuta)	Aktiviteti, Metoda	Materiali arsimor (I sygjeruar.)	Instruksonet, Këshilla
	Objektivat e mësimit	Metodat e vlerësimit	Indikatorët e performancës
	<ul style="list-style-type: none"> ● P.s. marrin një pasqyrë të metodave më të rëndësishme të vlerësimit ● P.s mund të dallojë hapat e ndryshëm të një vlerësimi ● P.s mund të zgjedhë metodat e duhura për vlerësimin e aftësive, njohurive, qëndrimeve ● P.s zhvillojnë një plan vlerësimi ● P.s kryejnë një vlerësim duke përdorur planin (nëse është e mundur) ● P.s shtojnë një koncept vlerësimi në planin e tyre të projektit ● P.s diskutojnë dhe pasqyrojnë rezultatet e fletës së punës ● P.s prezantojnë prezantimin e projektit të tyre nga puna në grup 	<ul style="list-style-type: none"> ● Fleta e punës e planit të vlerësimit që përmban hapat dhe elementët e përmbledhjes më poshtë ● Analiza dhe rishikimi i planeve të vlerësimit ● Feedback ● Vëzhgim/monitorim i procesit të punës në grup 	<ul style="list-style-type: none"> ● P.s zhvillon një plan vlerësimi për projektet ● P.s japin komente për procesin e punës në grup dhe vështirësitë e paraqitura ● Planet e vlerësimit janë logjike dhe të qëndrueshme. Ata ndjekin rregullat e dhëna nga sesioni i hyrjes ● P.s bëjnë sugjerime për përmirësimin e planeve të vlerësimit të grupeve të tjera ● P.s përfshijnë 1-3 sllajde për vlerësimin në prezantimin e projektit të tyre ● Konceptet e vlerësimit tregojnë se janë marrë parasysh aspektet e vlefshmërisë, besueshmërisë dhe objektivitetit
Këshilla të mëtejshme			
<ul style="list-style-type: none"> ● Mos harroni se jeni duke vepruar në 2 nivele: niveli i parë është të mësoni për vlerësimin e nxënësve, i dyti është që ju ta zbatoni vetë në trajnim. Mundohuni të reflektoni mbi përvojat e bëra me P.s ● Përveç kësaj, përpiquni të merrni komente për përvojat, p.sh. çështjet e mëparshme, gabimet apo historitë e suksesit të pjesëmarrësve në lidhje me vlerësimin. ● Ideja më e rëndësishme udhëzuese duhet të jetë largimi i P.s nga mjetet e vlerësimit më të përdorura si testet me shkrim ose me gojë dhe përfshirja e më shumë mjeteve të vlerësimit që janë të përshtatshme për vlerësimin e aftësive (shikoni përmbledhjen) ● Duhet të theksohet se vlerësimi i bazuar në kompetenca është shumë i vështirë dhe kërkon kohë, ndërsa mjetet tradicionale si testet me shkrim janë shumë më të lehta dhe kërkojnë më pak kohë, gjë që mund të jetë një arsye pse ato përdoren kaq shpesh. Duhet të bëhen kompromise ndërmjet cilësisë së vlerësimit dhe burimeve të disponueshme 			

Tabela 17: Plani i mësimit 9

Përmbledhja e mësimit

Sipas modelit ADDIE, vlerësimi është një proces i vazhdueshëm që duhet të bëni gjatë gjithë kursit ose aktivitetit të e-Learning. Ju duhet të monitoroni dhe vlerësoni:

- Procesi dhe kualiteti i mësim-dhënies dhe mësimit
- Progresi i mësim-dhënies dhe nëse participantët kanë arritur objektivat dhe rezultatet e mësimit.

Për monitorimin dhe vlerësimin e vazhdueshëm (vlerësimi formues) përdorni aftësitë tuaja

vëzhguese dhe përpikuni të jepni dhe merrni komente (shikoni komentet e temës).

Vlerësimi i kursit

Për vlerësimin e kursit, zakonisht një formular online krijohet dhe shpërndahet në fund të kursit. Në bashkëngjitjet me këtë dokument mund që gjeni një shabllon, mund ta përdorni këtë shabllon dhe ta modifikoni sipas nevojave tuaja. Ndoshta institucioni juaj tashmë ju ofron një formular vlerësimi. Më poshtë mund të shihni një shembull të një formulari vlerësimi të krijuar me formularët MS:

Questions Responses 165

Course Evaluation BiH ICT Pilot

Dear participant,

You have taken part in a GIZ training event. To help us further enhance the alignment of such training with your needs, we would ask you to participate in this survey and share your experience and any suggestions you might have for improvements.

Naturally, we evaluate all questionnaires anonymously and will not be passing on your data to any third party. The data is statistically grouped and evaluated to allow us to provide information on the quality of our training within the GIZ network. For this reason, we would ask you to answer all the questions in the survey. Thank you for your help and support!

For further questions please contact [insert contact information]

Please read the following statements and indicate your level of agreement by marking the appropriate box. You have six possible answers ranging from "totally disagree" to "totally agree". If you cannot answer or do not wish to, please tick the "no answer" box

1. The overall course was: *

Very good good neutral not good Very bad No answer

2. Do you agree to the following statements: *

Total disagree Disagree Neutral Agree Total agree No answer

The topics and content of the training course are important for my work.

7 mins

Figura 29: Shembull i formularit të vlerësimi në formularët MS

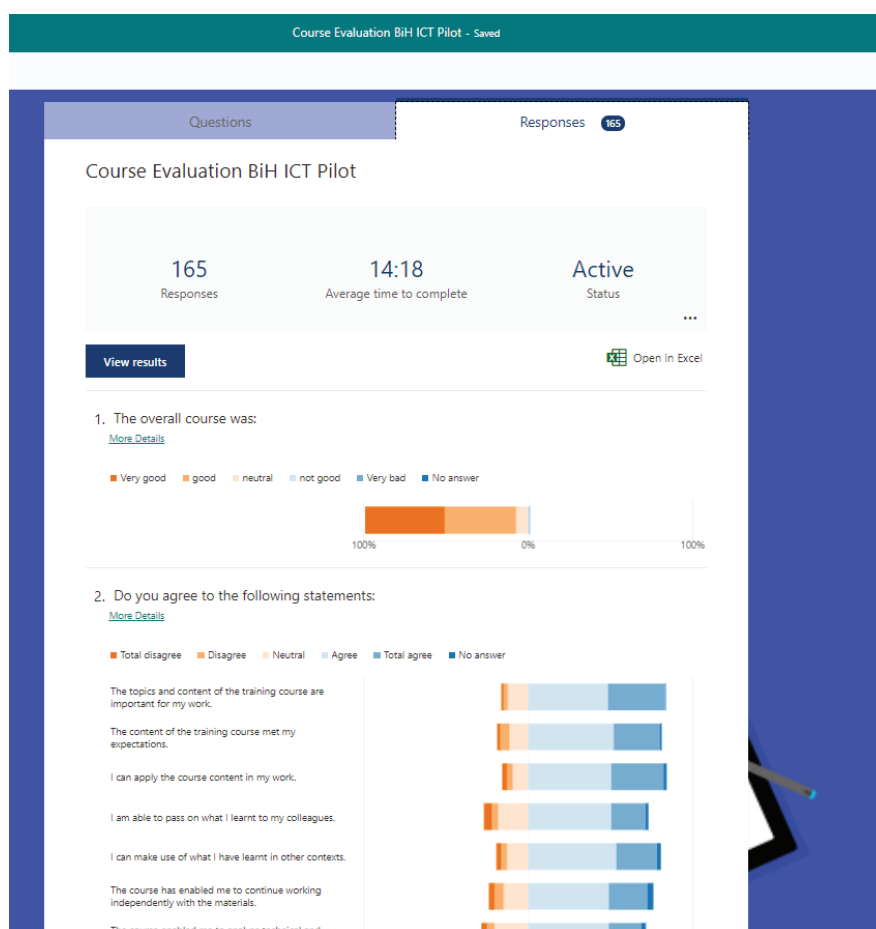


Figura 30: Shembull i analizës së përgjigjeve në Format MS

Pas vlerësimit, përpikuni të analizoni rezultatet dhe të nxirrni përfundime dhe konkluzione për përmirësimin e kurseve të ardhshme. Përveç kësaj, ju duhet t'i dërgoni rezultatet pjesëmarrësve.

Vlerësimi i rezultateve të mësimin

Vlerësimi i rezultateve të mësimin në përgjithësi është një procedure e vështirë. Procesi i vlerësimit bëhet edhe më i vështirë gjatë kurseve online. Ka disa rregulla të thjeshta që duhet të ndiqni. Gabimi më i zakonshëm është se vlerësimi i rezultateve të mësimin fokusohet shumë në çështjet që lidhen me njohuritë përkatëse për atë fushë.

Për të vlerësuar të gjitha dimensionet e kompetencës, na duhet të përdorim metoda të ndryshme të mësimdhënies dhe vlerësimit.

Mundohuni t'i lini nxënësit të kryejnë detyra praktike ose një projekt ku ata duhet të zbatojnë njohuritë, aftësitë dhe qëndrimet e duhura. Më pas analizoni rezultatit e detyrës së punës individualisht.

