**SHTOJCA 2**

**FORMATI I APLIKIMIT PËR NJË MODUL**

1. Lloji i trajnimit
2. Titulli i programit të trajnimit
3. Tema e modulit
4. Numri i orëve të modulit të trajnimit
5. Numri i seancave dhe tema e çdo seance
6. Përfituesit nga trajnimi
7. Rezultatet e pritshme
8. Përshkrimi i përmbajtjes
9. Metodologjia:
10. Metodat gjatë trajnimit
11. Mjetet mësimore
12. Detyra për të trajnuarit
13. Literatura e rekomanduar për të trajnuarit
14. Testet
15. Bibliografia

**.............................................................................................................................................**

**UDHËZIME PËR PLOTËSIMIN E FORMATIT TË APLIKIMIT**

1. **Lloji i trajnimit**

|  |  |
| --- | --- |
| Trajnim i drejtpërdrejt (Neni 5/1 i Udhëzimit) |  |
| Trajnimi nëpërmjet internetit i kombinuar me konsultime (Neni 5/2) |  |
| Trajnimi nëpërmjet internetit (Neni 5/3) |  |

Në tabelë shënoni me “V” formën e trajnimit që agjencia ofron.

1. Titulli i programit të trajnimit (Vetëm kur moduli përfshihet në një program trajnimi)
2. Tema e modulit
3. Numri i orëve të modulit të trajnimit.
4. Numri i seancavedhe tema e çdo seance.
5. **Përfituesit nga trajnimi.**

Përfituesit e mundshëm nga trajnimi janë:

Drejtor i institucionit arsimor.

Tregoni nivelin e institucionit arsimor (parashkollor, fillor, arsimi i mesëm i ulët, bazë, arsimi mesëm i lartë)

Kur është drejtor i arsimit të mesëm të lartë, specifikoni a është gjimnaz, arsim profesional apo shkollë e mesme e orientuar.

Mësues.

Përcaktoni nivelin e tij arsimor. Për arsimin e mesëm, tregoni lëndën.

Kur për arsimin fillor, tematika e trajnimit ka të bëjë me një fushë të nxëni, tregojeni atë.

1. **Rezultatet e pritshme.**

Përshkruani se çfarë duhet të jenë në gjendje të dinë dhe të bëjnë të trajnuarit në përfundim të modulit (kompetencat e tyre profesionale).

Çdo rezultat duhet të jetë i matshëm.

Një rezultat paraqitet me një frazë.

1. **Përshkrimi i përmbajtjes.**

Përmbajtja e modulit përshkruhet përmbledhtas. Ju do t’i përgjigjeni pyetjes **“Çfarë**  përmban moduli?”

Përshkrimi të jetë 1/3 deri në ½ e një faqe A4, e shkruar në kompjuter me Times New Roman.

1. **Metodologjia.**
2. Te metodologjia përshkruhet përmbledhtas **si** trajneri do ta zhvillojë përmbajtjen dhe **si** pjesëmarrësit në trajnim do të arrijnë rezultatet e pritshme. Metodologjia përmban këto elemente:
3. **Metodat gjatë trajnimit**

Për trajnimin e drejtpërdrejt

Përshkrimi i konkretizuar i metodave gjatë trajnimit, si: leksioni, demonstrimi, debati, diskutimi, eksperimentimi, puna e pavarur individuale, puna në grupe të vogla, puna me të gjithë klasën, loja me role, vizita studimore, biseda me të ftuar etj.

Për trajnimin nëpërmjet internetit i kombinuar me konsultime

Konsultim nëpërmjet takimeve me të trajnuarit ose/dhe nëpërmjet internetit.Përshkrim i konkretizuar i metodave mbizotëruese në të dyja format e konsultimeve.

1. Përshkrimi i konkretizuar i **mjeteve mësimore**.
* Vizuale (fotografi, piktura, diafilma, diapozitivë, flipçart, grafikë, diagrama etj.)
* Auditive (magnetofoni, kasetofoni, radioja etj.)
* Audovizuale (filmi, televizioni, videoja etj.)
* Etj.
1. **Detyrapër të trajnuarit,** për t‘i kryer gjatë ose/dhe pas modulit, janë punë individuale ose në grup për përgatitje të detyrave tematike, rasteve studimore, projekteve, esseve etj.
2. **Literatura** e rekomanduar për të trajnuarit për t’u shfrytëzuar gjatë dhe pas modulit.

Literatura përmban jo vetëm titujt e librave ose të shkrimeve por, edhe ekstrakte të tyre dhe, numrin e faqeve dhe cilat faqe duhet të studiojë i trajnuari.

Metodologjia të jetë 1 (një) deri në 1,5 faqe A4 e shkruar në kompjuter me Times New Roman.

1. **Testet**

Tre teste për provimin e modulit bashkë me përgjigjet e tyre.

