



**UNIVERSITETI I TIRANËS
FAKULTETI I GJUHËVE TË HUAJA**

**MANUAL I PRAKTIKËS PROFESIONALE
Për programin e Ciklit të Dytë të studimeve**

Master i Shkencave “Mësuesi e Gjuhës së Huaj për Arsimin e Mesëm të Lartë”

Dhjetor, 2021

Përmbajtja

1. ASPEKTE TË PËRGJITHSHME MBI PRAKTIKËN PROFESIONALE/ MËSIMORE NË PROGRAMET E STUDIMIT TË CIKLIT TË DYTË, MASTER I SHKENCAVE.....	3
2. QËLLIMI I PRAKTIKËS PROFESIONALE	4
3. VENDI KU ZHVILLOHET PRAKTIKA PROFESIONALE/MËSIMORE.....	4
3.1. Procedurat për caktimin e institucionit të praktikës profesionale/mësimore në programin Master i Shkencave “Mësuesi e Gjuhës së Huaj për Arsimin e Mesëm të Lartë”	5
3.2. Koordinator, udhëheqësi dhe mentori në terren i praktikës profesionale/mësimore	5
3.3. Veprimtaria e kryer gjatë praktikës profesionale/mësimore	6
3.4. Ditari i studentit dhe Raporti final.....	7
3.5. Kriteret dhe procedurat e vlerësimit të praktikës profesionale/mësimore	8
3.6. Përjashtime nga rregulli.....	8
3.6.1. Mbrojtja e praktikës mësimore jashtë afatit të përcaktuar.....	8
3.6.2. Praktika mësimore për studentët në marrëdhënie pune	9
4. PRAKTIKA PROFESIONALE NË PROGRAMIN E STUDIMIT "MASTER I SHKENCAVE NË MËSUESI E GJUHËS SË HUAJ PËR ARSIMIN E MESËM TË LARTË"	9
4.1. Plani mësimor i praktikës profesionale në "Master i Shkencave në Mësuesi e Gjuhës së Huaj për Arsimin e Mesëm të Lartë"	10
4.2. Procedura të zhvillimit të praktikës mësimore në "Master i Shkencave në Mësuesi e Gjuhës së Huaj për Arsimin e Mesëm të Lartë"	11
4.3. Vlerësimi i praktikës në "Master i Shkencave në Mësuesi e Gjuhës së Huaj për Arsimin e Mesëm të Lartë"	11
4.4. Të drejtat dhe detyrimet e palëve të përfshira në Praktikë në programin "Master i Shkencave në Mësuesi e gjuhës së huaj për Arsimin e Mesëm të Lartë"	12

4.4.1.	Të drejtat dhe detyrimet e mësuesit të gjuhës së huaj	12
4.4.2.	Detyrat e koordinorit të praktikës	12
4.4.3.	Detyrat e pedagogut-udhëheqës të praktikës	12
4.4.4.	Të drejtat dhe detyrimet e studentit	12
4.5	Udhëzime për përgatitjen e raportit të praktikës në "Master i Shkencave në Mësuesi e Gjuhës së Huaj për Arsimin e Mesëm të Lartë"	13
4.5.1.	Përmbajtja e raportit.....	13
5.SHTOJCAT.....		14

1. ASPEKTE TË PËRGJITHSHME MBI PRAKTIKËN PROFESIONALE/MËSIMORE NË PROGRAMET E STUDIMIT TË CIKLIT TË DYTË, MASTER I SHKENCAVE.

Bazuar në ligjin nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", Neni 3 pika 4 gërma c) si dhe në zbatim të Statutit të Universitetit të Tiranës, Neni 7 , pika 4, gërma d) dhe Neni 125, pika 9, studentët që ndjekin studimet në ciklin e dytë kanë detyrimin të kryejnë praktikën profesionale pranë një institucioni.

Praktika mësimore përbën një element të rëndësishëm në kurrikulat e programeve studimore Masterit të Shkencave. Praktika parashikon të mundësojë përdorimin e njohurive të fituara në kurset teorike, në një kontekst praktik dhe profesional. Për të plotësuar kërkesat e parashikuara, studentët duhet të zhvillojnë praktikë në një ose disa institucione/organizata. Studenti nuk mund të mbrojë diplomën, pa kryer detyrimin e praktikës dhe pa u vlerësuar për të. Studenti që nuk realizon programin e praktikës profesionale/mësimore, u nënshtrohet rregullave të vendosura si për të gjitha detyrimet e tjera akademike të përcaktuara në rregulloren e institucionit.