Të gjithë ju tashmë po vlerësoni mësimin dhe kompetencën e studentëve përmes një sërë metodash, megjithëse nuk mund t'i quani ato metoda të «vlerësimit». Për vlerësimin e kompetencave na duhen më shumë se vetëm provime me shkrim apo me gojë. Në provime nuk mund të matim kompetencën, por vetëm mënyrën se si studenti ka performuar në klasë dhe si e përpunon njohurinë. Notat, për fat të keq, shpesh shkaktojnë krahasimin e nxënësesë me njëri-tjetrin. Kur në fakt duhet të jetë krahasimi i njohurisë së studentit me standardet e përcaktuara.

Metodat e vlerësimit mund të kategorizohen në lloje të ndryshme. Seksioni vijues përshkruan llojet dhe metodat më të zakonshme dhe më të rëndësishme. Më pas, procesi i vlerësimit përshkruhet në shtatë hapa për t'ju udhëhequr gjatë planifikimit dhe procesit të vlerësimit.

Direkt kundrejt indirekt

Ekzistojnë metoda me direkte dhe indirekte të vlerësimit. Ju duhet të përpiqeni t'i kombinoni ato.

- Metodat Direkte
 - kërkon që nxënësit të shfaqin në

mënyrë “direkte” kompetencat e tyre (njohuri+aftësi+qëndrime)

- Detyrat e punës, projektet etj. janë më direkte.
- Metodat indirekte
 - Kërkoni që nxënësit të reflektojnë në mënyrë “indirekte” mbi mësimet e tyre në vend që ta demonstrojnë atë;
 - Aktivitete më të fokusuar në njohuri sesa në aftësi dhe qëndrim
 - Shembuj: test me shkrim, test me gojë.

KUALITATIVE KUNDREJT KUANTITATIVE

Qualitative measures «rely on descriptions rather than numbers» (palomba and Banta 1999).

- Ethnographic studies
- Exit interviews
- Formal recitals
- Participant observations
- Writing samples
- Open-ended questions on surveys and interviews

HOW?

Qualitative measures assess teaching and learning by collecting and analyzing numeric data using statistical techniques.

- GPA
- Grades
- Primary trait analysis scores
- Exam scores
- Demographic
- Forced-choice surveys
- Standardized teaching evaluations

HOW MUCH?

Figura 31: Metodat kualitative kundrejt kuantitative

Tani do të shikojmë llojet më të rëndësishme të metodave të vlerësimit. Kjo është një përmbledhje:

Marrja në pyetje

Ky lloj është më i zakonshmi dhe shpesh përdoret vetëm. Megjithatë, ai është i kufizuar kur vlerësohen veçanërisht aftësitë dhe qëndrimet.

Testi me shkrim

- I mirë për vlerësimin e njohurive dhe aftësive të shkrim-leximit dhe pjesërisht edhe për qëndrimet
- Format e mbyllura, p.sh. provimet me zgjedhje të shumëfishtë janë efektive vetëm për vlerësimin e nivelit më të ulët. Më shumë vlerësohet kujtesa e njohurisë, por, në përgjithësi është një aktivitet me rezultate objektive dhe të qëndrueshme.
- Format e hapura, p.sh. ese, raport, mund të vlerësojnë edhe disa njohuri të nivelit më të lartë dhe aftësi si zgjidhja e problemeve, por është më e vështirë për t'u vlerësuar dhe besueshmëria është më e vogël

Provimi verbal

- I mirë për vlerësimin e nivelit më të lartë të njohurive p.sh. të menduarit kritik dhe p.sh. aftësitë e të shprehurit verbal;
- Besueshmëria e rezultateve është problematike p.sh. gjithmonë ekziston rreziku i një-anshmërisë nëpërmjet vlerësuesit
- Validiteti i rezultateve është problematik sepse aftësitë e të shprehurit me gojë mund të lënë në hije atë që do të vlerësohet

Vëzhgim/Test aftësish/Simulim

- Vëzhgimi i një procesi punues në ambientin e punës, p.sh. krijimi i një produkti
- Kryerja e një projekti praktik, krijimi i një mostër pune
- Simulimi i një procesi pune p.sh. në një "role play"
- Shumë efektive për të vlerësuar kompetencën e plotë duke përfshirë njohuritë, aftësitë dhe qëndrimin

- Sa më afër botës reale të punës që është simulimi, aq më i mirë është vlerësimi i kompetencës së plotë
- Më efektive në fund të një programi ose njësie trajnimit
- Vështirë për tu organizuar dhe për të inkurajuar.
- Vështirë për tu financuar
- Vlerësuesit i nevojitet trajnim specifik
- Mund të iniciohen edhe si vetë-vlerësim ose si vlerësim nga anëtarët e grupit
- Evidenca: "check-list" e vëzhgimit, protokolli/ditari, raporti, produkti
- Këto metoda janë më të drejtpërdrejta se provimet

Njohja e mësimit parakrak (NjMP)

- Bëhet gjithnjë e më i rëndësishëm (modularizimi, mësimi joformal)
- Evidenca është tashmë aty dhe duhet vetëm të vlerësohen:
 - Çertifikatat, kreditë
 - Standardet, kurrikula
 - Transkriptet
 - Portfoliot
 - CV-ja
- Analizimi i provave është proces i vështirë dhe ka nevojë për vlerësues të kualifikuar
- Vlerësuesi duhet të kontrollojë, kategorizojë, kuantizojë, krahasojë materialet kualifikuese

Udhëzues për zgjedhjen e metodave të vlerësimit

- Çfarë duhet të mbani mend kur zgjidhni metodat e vlerësimit?
- Kur të zhvillonit metodat e vlerësimit, sigurohuni që zgjedhjet tuaja:
 - Provat që mbledhni varen nga pyetjet që dëshironi të përgjigjeni. Bëni pyetje të rëndësishme
 - Përdorni metoda të shumta për të vlerësuar çdo rezultat të mësimit
 - Zgjidh metoda që janë të menaxhueshme, duke pasur parasysh burimet e disponueshme (përfshirë kohën dhe paratë). Rezultatet duhen të rezultojnë në gjetje të dobishme që nxjerrin në

pah arritjet dhe identifikojnë fushat që kërkojnë vëmendje

- Përfshini masa direkte dhe indirekte. Metodat e drejtpërdrejta u kërkojnë nxënësve të demonstrojnë mësimet dhe njohurinë e tyre ndërsa metodat indirekte u kërkojnë atyre të reflektojnë mbi mësimet dhe njohurinë e tyre
- Përfshini masa kualitative dhe kuantitative për të parë pamjen e plotë nga këndvështrime të ndryshme

Shtatë hapat e procesit të vlerësimit

Ka edhe modele me vetëm 5 ose 6 hapa. Jo të gjithë hapat janë gjithmonë të nevojshëm për të gjitha metodat, kështu që ju duhet të identifikoni se cilat prej tyre janë nevojshme për ju dhe të kaloni hapat që nuk janë të nevojshëm.

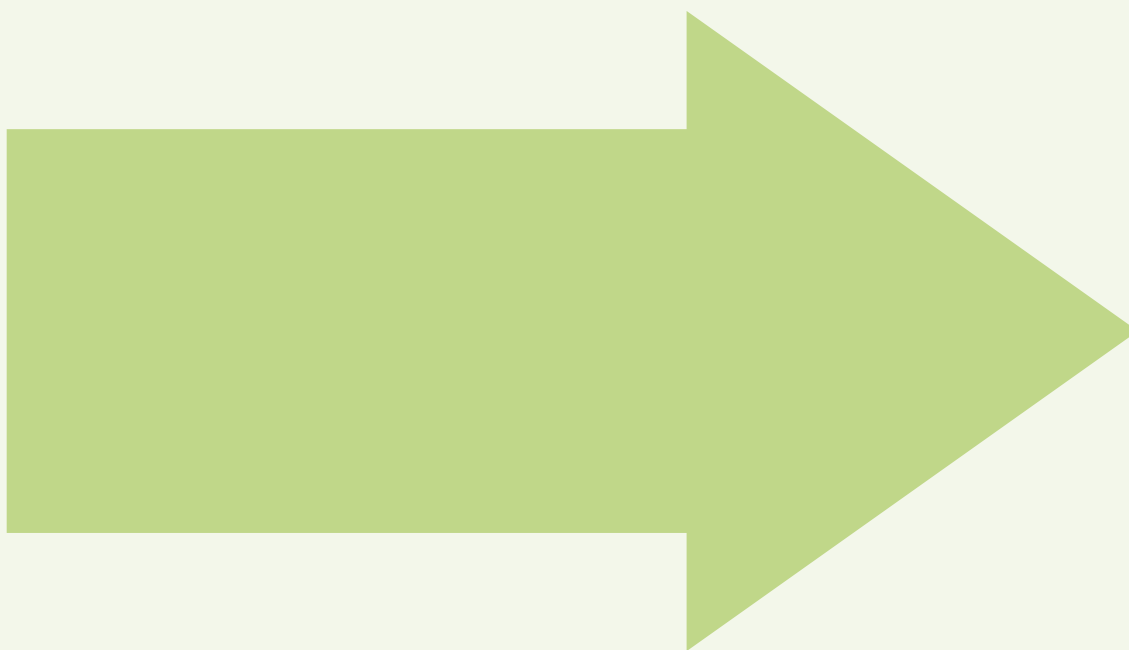


Figura 32: Shtatë hapat e procesit të vlerësimit

Faza 1: Takimi i parë me kandidatin dhe dakordimi për vlerësimin

- Vlerësuesi duhet të pajtohet me kandidatin
- Në nivelin e certifikimit dhe njësitë e kompetencës që duhet të plotësohen dhe metodat e mbledhjes së provave
- Kjo marrëveshje vlerësimi përshkruan dhe

qartëson pritshmëritë për përgjegjësitë e kandidatit dhe vlerësuesit

- Natyrisht, në shumicën e programeve këto janë dhënë tashmë, në atë rast vlerësuesi shpjegon rregullat dhe përpiqet të marrë pranimin dhe mirëkuptimin nga kandidati.