Një test parashikohet të zhvillohet nga i trajnuari për rreth 60 – 90 minutadhe synon të verifikojë përmbushjen e rezultateve të të nxënit. Në çdo test shënohet dhe kohëzgjatja e tij.

1. **Bibliografia** kryesore e përdorur për të hartuar modulin**.**

 Vendosni një numër të kufizuar botimesh (libra, shkrime ose nga interneti)

# SHTOJCA 3

# CURRICULUM VITAE

 **(Për trajner dhe vlerësues të moduleve)**

**MBIEMRI**

**EMRI**

**DATËLINDJA**

**TEL.**

**ADRESA E-MAIL**

### ARSIMI

**TITULL OSE GRADË SHKENCORE**

**PUNËSIMI**

**CERTIFIKATA**

**PRODUKTE PROFESIONALE**

Emri mbiemri

Firma Data

**..............................................................................................................................................**

# UDHËZIME

**PLOTËSIMI I CURRICULUM VITAE**

### ARSIMI

Diploma (diplomat) e institucioneve të shkollës së lartë

**PUNËSIMI**

Renditen, njëra pas tjetrës, të gjitha punësimet, duke filluar nga e tanishmja e deri te punësimi i parë.

Për çdo punësim shkruhen:

* Viti i fillimit dhe i mbarimit të tij,
* Titulli i vendit të punës (specialist, përgjegjës i sektorit të ..., drejtor i drejtorisë së ....)

P.sh.

2007-2011 Pedagog në universitetin ...., dega .....

2004-2006 Mësues i historisë, gjimnaz

2000- 2004 Mësues i historisë, arsimi bazë

### CERTIFICATA

1. Shënohen vetëm certifikatat që kanë lidhje me modulin (modulet).

Për trajnerin, bashkëngjiten kopjet e certifikatave.

Renditen certifikatat, e marra brenda ose jashtë vendit, bashkë me vendin dhe vitin e marrjes së certifikatës.

Fillohet me certifikatën më të fundit dhe përfundohet me atë më të hershmen.

1. Kualifikimi

Për trajnerin, bashkëngjiten kopjet e dëshmive të kualifikimit.

1. Vlerësimi i institucionit nga inspektorati(Nëse institucioni është vlerësuar.)

Për trajnerin, bashkëngjiten kopjet e vlerësimit zyrtar të institucionit.

**PRODUKTE PROFESIONALE**

Shënohen vetëm produktet profesionale që kanë lidhje me modulin (modulet).

Produkte profesionale janë

* Libra ose shkrime të botuara;
* Kumtesatë mbajtura në organizime ndërkombëtare ose kombëtare.

Për çdo produkt profesional shkruhet:

* Emri mbiemri i bashkautorëve
* Titulli
* Institucioni botues ose organizues
* Viti

**SHTOJCA 4**

**PLOTËSIA E DOKUMENTACIONITTË APLIKIMIT**

**Emri i agjencisë \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Tema e modulit \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **TË DHËNAT E AGJENISË TRAJNUESE** |  |
| 1. Emri i agjencisë trajnuese
 |  |
| 1. Një kopje e noterizuar e dokumentitjuridik të statusit të agjencisë
 |  |
| 1. Të dhënat e kontaktit
 |  |
| 1. Adresa e postës elektronike
 |  |
| 1. Numri i celularit
 |  |
|  |  |
| **TË DHËNAT PËR SECILIN MODUL** |  |
| Tri kopje të Shtojcës 2 të plotësuar. |  |
| 1. Lloji i trajnimit
 |  |
| 1. Titulli i programit të trajnimit (Vetëm kur moduli përfshihet në një program trajnimi)
 |  |
| 1. Tema e modulit
 |  |
| 1. Numri i orëve të modulit të trajnimit
 |  |
| 1. Numri i seancave
 |  |
| 1. Tema e çdo seance
 |  |
| 1. Përfituesit nga trajnimi
 |  |
| 1. Rezultatet e pritshme
 |  |
| 1. Përshkrimi i përmbajtjes
 |  |
| 1. Metodologjia:
 |  |
| 1. Metodat gjatë trajnimit
 |  |
| 1. Mjetet mësimore
 |  |
| 1. Detyra për të trajnuarit
 |  |
| 1. Literatura e rekomanduar për të trajnuarit
 |  |
| 1. Testet
 |  |
| 1. Bibliografia
 |  |
| 1. CV e trajnerëve
 |  |
| 1. CV-të e trajnerëve
 |  |
| 1. Numri total i krediteve që punonjësit arsimorë kanë fituar në këtë modul nga kjo agjenci.
 |  |

**Emri mbiemri \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**UDHËZIM PËR PLOTËSIMIMIN E TABELËS**

Sekretari vendosni shenjën “X” në shtyllën e dytë, aty ku konstatoni mungesën e dokumentacionit përkatës.