Marrëveshjet e shumta që Fakulteti i Gjuhëve të Huaja (FGJH) ka me institucione shtetërore dhe private, u sigurojnë studentëve vënien në praktikë të teorisë së përfituar gjatë mësimnxënies. Gjatë praktikës, studentit duhet të aktivizojë dhe përfshijë njohuritë teorike dhe njohuritë praktike, në mënyrë që praktika nëpër institucione të jetë një eksperiencë e vlefshme e cila mund të shërbejë edhe si një pikënisje e një karriere të suksesshme në të ardhmen.

Strukturat përgjegjëse në Fakultetin e Gjuhëve të Huaja për organizimin, ndjekjen dhe zhvillimin e praktikës profesionale/mësimore janë:

- **Zv. Dekani përgjegjës për ciklin e dytë të studimeve**, i cili koordinon dhe monitoron zhvillimin e praktikave mësimore për studentët e të gjitha programeve Master në FGJH të Universitetit të Tiranës (UT);
- **Përgjegjësi i Departamentit** për programin e studimit përkatës, i cili organizon procesin e caktimit të pedagogëve përgjegjës për zhvillimin e takimeve informuese dhe për mbikëqyrjen e studentëve gjatë praktikës, si edhe drejton dhe monitoron procesin që nga momenti i caktimit të studentëve në institucione/organizata e deri në momentin e vlerësimit të kësaj disipline me notë;
- **Koordinatori i Praktikës** për secilin program studimi të Masterit përkatës dhe Zyra e Këshillimit të Karrierës, që kujdeset për parapërgatitjen e studentëve për procesin e praktikave mësimore dhe për orientimin e tyre në institucione/organizata.

2. QËLLIMI I PRAKTIKËS PROFESIONALE

Si pjesë e kërkesave të programit të studimit, çdo student duhet të kryejë praktikën profesionale/mësimore. Praktika duhet të zgjerojë repertorin praktik të studentit dhe të promovojë aftësinë e tij/saj për të marrë përsipër përgjegjësi në profesionin e zgjedhur prej tij/saj. Gjithashtu, praktika është një mundësi që studenti të vendosë lidhjet mes studimeve teorike dhe kërkesave të praktikës profesionale.

Komponenti i praktikës profesionale/mësimore në programet e studimit, synon t'i pajisë studentët me njohuri praktike, si dhe t'u krijojë mundësi për punësim të mëtijshëm, sikurse edhe mundësi për:

- të zgjeruar dhe thelluar njohuritë teorike të përfuara gjatë procesit mësimor dhe krijuar aftësi profesionale praktike të rëndësishme për kërkime të mëtijshme post-master;
- t'u përballur dhe ekspozuar me organizata, institucione;
- të ndërtuar marrëdhënie të qëndrueshme dhe për të nisur me krijimin e një rrjeti profesional për pozicione të mëtijshme me kohë të plotë;
- të krijuar një ndikim pozitiv mbi organizatën/institucionin ku kryhet praktika për punësim me kohë të pjesshme apo të plotë në të ardhmen.

3. VENDI KU ZHVILLOHET PRAKTIKA PROFESIONALE/MËSIMORE

Fakulteti i Gjuhëve të Huaja ka lidhur marrëveshje me një numër të madh institucionesh/organizatash për organizimin e praktikave profesionale për studentët e tij.

Praktika mësimore e programit Master i Shkencave "*Mësuesi e Gjuhës së Huaj për Arsimin e Mesëm të Lartë*" zhvillohet në institucione arsimore të arsimit të mesëm të lartë, shkolla publike dhe jopublike të arsimit parauniversitar, këtej e tutje, shkolla. Lista e shkollave të mundshme përditësohet vazhdimisht nga Fakulteti dhe u jepet studentëve nga Koordinatorin e Praktikës Profesionale/mësimore.

Institucionet dhe organizata pritëse të studentëve praktikantë në rastin e programit të studimit "*Master i Shkencave në Mësuesi e gjuhës së huaj për Arsimin e Mesëm të Lartë*", mund të jenë:

- Çdo lloj institucioni arsimor si: shkolla të arsimit parauniversitar (publike dhe private), institucione të specializuara në fushën e arsimit ose institucione të lidhura me edukimin.
- Organizata qeveritare dhe joqeveritare që veprojnë në nivel lokal, rajonal ose kombëtar dhe që kanë si objekt të veprimtarisë së tyre çështje të arsimit.