Faza 2: Përgatitja

Vlerësuesi shqyrton njësitet e kompetencës që mbulohen nga kualifikimi që do të vlerësohet për të identifikuar:

- Evidencën që kërkohet
- Veglat, pajisjet, materialet dhe mjetet ndihmëse për punë
- Të zbatojë procesin e vlerësimit
- Përcaktimi i orës, datës dhe vendit të vlerësimit

Faza 3: Orientimi i kandidatit

Ky është takimi i dytë me kandidatin, ku ai/ajo orientohet në të gjithë proceset e vlerësimit. Në këtë orientim paraqiten informacionet e mëposhtme:

- Koha dhe vendi i vlerësimit
- Standardi i Kompetencës së Kualifikimit
- Qëllimi i Vlerësimit dhe procesi
- Metodat e vlerësimit dhe evidenca (informacioni) që duhen mbledhur
- Marrëveshjet e dakorduara paraprakisht të vlerësimit
- Procesi i ankimimit vetëm në rast se kandidati është i pakënaqur me zhvillimin dhe procedurat e vlerësimit.

Faza 4: Mbledhja e provave

Vlerësuesi dhe kandidati zbatojnë Planin e Evidencës derisa të mblidhen prova të mjaftueshme për të gjykuar kompetencën e kandidatit.

Në këtë pikë vlerësuesi do të:

- Organizoj burimet e nevojshme si pajisjet, mjetet, materialet dhe dokumentet e regjistrimit
- Informojë të gjithë personelin e përfshirë në procesin e mbledhjes së provave
- Regjistrojë detajet e provave të mbledhura

Provat duhet të regjistrohen në detaje të mjaftueshme për të treguar se si kandidati i ka mbuluar kriteret e performancës dhe matë diapazonin e njohurive dhe aftësive. Kjo fazë do të merrte formën e një provimi ose testi.

Faza 5: Organizoni provat dhe bëni gjykimin

- Evidenca përputhet me indikatorët e performancës së standardit të kompetencës ose planit të vlerësimit
- Të gjykojë për kompetencën e kandidatit në bazë të provave të mbledhura/përputhëse
- Çdo dëshmi e prodhuar nga kandidati duhet të kontrollohet për t'u siguruar që të gjitha kërkesat e vlerësimit për secilën njësi janë të mbuluara.
- Vlerësuesi do të zbatojë të gjitha parimet e vlerësimit dhe rregullat e evidencës në mbledhjen e të gjitha provave të paraqitura.

Faza 6: Informimi i kandidatit pas vlerësimit

- Në këtë fazë, vlerësuesi dhe kandidati do të diskutojnë rezultatet e vlerësimit
- Vlerësuesi do të japë komente të qarta dhe konstruktive për administrimin e procesit të vlerësimit
- Pikat e forta dhe të dobëta të kandidatëve vihen në pah dhe kandidati këshillohet se si mund të korrigjohen mangësitë e tij/saj
- Nëse standardet nuk përmbushen, kandidati informohet për orarin e ardhshëm ri-vlerësimit.

Faza 7: Raportimi dhe dokumentimi i rezultateve të vlerësimit

- Të gjitha provat e mbledhura paketohen së bashku për t'u transmetuar/ruajtur
- Nga mësuesi, departamenti, personeli i autorizuar
- Në përputhje me procedurat e duhura
- Të gjitha provat në format të dokumentit dhe të gjitha shënimet e rezultateve duhet të nënshkruhen nga kandidati dhe vlerësuesi
- Kjo procedurë varet nga procesi i institucionit
- E rëndësishme: duhet të ketë një proces dhe udhëzime të tilla

Mesimi 10: Informata kthyese

Informatat kthyese janë një komponent thelbësor i procesit të të mësuarit pasi u siguron nxënësve informacion të vlefshëm për përparimin e tyre, pikat e forta dhe fushat për përmirësim. Reagimi efektiv i ndihmon nxënësit të kuptojnë se çfarë kanë bërë mirë dhe si mund të përmirësojnë performancën e tyre. Këtu janë disa aspekte kryesore të reagimeve në procesin e të mësuarit:


- 1 Kohëzgjatja: Informata kthyese duhet dhënë në kohën e duhur, në mënyrë ideale sa më shpejtë që të jetë e mundur pas përfundimit të një detyre ose aktiviteti. Informacioni kthyes i menjëhershëm i lejon nxënësit të lidhin veprimet e tyre me rezultatet dhe të bëjnë përshtatje të menjëhershme.
- 2 Specifikimi: Informatat kthyese duhet të jenë specifike dhe të fokusuara në detyrën ose objektivin mësimor. Në vend të deklaratave të përgjithshme si “punë e mirë” ose “ka nevojë për përmirësim”, reagimet duhet të theksojnë pikat e forta dhe fushat specifike që kanë nevojë për rritje, duke treguar se çfarë bëri mirë nxënësi dhe ku mund të bëjë përmirësim.
- 3 Konstruktiviteti: Informatat kthyese duhet të jenë konstruktive dhe të synojnë drejtimin drejt përmirësimit dhe jo të kritikojë ose dekurajojë nxënësit. Këto informata duhet të ofrojnë sugjerime për përmirësim dhe të ofrojnë strategji ose burime për të mbështetur zhvillimin e mëtejshëm.
- 4 Qartësia: informatat kthyese duhet të jenë të qarta dhe të lehta për t’u kuptuar. Këto informata duhet të shmangin zhargonin ose gjuhën e paqartë, duke siguruar që nxënësit të mund të kuptojnë mesazhin e synuar dhe të ndërmarrin veprime kuptimplota bazuar në reagimet e marra.
- 5 Bilanci: Informatat kthyese duhet të vendosin një ekuilibër midis përforsimit pozitiv dhe fushave për përmirësim. Nderkohë, është e rëndësishme të pranohet dhe të përforsohet ajo që nxënësit kanë bërë mirë, por, është po aq e rëndësishme që të trajtohen fushat që kanë nevojë për vëmendje të mëtejshme dhe të ofrohet udhëzim se si të rritet performanca.
- 6 Individualizimi: informatat kthyese duhet të marrë parasysh nevojat, qëllimet dhe njohuritë e mëparshme të nxënësit individual. Këto informata duhet të personalizohen për të adresuar boshllëqet specifike të të mësuarit dhe për t’iu përshtatur rrethanave unike të nxënësit.
- 7 Angazhimi: Informatat kthyese duhet t’i inkurajojë nxënësit të reflektojnë mbi performancën e tyre dhe të angazhohen në vetëvlerësim. Duke i përfshirë nxënësit në procesin e reagimit, ata bëhen pjesëmarrës aktivë në mësimin dhe zhvillimin e tyre.
- 8 Procesi i vazhdueshëm: dhënia e Informatave kthyese duhet të jetë një proces i vazhdueshëm dhe përsëritës gjatë gjithë rrugëtimit mësimor. Këto informata duhet të ofrohen në faza të ndryshme të të mësuarit, duke i lejuar nxënësit të ndjekin përparimin e tyre me kalimin e kohës dhe të përshtatin qasjen e tyre në përpunime me rrethanat.
- 9 Komunikimi i dyanshëm: Informatat kthyese duhet të lehtësojë një dialog ndërmjet dhënësit dhe marrësit. Nxënësit duhet të inkurajohen që të kërkojnë sqarime, të bëjnë pyetje dhe të ofrojnë këndvështrimet e tyre mbi reagimet e marra. Kjo promovon një mjedis mësimor bashkëpunues dhe rritë të kuptuarit.
- 10 Orientimi drejt qëllimit: informatat kthyese duhet të përpunohen me qëllimet dhe objektivat e të mësuarit. Informatat kthyese

duhet t'i ndihmojnë nxënësit të kuptojnë se si performanca e tyre aktuale lidhet me rezultatet e dëshiruara dhe t'i ndihmojë ata në vendosjen e objektivave të reja për përmirësim.

Duke inkorporuar informata kthyese efektive në procesin e të mësuarit, nxënësit mund të

fitojnë njohuri mbi pikat e tyre të forta, të identifikojnë fushat për rritje dhe të marrin vendime të informuara në lidhje me strategjitë e tyre të të mësuarit. Ai i fuqizon nxënësit të marrin pronësinë e të mësuarit të tyre, nxitë vetë-reflektimin dhe mbështet përmirësimin e vazhdueshëm.

Koha (Minuta)	Aktiviteti / metoda	Metoda e mësimitdhënies	Instruksonet/ Këshillat
60	Hyrja: Informatat kthyese	Video informative ose Prezantime digjitale Prezantime të printuara ose në format PDF (opsionale)	për të krijuar materialin tënd, ti mund të përdorësh përmbajtjen e dhënë më poshtë ose mund të krijosh përmbajtjen tënde
90	Puna në grup	Fletë-pune (dokument) digjitale Fletushkë me instruksione për punë grupore.	Krijoni një fletë pune me shembuj të informatave kthyese të mira dhe të këqija dhe lëri studentët të analizojnë, rishikojnë dhe/ose Analizoni një video me një situatë mësimore ku komentet zbatohen gabimisht. Lëri të gjejnë gabimet dhe/ose Krijoni një lojë qesharake me role që përfshin thyerjen e rregullave të dhënies se informative kthyese

Koha (Minuta)	Aktiviteti / metoda	Metoda e mësimdhënies	Instruksonet/ Këshillat
 120	Prezantimi dhe diskutimi	Fleta e punës në internet (rezultatet) Formulari i vlerësimit të kursit	<p>Krijoni një fletë vlerësimi të kursit nëse nuk keni një të tillë dhe vazhdoni me vlerësimin e lëndës. Udhëzoni P.s se si dhe kur ta plotësojë atë. Nëse koha është e mjaftueshme mund ta bëni në këtë seancë, përndryshe ata mund ta bëjnë më pas.</p> <p>Diskutoni aktivitetet e papërfunduara nëse ekzistojnë dhe si të finalizoni punën e projektit</p> <p>Meqenëse komentet e informatave kthyese janë ende të freskëta, përpiquni të bëni një raund përfundimtar të komenteve përveç formularit të vlerësimit ku të gjithë japin një koment të shkurtër me gojë për kursin.</p>

Learning Objectives	Assessment Methods	Performance Indicators
<ul style="list-style-type: none"> ● P.s. përvetësojnë rëndësinë dhe kuptimin e informatave kthyese ● P.s-të janë të hapur/a për të dhënë dhe marrë informata kthyese ● P.s reflektojnë se si të zbatojnë mbi informatat kthyese në punën e tyre ● P.s reflektojnë dhe praktikojnë mbi informatat kthyese ● P.s reflektojnë dhe diskutojnë rezultatet e fletës së punës nga grupet e tjera ● P.s paraqesin prezantimin e tyre përfundimtar të projektit nga puna në grup ● P.s vlerësojnë kursin 	<ul style="list-style-type: none"> ● Fleta e punës së planit të vlerësimit që përmban hapat dhe elementët e përmbledhjes më poshtë ● Analiza dhe rishikimi i fletëve të punës ● Analizimi i informatave kthyese gjatë diskutimeve ● Vëzhgim/monitorim i procesit të punës në grup ● Analizimi i sllajdeve të projektit dhe prezantimeve të dhëna dhe (opsionale) një formular për shqyrtimin e planit të projektit (opsionale) 	<ul style="list-style-type: none"> ● P.s plotësojnë 80% të fletëve të punës ● P.s japin informata kthyese për procesin e punës në grup dhe vështirësitë e ndodhura ● P.s japin një prezantim përfundimtar të qëndrueshëm dhe të detajuar ● P.s plotësojnë 80% të vlerësimit të lëndës

Koha (Minuta)	Aktiviteti / metoda	Metoda e mësimdhënies	Instruksonet/ Këshillat
Further Tipps			

- Mos harroni se jeni duke vepruar në 2 nivele: niveli i parë është të mësoni për informatat kthyesë, i dyti është që ju të zbatoni vetë keto procese në trajnim. Mundohuni të reflektoni mbi përvojat e bëra me P.s
- Zbatimi i një kulture të dhënies dhe marrjes së informatave kthyesë mund të marrë pak kohë pasi kërkon një ndryshim të kulturës së mësimdhënies dhe të mësimi. Gjithashtu mësuesit mund t'i rezistojnë ose refuzojnë këtë koncept, veçanërisht duke u përpjekur të marrin reagime nga studentët ose vlerësimin e lëndës, sepse kanë frikë të kritikohen. Kështu që ndonjëherë mund të kenë nevojë për një presion të vogël. Gjithmonë përpiquni t'i bindni pjesëmarrësit se qëllimi i informatave kthyesë është të përmirësojë mësimdhënien dhe të nxënit dhe jo të kritikojë mësuesin dhe nëse mësimdhënien dhe të nxënit përmirësojnë mësuesit si dhe përparimin e nxënësve.
- Meqenëse ky është mësimi i fundit "i rregullt" (mësimi i ardhshëm i modulit të punës 5 me projektin është një detyrë e vazhdueshme e punës në grup që nga fillimi e deri më tani) ju duhet të planifikoni kohë të mjaftueshme për të përfunduar trajnimin, për të sqaruar hapat e ardhshëm dhe për të marrë përfundimin Prezantimet e planit të projektit për modulën 5. Në disa skenarë mund të ketë detyra të mëtejshme vetë-pune si finalizimi i planeve të projektit bazuar në reagimet përfundimtare ose zbatimi i projektit pas kursit. Për këtë ju mund të konsideroni ofrimin e disa këshillimeve në internet me E-mail, Chat/Messenger ose kanale të tjera (shihni mësimin mbi mjetet)

Tabela 18: Plani i mësimi 10

Përmbledhja e mësimi

Të jesh në gjendje të japësh dhe të marrësh informata reflektuese efektive është një nga kompetencat më të fuqishme të një mësuesi. Është më thelbësore për procesin e vlerësimit (John Hattie). Është gjithashtu një metodë për mësimdhënien dhe një metodë e mësimi që

ka në qendër studentin. Pa një kulturë të mirë të dhënies dhe marrjes së informatave shpesh, mësimdhënien dhe të mësuarit efektiv nuk është e mundur. Në mësimdhënien dhe mësim digjital, informatat kthyesë janë edhe më të rëndësishme për t'u reflektuar pasi është një proces komunikimi dhe komunikimi nëpërmjet mjeteve digjitale është i ndryshëm dhe mund të jetë më sfidues.

Format e Informatave kthyesë

Oral Provimi verbal; gjatë diskutimit	vs.	Me shkrim Provimi; vlerësimi i kursit
Formuese Gjatë veprimtarisë mësimore	vs.	Përmbledhese Ekzaminimi; vlerësimi i kursit
Formal Provimi; raundi i organizuar i informatave kthyesë në një seancë	vs.	Jo-formal Informata kthyesë të rastësishme gjatë orës së mësimi
Mësues për student Notimi; informata kthyesë spontane	vs.	Nxënës për mësues Vlerësimi i lëndës; spontane

Tabela 19: Llojet e reagimeve

Rregullat e dhënies së informatave kthyesë (Mësuesi për nxënësin)

Ne duhet të japim informata kthyesë individuale për studentët për t'i bërë ata të kuptojnë se si të përmirësohen. Dhënia e informatave kthyesë mund t'i motivojë ata të ndryshojnë sjelljen e tyre. Të jesh në gjendje të japësh dhe të marrësh Informata kthyesë është një detyrë kryesore e një mësuesi. Mësuesit kanë nevojë për kompetencë sociale, analitike dhe komunikuese për të dhënë informata kthyesë. Informatat kthyesë duhet të jepen në një mënyrë të caktuar për të qenë efektive. Kur jepni informata kthyesë si mësues për një student është e rëndësishme të krijohet një mjedis mësues mbështetës dhe konstruktiv. Këtu janë disa rregulla që duhet të mirren parasysh kur jepni informata kthyesë:

- 1 Të jini specifik: Jepni informata kthyesë specifike që nxjerrin në pah pikat e forta të studentit dhe fushat për përmirësim. Shmangni deklaratat e përgjithshme dhe ofroni shembuj konkretë që ilustrojnë pikat tuaja.
- 2 Përdorni gjuhën përshkuese: Përdorni gjuhë përshkuese për të artikuluar qartë atë që keni vërejtur ose atë që nxënësi bëri mirë. Kjo e ndihmon studentin të kuptojë sjelljet ose veprimet specifike që çuan në suksesin e tyre.
- 3 Fokusohuni te sjellja ose performanca, jo te individi: Drejtojini komentet tuaja drejt sjelljes ose performancës së studentit në vend që të bëni gjykime personale. Ndarja e informatave kthyesë nga identiteti i studentit i ndihmon ata ta shohin atë si një mundësi për rritje.
- 4 Të jini të balancuar: Siguroni një bilanc të informatave kthyesë pozitive dhe fushave për përmirësim. Njihni arritjet dhe përparimin e studentit duke ofruar gjithashtu udhëzime se si ata mund të përmirësojnë më tej aftësitë ose të kuptuarit e tyre.
- 5 Ofroni kritika konstruktive: Kur trajtoni fushat për përmirësim, jepni kritika

konstruktive që është specifike, vepruese dhe e fokusuar në zgjidhje. Ofroni sugjerime ose strategji për mënyrën se si studentit mund të përmirësojë performancën e tyre.

- 6 Mbani një ton mbështetës: Përdorni një ton mbështetës dhe inkurajues kur jepni informata kthyesë. Sigurohuni që studentit të ndihet i mbështetur dhe i motivuar për të vazhduar udhëtimin e tij të të mësuarit.
- 7 Jepni kontekstin dhe qëllimin: Ndhmoni studentin të kuptojë kontekstin e komenteve duke shpjeguar pse është i rëndësishëm dhe si përputhet me objektivat ose standardet e të nxënësit. Kjo i jep kuptimin dhe qëllimin e komenteve.
- 8 Inkurajoni vetë-reflektimin: Nxisni vetë-reflektimin duke bërë pyetje të hapura që inkurajojnë studentin të mendojë në mënyrë kritike për punën e tij dhe të identifikojë fushat për rritje. Nxitinini ata të reflektojnë mbi pikat e tyre të forta dhe fushat që kanë nevojë për përmirësim.
- 9 Ofroni mundësi për përmirësim: Jepni mundësi studentit që të aplikojë komentet dhe të përmirësojë performancën e tyre. Ofroni udhëzime për burimet, strategjitë ose mbështetje shtesë që mund t'i ndihmojë ata të përparojnë.
- 10 Mbani një komunikim të hapur: Nxitni një kulturë të komunikimit të hapur duke i ftuar studentët të bëjnë pyetje, të kërkojnë sqarime ose të ofrojnë këndvështrimin e tyre për reagimet. Inkurajoni një dialog që promovon mirëkuptimin dhe angazhimin aktiv në procesin e të mësuarit.