3.1. Procedurat për caktimin e institucionit të praktikës profesionale/mësimore në programin Master i Shkencave “Mësuesi e Gjuhës së Huaj për Arsimin e Mesëm të Lartë”

Praktika mësimore e programit Master i Shkencave “Mësuesi e Gjuhës së Huaj për Arsimin e Mesëm të Lartë” zhvillohet në shkolla të mesme dhe 9-vjeçare.

Caktimi i studentëve nëpër shkolla bëhet në bazë të preferencës apo zgjedhjes së studentit dhe brenda mundësive pritëse të shkollës. Pasi studentët shprehin preferencat e tyre sipas modelit të *Shtojcës 1*, Përgjegjësi i Departamentit në bashkëpunim me Koordinatorin e Praktikës hartojnë një listë të përgjithshme pas verifikimit të kapacitetit pritës të shkollës. Studentët që nuk mund të pranohen në shkollën e përzgjedhur, caktohen në një shkollë të ngjashme.

Lista përfundimtare e shpërndarjes së studentëve sipas shkollave, së bashku me pedagogët mbikëqyrës, u përcillet studentëve nga Koordinatorin e Praktikës mësimore. Fakulteti i përcjell Drejtorisë Arsimore të rrethit përkatës listën përfundimtare, në rrugë zyrtare.

Studentët që e zhvillojnë praktikën në institucione arsimore parauniversitare publike përfitojnë nga derdhja e kontributit minimal të kujdesit shëndetësor të cilin e mbulon UT (*Kontribut i detyrueshëm minimal vetëm për aksidentet në punë dhe sëmundjet profesionale*). Për këtë, përpara fillimit të praktikës, studentët duhet të paraqiten në Zyrën e Financës së FGJH-së për të kryer procedurat e sigurimeve shoqërore për periudhën e praktikës profesionale.

Në rastin kur studentët kryejnë praktikën në një institucion arsimor jopublik, siguracioni shëndetësor mbulohet nga këto të fundit.

3.2. Koordinatorin, udhëheqësi dhe mentori në terren i praktikës profesionale/mësimore

Studentët duhet të planifikojnë me kujdes përvojën e tyre të praktikës profesionale/mësimore. Planifikimi fillestar udhëhiqet nga Koordinatorin e Praktikës profesionale/mësimore, i cili ndihmon përgatitjen e studentëve për praktikën dhe merr përsipër koordinimin e veprimtarive dhe organizimin e saj.

Në takimin e parë informues, të drejtpërdrejtë me **Koordinatorin e Praktikës**, studentët:

- marrin informacionin kryesor në lidhje me kërkesat e programit të studimit dhe mbi mundësitë e kryerjes së praktikës;
- plotësojnë një formular aplikimi për praktikën (*shih Shtojca 1*);
- informohen mbi institucionet e mundshme të praktikës.

Pas informimit të hollësishëm, studentëve u shpërndahet formulari **Aplikim për praktikën profesionale** (*shih Shtojca 1*) i cili, plotësohet dhe i dorëzohet Koordinatorit brenda dy ditëve nga marrja e tij. Lista përfundimtare e shpërndarjes së studentëve sipas shkollave, së bashku me pedagogët mbikëqyrës, u përcillet studentëve nga Koordinatorin e Praktikës profesionale.

Koordinatori i praktikës bashkëpunon ngushtësisht me udhëheqësit e praktikës që kujdesen për një numër më të vogël studentësh gjatë periudhës së praktikës profesionale. Koordinatori i praktikës mund të jetë gjithashtu dhe udhëheqësi i praktikës. Nga ana tjetër, institucioni vendos kontakt me mentorët në terren, që punojnë me studentët në institucionet e përzgjedhura për praktikën profesionale/mësimore. Koordinatori i praktikës profesionale në nivel departamenti si edhe udhëheqësi i praktikës janë anëtarë të stafit akademik me kualifikim të përshtatshëm në fushën në të cilën kryhet praktika.

Kanë të drejtë të jetë udhëheqës i studentëve gjatë praktikës profesionale/mësimore çdo pedagog i departamentit i cili jep mësim në programet : Master i Shkencave në *“Mësuesi e Gjuhës së huaj për Arsimin e Mesëm të Lartë”*. Numri i studentëve që një pedagog mbikqyr vendoset në departament, në raport me numrin e studentëve të vitit respektiv.