Mos harroni se informatat kthyesë duhet të jenë një proces i vazhdueshëm, i ofruar vazhdimisht dhe rregullisht gjatë gjithë rrugëtimit mësues. Informatat kthyesë duhet t'u përshtaten nevojave individuale të secilit student dhe të mbështesin rritjen dhe zhvillimin e tyre. Ka disa rregulla të thjeshta për reagimet që do t'i kalojmë. Këtu janë pesë rregullat e dhënies së komenteve

Dhënia e informatave kthyesë 1: Mos gjykoni

- Informatat kthyesë duhet të përshkruajë sjelljen më shumë sesa ta vlerësojë apo gjykojë atë
- Përshkrimi i reagimeve të dikujt ndaj sjelljes kundrejt dikujt tjetrit e lë të lirë tjetrin të përdorë komentet ose të mos e përdorë atë, siç e sheh të arsyeshme.
- Shmangia e gjuhës vlerësuese (gjykuese) redukton nevojën që individi të reagojë në mënyrë mbrojtëse (të mësuarit është i vështirë kur dikush është mbrojtës).
- Shembull: ‘Koka jote lëvizte shumë dhe të vura re duke u mërzhitur disa herë gjatë diskutimit’ (sjellje); jo, ‘u duke i mërzhitur dhe i painteresuar’ (motiv)
- Pavarësisht, nese nuk gjykon, prap duhet të jesh i sinqertë. Nëse diçka nuk është mirë, tregoje.

Dhënia e informatave kthyesë 2: Të jini specifik

- Informatat kthyesë përshkruajnë sjellje specifike
- Në dhënien e informatave kthyesë, përpikuni të shmangni bërjen e deklaratave të përgjithshme dhe kategorike për sjelljen.
- Deklaratat e përgjithshme gjithashtu priren të jenë më gjykuese.
- T’u thuash njerëzve se ata ishin “dominues” jep një interpretim kategorik të sjelljes së tyre dhe mund të mos jetë një koment shumë i dobishëm për ta.
- Një deklaratë më e dobishme do të ishte:
- „Ja tani kur po bënim diskutim për çështjen, ndjeva se ju nuk i dëgjoni ato që thoshin të tjerët dhe se prisnit që unë ose të pranoja këndvështrimin tuaj ose të përballesha me sulmin tuaj“

Dhënia e informatave kthyesë 3: Të jini konstruktiv

- Informatat kthyesë efektive shprehin konsideratën ndaj marrësit
- Informatat kthyesë mund të jenë shkatërruese apo destruktive kur këto informata shërbejnë

vetëm nevojat tuaja si dhënës dhe nuk merr parasysh nevojat e personit që merr

- P.sh. ndonjëherë një mësues thjeshtë jep informata kthyesë destruktive për të lehtësuar zemërimin e tij;
- Qëllimi i komenteve është të përmirësojë procesin e mësimit dhe të mesimit.
- Është gjithashtu e rëndësishme të kuptosh nxënësin. Shqyrtoni dhe komunikoni arsyen pse ata bëjnë diçka. Ndoshta ju si dhënës nuk e keni kuptuar plotësisht.
- Më pas mund të formuloni më saktë informatat kthyesë tuaja duke pasur parasysh orientimet dhe perspektivat e tyre.

Dhënia e informatave kthyesë 4:**Përqendrohuni në sjelljet e ndryshueshme**

- Reagimi duhet të jetë tentativ dhe të fokusohet në sjelljen që marrësi mund të modifikojë
- Përpikuni të zhvillonin një ndjenjë se çfarë është në fuqinë e njerëzve për të mundësuar ndryshim brenda tyre.
- Për shembull, karakteristikat e personalitetit nuk janë pika fokusi që njerëzit në përgjithësi do të dëshironin t’i trajtonin ose t’i ndryshonin në lidhje me veten e tyre.
- Frustrimi rritet vetëm kur njerëzve u kujtohet disa mangësi mbi të cilat nuk kanë kontroll.

Dhënia e informatave kthyesë 5: Flisni për perceptimet tuaja

- Pasi të shprehet, zotërimi i pikëpamjes suaj mund të merret edhe nga studenti.
- Duhet të shprehni mendimet dhe ndjenjat tuaja për sjelljen e nxënësit.
- Të gjithë duhet të marrin përgjegjësinë për t’i treguar njëri-tjetrit ndikimin e sjelljeve mbi ta.
- Formuloni informatat kthyesë tuaja në lidhje me ndjenjat dhe mendimet tuaja dhe jo me ndjenjat e supozuara të personit tjetër.
- Përdorni veten e parë kur jepni komente “Unë mendoj se...”; „Une ndiej...“
- Shembull: U ndjeva i frustruar kur dëgjova bisedën të kthehej në të njëjtën çështje tri herë.

Rregullat e Marrjes së informatave kthyese (Nxënësi për mësues)

Kur studentët japin informata kthyese për mësuesit, këto informata mund të jetë një burim i vlefshëm njohurish për përmirësim. Këtu janë disa rregulla që studentët duhet t'i marrin parasysh kur japin Informata kthyese për mësuesit e tyre:

- 1 Të jini të respektueshëm: Mbani një ton të respektueshëm dhe profesional kur jepni informata kthyese për mësuesin tuaj. Mos harroni se kritika konstruktive duhet të jepet me qëllimin për t'i ndihmuar ata të përmirësohen, jo duke i kritikuar ose t'i ulur ata.
- 2 Të jini specifik: Ofroni shembuj dhe detaje specifike për të mbështetur komentet tuaja. Shpjegoni qartë situatat ose rastet kur mendoni se ka vend për përmirësim ose fushat ku keni vënë re aspekte pozitive.
- 3 Përdorni deklaratat „Unë“: Formuloni informatat kthyese tuaja duke përdorur deklaratat „Unë“ për të shprehur vëzhgimet, përvojat dhe opinionet tuaja. Kjo qasje ndihmon për t'i bërë informatat kthyese tuaja më personale dhe më pak akuzuese.
- 4 Të jini konstruktiv: Jepni informata kthyese konstruktive që përqendrohen në zgjidhjet dhe përmirësimin në vend që thjesht të vënë në dukje problemet. Ofroni sugjerime ose ide që mund të ndihmojnë në përmirësimin e përvojës së mësimdhënies dhe të mësimt.
- 5 Ofroni informata kthyese të balancuara: Vlerësoni aspektet pozitive ashtu edhe fushat që mund të përmirësohen. Njohni gjërat që mësuesi juaj bën mirë dhe vlerësoni përpjekjet e tyre duke ofruar gjithashtu sugjerime për rritje.
- 6 Jini specifik me informatat kthyese për detyrat ose aktivitetet: Kur jepni informata kthyese për detyrat ose aktivitetet, jini specifik për atë që funksionoi mirë dhe çfarë mund të përmirësohet. Ofroni sugjerime specifike se si detyra ose aktivitetet

që mund të përmirësohen në të ardhmen.

- 7 Jepni informata kthyese në kohën e duhur: Ofroni informata kthyese në kohën e duhur, në mënyrë ideale menjëherë pas ngjarjes përkatëse ose përvojës mësimore. Kjo siguron që reagimet të jenë të freskëta dhe relevante, duke rritur ndikimin e tyre.
- 8 Jepni informatave kthyese kontekst: Kur jepni informata kthyese, jepni kontekstin përkatës për të ndihmuar mësuesin të kuptojë rrethanat ose situatat në të cilat lind komenti specifik. Ky kontekst mund ta ndihmojë mësuesin të interpretojë dhe zbatojë më mirë veprimet e ardhshme.
- 9 Përqëndrohuni në sjelljet dhe veprimet: Drejtojini Informatat kthyese tuaja drejt sjelljeve specifike dhe teknikave të mësimdhënies ose qasjeve që keni vëzhguar. Shmangni sulmet personale ose gjykimet për mësuesin si individ.
- 10 Ndiqni kanalet e duhura: Jepni Informatat kthyese përmes kanaleve të përshtatshme të krijuara nga institucioni ose organizata juaj arsimore. Kjo mund të përfshijë përdorimin e formularëve të caktuar të komenteve, pjesëmarrjen në sondazhe ose paraqitja para mësuesit tuaj në një mënyrë të respektueshme dhe profesionale.

Mos harroni se qëllimi i ofrimit të informatave kthyese për mësuesin tuaj është të kontribuoni në rritjen e tyre profesionale dhe të përmirësoni përvojën e të mësuarit për veten dhe bashkëmoshatarët tuaj. Duke ndjekur këto rregulla, ju mund të ndihmoni në krijimin e një kulture reagimi konstruktiv që nxit përmirësimin e vazhdueshëm dhe që përmirëson mjedisin e mësimdhënies dhe të Mësimt.

Është shumë e rëndësishme që në mënyrë proaktive t'u kërkohen studentëve që të japin informatat kthyese. Këto informata mund të ndihmojnë të identifikojë dobësitë e një kursi/aktiviteti etj. Mund të jetë spontan ose i organizuar në mënyra të ndryshme:

- Raundi i informatave kthyese në formë verbale: çdo nxënës jep komente pas një aktiviteti
- Raundi i informatave kthyese me shkrim: Studentët shkruajnë komente në karta, mund të përfshijnë edhe vlerësimin
- Informatat kthyese të pyetësorit
- Informatat kthyese me shkrim ose me pyetësor ndihmojnë kur nxënësit hezitojnë të thonë mendimin e tyre
- Është e rëndësishme t'u përmbaheni rregullave të përmendura më parë dhe t'u shpjegoni ato studentëve
- Mësuesi duhet moderojë në rast se shkelen rregullat
- Është e rëndësishme të krijoni një atmosferë relaksuese

Këtu janë pesë rregullat e pranimit të informatave kthyese

Pranimi i informatave kthyese 1: Inkurajoni

- Inkurajoni informatat kthyese duke bërë pyetje që tregojnë se dëshironi reagime.
- Marrja e informacionit për veten nga të tjerët mund t'ju ndihmojë të njihni veten më mirë dhe mund t'ju mundësojë të veproni në mënyrë më efektive në grupe. Reagimet tuaja ndaj informatave kthyese duhet të inkurajojnë të tjerët që t'i japin ato lirisht
- Pyet:
- A ka përfitime të tjera që njerëzit mendojnë se mund të rezultojë nga ky shkëmbim komunikimi?
- Çfarë keni vënë re në lidhje me performancën/sjelljen time?
- Si ishte paraqitja ime?

Pranimi i informatave kthyese 2: Kërkoni specifika

- Pyetni për specifikat e fjalëve dhe sjelljes suaj.
- Nëse njerëzit thonë se keni qenë “mirë” ose “okay” ose përdorin terma të tjerë vlerësues si “i tmerrshëm” ose “i këndshëm”, do t'ju duhet t'i pyesni ata për sjellje ose fjalë specifike që keni përdorur për t'i dhënë atyre atë reagim.
- Pyetni: Çfarë lloj gjërash bëra dhe thashë që

ju bënë të mendoni se ishte në rregull?

Pranimi i informatave kthyese 3: Sqaro

Bëni pyetje hetuese dhe sqaruese. Sigurohuni që i kuptoni informacionet kthyese që bëjnë të tjerët për sjelljen tuaj. Ju mund ta bëni këtë duke u bërë pyetje të tilla si pyetje sqarimi dhe kualifikimi. Pyete:

- A mund të më jepni një shembull të sjelles time?
- Çfarë supozimesh identifikove në atë që thashë?
- A ka pasur raste që nuk jam sjellë ashtu?
- A keni ndonjë sygjërim se si duhet të veproj ndryshe?

Pranimi i informatave kthyese 4: Mos u bëni defensiv

- Dëgjoni me vëmendje të gjitha komentet e nxënësve, mos i ndërprisni ata.
- Mos i interpretoni komentet dhe informacionin kthyes si diçka personale.
- Të gjithë kemi frikë nga komentet negative ndaj neve, ndaj duhet të jemi të vetëdijshëm për këto frika
- Shmangni reagimin dhe qëndrimin mbrojtës ndaj informacionit kthyes që merrni.
- Ju duhet t'i refuzoni gjykimet, arsyet ose shpjegimet tuaja kur jepen informatat kthyese ndaj juve, dëgjoni përgjigjet e të tjerëve ndaj jush pa justifikuar veprimet ose fjalët tuaja.
- Nëse përpiqeni të justifikoni veprimet tuaja, të tjerët mund të mendojnë se jeni duke marrë një qëndrim mbrojtës, dhe më pas mund të ngurrojnë t'ju japin informata kthyese të mëtejshme ose të sqarojnë pikat që kanë thënë.

Pranimi i informatave kthyese 5: Reflektoni

- Përdorni këtë sekuencë veprimi pasi të merrni informacionin kthyes:
- Pranoni informacionin kthyes dhe reflektoni mbi të
- Vendosni nëse do të pranoni informacionin kthyes dhe si mund të rriteni dhe të përmes saj
- Thuaj „Faleminderit“ personit që jep informata kthyese

Informatat kthyese janë një nga mjetet më të rëndësishme për mësimdhënie dhe të mësimin. Megjithëse rregullat e informatave kthyese konstruktive janë të lehta për t'u kuptuar, ato janë të vështira për t'u ndjekur dhe kanë nevojë për reflektim të vazhdueshëm. Përveç llojeve të para-përshkruara të informatave kthyese në dinamikën mësues-nxënës dhe nxënës-mësues, informatat kthyese nga kolegët (student-student) janë gjithashtu një mjet i rëndësishëm për mësimdhënien dhe mësimin e orientuar drejt veprimit. Ju lutem eksploronini këtë temë vetë në kohën tuaj.

“

Mos harroni se qëllimi i ofrimit të informatave kthyese për mësuesin tuaj është të kontribuoni në rritjen e tyre profesionale dhe të përmirësoni përvojën e të mësuarit për veten dhe bashkë-moshatarët tuaj.”

Moduli 5: Angazhimi profesional dhe lehtësimi i kompetencës digjitale të nxënësve

Ky modul është një aktivitet i vazhdueshëm dhe fillon gjatë mësimin 1. Ai përbëhet nga një projekt i cili ndahet në disa hapa dhe detyra pune. Gjatë çdo mësimi të diskutuar, përpara aktiviteteve të këtij moduli të projektit duhet të futen në sesion. Kjo mund të bëhet në shumë mënyra të ndryshme, por gjithashtu ndjek një strukturë të thjeshtë. Aktivitetet e projektit përshkruhen kryesisht në planet e mësimin për çdo mësim. Megjithatë, një projekt kërkon fleksibilitet, kështu që mësuesi duhet të jetë një menaxher kompetent i projektit dhe t'i udhëheqë nxënësit përmes aktiviteteve të tyre të projektit. Për një skenar trajnimit të plotë javor rekomandohet të zhvillohet plani i projektit gjatë mësimin dhe më vonë të zbatohet projekti nëse është e mundur. Për skenarë të tjerë me kohë ndërmjet mësimin, kjo kohë mund të përdoret nga nxënësit për të punuar në projektin e tyre. Seksioni i mëposhtëm synon të udhëzojë dhe të japë një pasqyrë të të mësuarit të bazuar në projekte (MBP ose PjBL). Ky koncept gjithashtu përfshin fuqimisht punën në grup si metodë dhe informacion kthyes. Ju lutemi studioni tërësisht këto seksione së bashku me informacionin e ardhshëm të PjBL përpara se të filloni punën e projektit me studentët tuaj.

Përmbledhja e mësimin

Mësimi i bazuar në projekte (Project Based Learning)

PjBL kthehet te John Deëy dhe Ëilliam Kilpatrick. Termi u përdor për herë të parë në vitin 1918. Është një qasje udhëzuese ku studentët mësojnë duke hetuar një pyetje, problem ose sfidë komplekse. Kjo metodë promovon të mësuarit aktiv, angazhon studentët dhe lejon të menduarit e nivelit më të lartë. Nxënësit eksplorojnë problemet e botës reale dhe gjejnë përgjigje përmes përfundimit të

një projekt. Studentët gjithashtu kanë njëfarë kontrolli mbi projektin me të cilin do të punojnë, mënyrën se si do të përfundojë projekti, si dhe produktin përfundimtar («rezultat»). Kjo na lejon të fitojmë kompetenca në një nivel më të lartë. Gjithashtu kërkon një nivel të lartë kompetence dhe fleksibiliteti nga mësuesi.

Projekte të shumta planifikohen, menaxhohen dhe vlerësohen me kujdes. Për ta bërë këtë, ne kemi nevojë për kompetenca të menaxhimit të projektit. Mësimi i bazuar në problem MBP (PBL) dhe PjBl janë të ngjashëm, por MBP është më shumë i lidhur me njohuritë dhe sillet rreth zgjidhjes së një problemi të deklaruar ndërsa PjBl fokusohet në kryerjen e një projekti i cili mund të përfshijë zgjidhjen e shumë problemeve të ndryshme gjatë rrugës. Në fund të PjBl ne gjithmonë do të kemi një produkt, i quajtur gjithashtu output. PjBl i ndihmon studentët të mësojnë përmbajtjen kryesore akademike, të praktikojnë aftësitë e nevojitura në shekullit të 21-të (të tilla si bashkëpunimi, komunikimi dhe të menduarit kritik) dhe të krijojnë produkte dhe prezantime autentike dhe me cilësi të lartë

Mësimi i bazuar në projekte në përgjithësi bëhet me punë në grup (shih kapitullin mbi metodat me në qendër nxënësin). Ekziston një qëllim i përbashkët i projektit. Performanca vlerësohet në baza individuale dhe merr parasysh:

- Cilësinë e produktit të prodhuar
- Thellësinë e të kuptuarit të përmbajtjes së treguar
- Kontributet e dhëna në procesin e vazhdueshëm të realizimit të projektit

Për të marrë një rezultat të dëshirueshëm nga projekti, procesi mësimor duhet të ndjekë procesin e një projekti në përgjithësi duke shtuar elemente didaktike. Prandaj, duhet të zbatohen metodat e menaxhimit të projektit. Kjo do të thotë, ju si mësues duhet të jeni në gjendje të aplikoni menaxhimin e projektit dhe t'u mësoni metodat studentëve tuaj. Ky

proces përdor elemente të punës në grup dhe MBP, por është më kompleks. Për secilën nga fazat e projektit, mund të aplikohen metoda të ndryshme.

MBP-ja është një qasje edukative që thekson angazhimin e studentëve përmes projekteve ose aktiviteteve praktike. MBP është një metodë e mësimdhënies ku studentët eksplorojnë në mënyrë aktive problemet dhe sfidat e botës reale, duke punuar në bashkëpunim për të zhvilluar zgjidhje. MBP-ja është shpesh në kontrast me mësimdhënien tradicionale të bazuar në leksione, pasi promovon një mjedis mësimi më të përqendruar te studentët dhe të bazuar në pyetje.