Udhëheqësi i studentëve duhet të përcaktojë në fillim të semestrit një grafik të takimeve me studentët (kërkohet një minimum prej tri takimesh). Qëllimi i këtyre takimeve është të ndihmohen studentët në planifikimin e periudhës së tyre të praktikës si edhe të diskutohen pyetjet dhe problemet e mundshme, në mënyrë të veçantë sa i përket përmbajtjes së ditarit të studentit dhe raportit final. Të paktën dy takime trepalëshe duhet të organizohen gjithashtu me udhëheqësin, mentorin në terren dhe studentin, mundësisht në vendin e kryerjes së praktikës gjatë kryerjes së saj (njëra në fillim, për të identifikuar qëllimet, për të sqaruar pritshmëritë, për të diskutuar udhëzimet për vlerësim dhe për të përcaktuar grafikun e mbikëqyrjes së studentit në praktikë; i dyti për të vlerësuar progresin e studentit dhe për të identifikuar sfidat e mbetura). Një takim i tretë final mund të jetë për të vlerësuar performancën dhe kompetencat e studentit në fund të praktikës.

Mentori i terrenit është një person me kualifikimin e përshtatshëm, mësues shkolle në rastin e praktikantëve të programit Master i Shkencave në *“Mësuesi e Gjuhës së huaj për Arsimin e Mesëm të Lartë”*.

Në rastin kur praktika lejohet të zhvillohet në një qytet tjetër, atëherë roli i Mentorit është edhe më i rëndësishëm. Kontakti me Udhëheqësin e praktikës mund të mbahet me telefon, me e-mail, Teams, Skype, ZOOM ose forma të tjera të komunikimit on-line.

3.3. Veprimtaria e kryer gjatë praktikës profesionale/mësimore

Praktika zhvillohet gjatë semestrit të dytë, kohëzgjatja dhe periudha përcaktohet në strukturën mësimore për çdo vit akademik. Në përfundim të praktikës studentët përgatitin dosjen e praktikës profesionale, sipas udhëzimeve që jepen nga Departamentet përkatëse si edhe nga pedagogët përgjegjës të praktikës. Veprimtaria e kryer gjatë praktikës përlllogaritet në kredite si në çdo lëndë tjetër të programit.

Për programin Master i Shkencave në “*Mësuesi e Gjuhës së huaj për Arsimin e Mesëm të Lartë*”, dosja që depozitohet studentët në përfundim të praktikës përmban:

- Formularin e përshkrimit të veprimtarive (*Shtojca 4*);
- Ditarin e vëzhgimit të mësuesit;
- Ditarin e vëzhgimit të kolegut;
- Ditarin e orëve të zhvilluara gjatë praktikës aktive;
- Raportin përfundimtar, sipas pikës 3.4 në vijim;
- Formularin e vlerësimit të mentorit.

Studentët duhet të përgatiten për mbikëqyrje të drejtpërdrejtë në klasë nga mësuesi mentor si edhe nga udhëheqësi i praktikës. Gjatë praktikës në shkollë, studenti vëzhgon orët mësimore dhe të studentëve të tjerë dhe anasjelltas. Orët e praktikës pasive dhe aktive janë përcaktuar në pikën 4.1. të këtij manuali.

3.4. Ditari i studentit dhe Raporti final

Studentit të programit të studimit Master i Shkencave në “*Mësuesi e Gjuhës së huaj për Arsimin e Mesëm të Lartë*”, i kërkohet një ditar i përvojës sipas përshkrimit në syllabusin e lëndës “*Përvojë praktike*”. Ditari përbën një mjet për reflektim personal mbi praktikën profesionale dhe për integrimin e teorisë dhe kërkimit shkencor me përvojat e përditshme në terren. Ditari nuk është thjesht një kronikë e asaj që ndodhi në një ditë të veçantë, por ka si qëllim të ndihmojë studentin të interpretojë ngjarjet e ditës dhe rolin e tij/saj në këto përvoja. Në disa raste, në varësi të llojit të vendit të praktikës dhe të rolit të studentit, mund të përcaktohet si më e efektshme, që studenti të shkruajë detyra të shkurtra për çështje të përqendruara në aspekte specifike të përvojës, nëse vendoset kështu ndërmjet udhëheqësit dhe studentit.