Në mësimin e bazuar në projekt, studentët zakonisht punojnë në një projekt ose një seri projektesh të lidhura përgjat një periudhe të gjatë kohore. Këto projekte janë krijuar për të qenë të shumëanshëm, duke i lejuar studentët të aplikojnë njohuri dhe aftësi nga fusha të ndryshme lëndore/profesionale. Projektet në bazë të MBP shpesh janë të hapura, që do të thotë se mund të ketë zgjidhje ose qasje të shumta të mundshme, duke inkurajuar mendimin kritik dhe kreativitetin.

Këtu janë disa komponentë dhe përfitime kryesore të mëimit të bazuar në projekte:

- 1 Rëndësia në botën reale: MBP lidh mësimin në klasë me situatat dhe sfidat e botës reale, duke e bërë përmbajtjen më kuptimplote dhe më të zbatueshme në jetën e studentëve.
- 2 Angazhimi aktiv: Nxënësit angazhohen në mënyrë aktive në procesin e tyre të mëimit ndërsa hetojnë, analizojnë dhe zgjidhin probleme. Studentët marrin përsipër edukimin e tyre dhe zhvillojnë aftësi thelbësore si të menduarit kritik, zgjidhja e problemeve, bashkëpunimi dhe komunikimi.
- 3 Të mësuarit ndërdisiplinor: MBP integron njohuri dhe aftësi nga fusha të ndryshme

lëndore, duke u mundësuar studentëve të shohin lidhjet midis fushave të ndryshme të studimit. Kjo qasje inkurajon një kuptim gjithëpërfshirës të çështjeve komplekse.

- 4 Bashkëpunimi dhe puna në grup: MBP shpesh përfshin punën në grup, nxitjen e bashkëpunimit dhe nxit aftësitë e punës në grup. Nxënësit mësojnë të komunikojnë në mënyrë efektive, të negociojnë idetë dhe të punojnë së bashku drejt një qëllimi të përbashkët.
- 5 Vlerësimi autentik: MBP thekson metodat autentike të vlerësimit, të tilla si prezantime, ekspozita ose demonstrime, ku studentët shfaqin njohuritë dhe aftësitë e tyre në një kontekst të botës reale. Kjo lejon një vlerësim më gjithëpërfshirës të njohurisë së studentëve përtej testeve ose provimeve tradicionale.
- 6 Motivimi dhe angazhimi: Natyra praktike e MBP, së bashku me rëndësinë e saj në botën reale, ndihmon në rritjen e motivimit dhe angazhimit të studentëve. Studentët kanë më shumë gjasa të investohen në mësimin e tyre kur shohin aplikimet e tij praktike dhe mund ta lidhin atë me interesat e tyre.

Është e rëndësishme të theksohet se zbatimi efektiv i mësimit të bazuar në projekt (MPB) kërkon planifikim të kujdesshëm, ndihmë dhe udhëzime nga edukatorët. Mësuesit veprojnë si mbështetës, duke ofruar mbështetje, burime dhe reagime gjatë gjithë projektit. Ata i ndihmojnë studentët të vendosin qëllime, të monitorojnë përparimin dhe të reflektojnë mbi përvojat e tyre.

Në përgjithësi, mësimi i bazuar në projekte (MBP) ofron një qasje tërheqëse dhe dinamike ndaj arsimit, duke nxitur të menduarit kritik, bashkëpunimin dhe aftësitë për zgjidhjen e problemeve që janë të vlefshme për përpjekjet e ardhshme akademike dhe profesionale të studentëve.

Benefitet e mësimit të bazuar në projekte & implementimi

Mësimi i bazuar në projekte (MBP) ofron disa benefite si për studentët ashtu edhe për arsimtarët. Këtu janë disa përfitime kryesore të MBP-së:

- 1 Të mësuarit aktiv: MBP promovon angazhimin aktiv në procesin e të mësuarit. Studentët marrin një rol aktiv në hetimin dhe eksplorimin e problemeve të botës reale, gjë që rrit të kuptuarit dhe thellesinë e njohurive të tyre.
- 2 Kuptimi më i thellë: Duke punuar në projekte komplekse, studentët fitojnë një kuptim më të thellë të lëndës. MBP inkurajon studentët të analizojnë dhe sintetizojnë informacione nga burime të shumta, duke çuar në një kuptim më të plotë të temës.
- 3 Aftësitë e mendimit kritik dhe zgjidhjes së problemeve: MBP kultivon mendimin kritik dhe aftësitë e zgjidhjes së problemeve ndërsa studentët trajtojnë probleme autentike dhe të hapura në aspektin e interpretimit. Ata mësojnë të analizojnë informacionin, të vlerësojnë opsionet, të marrin vendime dhe të mbrojnë zgjedhjet e tyre, duke nxitur aftësinë e tyre për të menduar në mënyrë kritike dhe kreative.
- 4 Bashkëpunimi dhe komunikimi: MBP promovon aftësitë e bashkëpunimit dhe komunikimit ndërsa studentët punojnë në ekipe për të zgjidhur problemet. Ata mësojnë të dëgjojnë perspektivat e të tjerëve, të ndajnë ide, të negociojnë dhe të punojnë kolektivisht drejt një qëllimi të përbashkët.
- 5 Zbatimi i njohurive: MBP u mundëson studentëve të zbatojnë njohuritë dhe aftësitë e tyre në kontekste praktike, të botës reale. Kjo i ndihmon ata të shohin rëndësinë e asaj që po mësojnë dhe ndërton lidhje midis koncepteve akademike dhe zbatimit të tyre në jetën e përditshme.
- 6 Motivimi dhe angazhimi: MBP shpesh prek motivimin e brendshëm të studentëve

duke i lejuar ata të ndjekin tema që u duken interesante dhe të kuptimplote. Kjo rritë angazhimin e tyre në procesin e të mësuarit dhe nxit një qëndrim pozitiv ndaj të mësuarit.

Zbatimi i MBP në mënyrë efektive përfshin planifikim dhe konsideratë të kujdesshme. Këtu janë disa hapa kyç për të zbatuar MBP:

- 1 Përcaktoni objektivat e mësimit: Përcaktoni objektivat specifike të mësimit që dëshironi të adresoni përmes projektit. Sigurohuni që ato të përputhen me standardet e kurrikulës dhe rezultatet e dëshiruara.
- 2 Hartoni projektin: Zhvilloni një projekt që është sfidues, relevant dhe kuptimplotë. Merrni parasysh interesat dhe aftësitë e nxënësve/studentëve tuaj. Përfshini probleme ose skenarë të botës reale që kërkojnë të menduarit kritik dhe zgjidhjen e problemeve.
- 3 Plani për skelat: Siguroni mbështetjen dhe skelat e nevojshme për t'i ndihmuar studentët të kenë sukses në projekt. Ndani projektin në detyra të menaxhueshme, ofroni burime dhe udhëzime dhe vendosni pritshmëri të qarta.
- 4 Përcaktoni afatet kohore dhe pikat kryesore: Krijoni një afat kohor për projektin, duke përfshirë afatet për faza të ndryshme të projektit. Kjo i ndihmon studentët të qëndrojnë në rrugën e duhur dhe të menaxhojnë kohën e tyre në mënyrë efektive.
- 5 Nxitni bashkëpunimin: Inkurajoni bashkëpunimin duke formuar ekipe ose grupe. Mësojuni studentëve aftësi efektive të punës në grup dhe të komunikimit. Ofroni mundësi për diskutime në grup, "brainstorming" dhe reflektim.
- 6 Siguroni udhëzime dhe komente: Si mbështetës i studentëve, jepni udhëzime dhe informacione kthyes gjatë gjithë projektit. Ofroni informacione kthyes konstruktive për t'i ndihmuar studentët të përmirësojnë punën e tyre dhe të reflektojnë mbi përvojat e tyre të të mësuarit.

- 7 Vlerësimi i rezultateve të mësimit: Zhvillimi i kriterëve të vlerësimit në përputhje me objektivat e projektit. Vlerësoni punën e nxënësve duke përdorur një përzierje vlerësimesh formuese dhe përmbledhëse, të tilla si prezantime, portofolio ose demonstrime.
- Reflektoni dhe përmbledhni: Pas përfundimit të projektit, mundësoni një seancë reflektimi dhe informimi ku studentët mund të ndajnë përvojat e tyre, të diskutojnë mësime të tyre dhe të reflektojnë mbi arritjet e tyre.

Mos harroni se zbatimi i MBP-së mund të kërkojë përshtatje të metodave ekzistuese të mësimit dhe menaxhimit të klasës. Është e rëndësishme t'u ofrohet mbështetje e vazhdueshme nxënësve dhe të krijohet një mjedis mësues pozitiv ku ata ndihen rehat të marrin rreziqe dhe të angazhohen në mësimin e bazuar në kërkim.

Çfarë është një projekt?

Përkufizimi i rreptë është: "Një përpjekje e përkohshme e ndërmarrë për të krijuar një produkt, shërbim ose rezultat unik".

Le ta shohim hap pas hapi

"E përkohshme": projektet duhet të kenë një fillim dhe fund të përcaktuar. Çdo projekt duhet të përfshijë një afat kohor, qëllimin dhe burimet në dispozicion. Nuk është pjesë e operacioneve në vazhdim.

"Për të krijuar një produkt, shërbim ose rezultat unik": Një projekt do të fillojë për të arritur një qëllim specifik që nuk është pjesë e funksionimit normal të përditshëm të biznesit. Ekipi i projektit mund të përfshijë njerëz që zakonisht nuk punojnë së bashku. Mund të kërkojë burime që zakonisht janë jashtë fushëveprimit të operacioneve të përditshme.

Çdo projekt duhet të ketë komponentët e mëposhtëm

- Qëllimi: Çfarë po përpiqeni të arrini?
- Afati kohor: Deri kur po përpiqeni ta arrini qëllimin?
- Buxheti: Sa do të kushtojë për të arritur?
- Palët e interesuara: Cilët janë aktorët kryesorë që kanë interes në këtë projekt?
- Menaxheri i projektit: Kush do të sigurohet që gjithçka që duhet të përfundojë me sukses.

Ekzistojnë modele të ndryshme të hapave të projektit. Këtu është një model me pesë hapa:

- 1 Iniciativa: Fillimi i përcaktimit të projektit
- 2 Planifikimi: Planifikimi i përgjithshëm duke përfshirë zhvillimin e një plani “udhërrëfyes” që të gjithë duhet të ndjekin
- 3 Ekzekutimi: Ndërtohet ekipi ekzekutues i projektit dhe shtrohen rezultatet e pritura.
- 4 Monitorimi: monitoroni dhe matni performancën e projektit për të siguruar që ai të qëndrojë në rrugën e duhur
- 5 Mbyllja: Projekti është përfunduar, bëhet një postmortem dhe projekti mund t’i transferohet një ekipi tjetër që do ta mbajë atë

Le t’i kalojmë këto hapa në mënyrë më të detajuar:

1 Fillimi

Kjo është faza e parë e ciklit jetësor të menaxhimit të projektit. Qëllimi është të përcaktohet projekti dhe të miratohet. Mund të përfshijë:

- Krijimi i një statuti të projektit
- Identifikimi i aktorëve kryesorë
- Përzgjedhja e mjeteve të menaxhimit të projektit

Në fund të kësaj faze, studentët duhet të kenë një kuptim të qartë dhe të detajuar të qëllimit, objektivëve, kërkesave dhe rreziqeve të projektit.

2 Planifikimi

Faza e planifikimit është kritike për krijimin e një “udhërrëfyesi” të projektit që mund të ndjekë i gjithë ekipi. Këtu përshkruhen detajet (bazuar në statutin e projektit) dhe përcaktohen qëllimet në mënyrë që të përmbushen kërkesat e përcaktuara nga organizata. Gjatë kësaj faze, menaxherët e projektit zakonisht:

- Krijoni një plan projekti (i ngjashëm me statutin e projektit, por më i detajuar)
- Hartimi i burimeve
- Përcaktoni qëllimet dhe mekanizmat e matjes e performancës
- Komunikoni rolet dhe përgjegjësitë për të gjithë anëtarët e ekipit
- Krijoni rrjedhat dhe procedurat e punës
- Parashikoni rrisqet dhe krijoni plane emergjence

3 Ekzekutimi

Kjo është faza ku projekti me të vërtetë “realizohet” dhe ku shumica e kohës, paratë dhe njerëzit përdoren. Një takim fillestar duhet të mbahet për të shënuar fillimin zyrtar të fazës së ekzekutimit. Aghenda e mundshme:

- Rolet: Kush do të jetë përgjegjës për cilët elementë të projektit?
- Komunikimi: Çfarë lloj kanalesh komunikimi do të përdoren? Çfarë lloj takimesh apo raportesh statusi duhet të presë ekipi juaj?
- Mjetet: Cilat mjete do të përdoren për të përfunduar projektin dhe si do të përdoren ato?
- Hapat e mëtejshëm: Cilat janë veprimet e menjëhershme artikujt që duhet të plotësohen?
- Si duket udhërrëfyesi (Grafiku Gantt)?
- Çfarë e bën një projekt të suksesshëm?

- Qëllime dhe objektive të qarta: kur qëllimet janë të qarta, ekipi mund të kuptojë rolin, detyrat dhe qëllimin e tyre
- Planifikimi i detajuar
- Udhëzim dhe mentorimi përmes konflikteve dhe ndihma e perbashket për të hequr pengesat në rrugë nga mësuesi
- Diversiteti: përmirëson performancën. Një ekip i fortë projekti përfshin grupe të ndryshme aftësish, racash, gjinive dhe prejardhje kulturore
- Koha e lidhjes: anëtarëve të ekipit u duhet kohë për t'u njohur me njëri-tjetrin për të krijuar besim, për të thyer barrierat dhe për të hapur komunikim
- Ushtrimet për ndërtimin e ekipit, festimi i fitoreve dhe takimet fillestare janë të rëndësishme

4 Kontrollimi dhe Monitorimi

Kjo përfshinë:

- Matja e progresit të projektit; duke krahasuar progresin me Gantt-Chart
- Kontrollimi nëse tregues kyç të performancës (TKP) janë përmbushur/përmbushur
- Përshtatja e objektivave kur këto vlerësohen si të paqëndrueshme
- Planifikimi dhe zbatimi i përmirësimeve dhe përshtatjeve të planit të projektit për shkak të rrethanave të paparashikuara ose ndryshimit të drejtimit
- Disa detyra mund të kryhen nga ekipi i studentëve, disa nga ju, mësime të ndryshme. Përpiquni t'i shtyni studentët që të monitorojnë gjithçka vetë dhe përpiquni t'i udhëzoni ata.

5 Mbyllja e projektit

Faza e mbylljes është një hap kritik në ciklin jetësor të menaxhimit të projektit. Ai sinjalizon përfundimin zyrtar të projektit dhe siguron një periudhë për reflektim, përmbledhje dhe organizim të materialeve dhe përfshin detyrat e mëposhtme:

- Prezantimi i projekteve të studentëve
- Komentet dhe vlerësimi i rezultateve
- Vlerësimi dhe komentet mbi procesin
- Bëni inventarin e të gjitha produkteve/ arriteve
- Permbyllni proceset e pa-perfunduara
- Diskutim për zbatimin dhe hapat e mëtejshëm, dorëzim
- Organizimi i të gjitha dokumenteve të projektit në një vend të centralizuar
- Festoni përfundimin e projektit dhe pranoni anëtarët e ekipit

Bërja e një grafiku/Statut të një projekti:

Statuti i projektit është një dokument formal, zakonisht i shkurtër që përshkruan projektin tuaj në tërësinë e tij. Kjo përmban p.sh:

- Arsyet e iniciativës së projektit
- Objektivat dhe kufizimet e projektit
- Kush janë palët kryesore të interesuara
- Rreziqet e identifikuar
- Përfitimet e projektit
- Pasqyrë e përgjithshme e buxhetit

Një plan projekti është versioni më i gjatë dhe më i detajuar i statutit që krijohet gjatë fazës së planifikimit.

- Plan projekti
 - Qëllimet, objektivat, detyrat, arsyetimi
 - Treguesit e performancës
 - Udhërrëfyesi/ Grafiku Gantt
 - Monitorimi, vlerësimi planifikimi
 - Lista e burimeve
 - Rreziqet e mundshme
 - Plani buxhetor

Çfarë është një qëllim i projektit?

Është një deklaratë e gjerë e asaj që dëshironi të arrini. Qëllimet e duhura duhet:

- përshtaten me vizionin, misionin dhe vlerat tuaja (të institucionit).

- të shprehet me fjalë të thjeshta
- të jetë i lehtë për t'u lexuar dhe kuptuar
- të jetë mjaftueshëm fleksibël për të evoluuar ndërsa projekti evoluon

Çfarë është një objektivë e projektit?

Objektivat janë shumë më të rreptë se qëllimet. Ato përcaktojnë strategjitë dhe hapat e zbatimit që do të përdorni për të arritur qëllimin tuaj më të madh të projektit. Objektivat përshkruajnë kush, çfarë, kur, ku dhe pse për të arritur qëllimin e përgjithshëm të projektit tuaj. Ndryshe nga qëllimet, objektivat janë të sakta dhe S.M.A.R.T.:

Specifike – Deri në atë pikë ku mund të kuptohen

Matëse – Mund të maten objektivisht

Arritshme – Kanë një nivel të arsyeshëm të mundësisë së arritjes

Realistike – Ka pritshmëri realistike për projektin

“Time” oriented – Të ketë një kohë të caktuar në të cilën mund të plotësohet

Përmbledhje

Përdoreni këtë kapitull si udhëzues për lehtësimin e MBP. Filloni punën e projektit që në mësimin e parë duke i lënë studentët të krijojnë grupe projekti dhe të mendojnë për idetë e projektit. Pastaj kaloni hapat e projektit të përshkruar me ta. Përdorni informacionin në këtë kapitull edhe për krijimin e udhëzimeve dhe treguesve të vlerësimit, këto janë p.sh. objektivat e projektit “SMART”. A përputhet qëllimi me kriteret e përgjithshme të cilësisë të përmendura më sipër? Jepini këto kriteret edhe studentëve të tjerë dhe bëni rishikime nga kolegët si detyra pune. Në rastin e një kursi njëjavor ju mund të arrini vetëm në hapin e planit të detajuar të projektit. Për

kurse më të gjata, studentët mund të jenë në gjendje ta zbatojnë projektin tashmë gjatë kursit. Megjithatë, kjo varet edhe nga qëllimi i projektit. Nëse përcaktoni projekte më të vogla, ata mund të jenë në gjendje t'i përfundojnë ato tashmë gjatë kursit.