Studentit të regjistruar në programin Master i Shkencave në “*Mësuesi e Gjuhës së huaj për Arsimin e Mesëm të Lartë*”, i kërkohet ditari i mësimit, sipas modelit të planifikimit ditor të përshkruar në *Udhëzuesin kurrikular për lëndën “Gjuhë e huaj”*. <https://ascap.edu.al/wp-content/uploads/2019/01/Gjuh%C3%AB-e-huaj-2.pdf> (fq 42.-49).

Në përfundim të praktikës profesionale/mësimore dorëzohet raporti final (shih pikën 4.5). Udhëzime të detajuara mbi mënyrën e plotësimit të Raportit të Praktikës i jepen studentit në fillim të procesit së bashku me paketën informuese për praktikën dhe formularët përkatës që duhen plotësuar. Çështjet dhe strukturat e pranueshme për këtë detyrë duhet të përcaktohen para se të fillojë periudha e praktikës dhe afatet për dorëzimin e detyrës tek udhëheqësi i praktikës duhet të përcaktohen që më parë.

Ditari i përvojës dhe Raporti final vlerësohen sipas kriterëve të formës së raportit të përcaktuar në *shtojcën 6* dhe kriterëve të vlerësimit të raportit të përcaktuara në *shtojcën 7*.

3.5. Kriteret dhe procedurat e vlerësimit të praktikës profesionale/mësimore

Përgjatë gjithë kohës së kryerjes së praktikës studenti është nën udhëheqjen dhe mbikëqyrjen e një pedagogu të fushës së tij. Në përfundim të afatit 3 mujor të praktikës, Komisioni i Vlerësimit bën vlerësimin përfundimtar në përputhje me kriteret e vlerësimit të parashikuara në *shtojcën 7*. Komisioni i Vlerësimit përbëhet nga pedagogët udhëheqës të praktikës. Në përputhje me Rregulloren e UT-së, çdo komision duhet të jetë i përbërë nga minimumi 2 (dy) pedagogë. Praktika mësimore vlerësohet me notë ashtu sikurse të gjitha disiplinat e tjera të ciklit të dytë të studimeve.

Në fund të praktikës dhe përpara vlerësimit të raportit përfundimtar, studenti praktikant duhet të dorëzojë pranë departamentit:

1. **Formularin e vlerësimit të studentit nga mentori** në shkollë (*Shtojca 5*);
2. **Raportin përfundimtar të praktikës të përgatitur nga studenti** sipas formatit përkatës (*Shtojca 6*);
3. **Dosjen e punës për studentët e programit “Mësuesi”:**
 - ditarin e vëzhgimit të mësuesit
 - ditarin e vëzhgimit të kolegut
 - ditarin e orëve të zhvilluara gjatë praktikës aktive.
4. **Dosjen e punës për studentët e programit Përkthim-Interpretim dhe Gjuhë dhe Komunikim Ndërkulturor dhe Turistik:**
 - ditarin e veprimtarive të tyre javore;
 - materiale të ndryshme të konceptuar prej tyre gjatë praktikës.

Rekomandohet që udhëheqësi i praktikës dhe mentori në terren ta vlerësojnë studentin së bashku. Sigurisht, në terma akademike është udhëheqësi ai që është përgjegjës për vlerësimin final të një studenti së bashku me komisionin e vlerësimit të praktikës. Gjithashtu rekomandohet që edhe studentët të kenë mundësi të vlerësojnë praktikën e tyre profesionale (*shtojca 18*). Në kushte optimale, vlerësimi duhet të bëhet dy herë: në mes të semestrit dhe në fund të tij. Vlerësimi në mes të semestrit mendohet si një komentim mbështetës, ndërkohë që vlerësimi përfundimtar përqendrohet në arritjet e përgjithshme të studentit.

50% i vlerësimit përbëhet nga vlerësimi i mentorit (shtojca 5).

50% i vlerësimit përbëhet nga vlerësimi i Komisionit të vlerësimit të raportit të studentit dhe dosjes së tij të punës (shtojca 7).

3.6. Përjashtime nga rregulli

3.6.1. Mbrojtja e praktikës mësimore jashtë afatit të përcaktuar

Studentit që nuk realizon procesin e mbrojtjes së praktikës profesionale/mësimore brenda afatit normal të përcaktuar, i krijohet mundësia ta kryejë atë në një sezon tjetër provimesh sipas parashikimeve në Rregullore.

3.6.2. Praktika mësimore për studentët në marrëdhënie pune

Studentët të cilët janë të punësuar dhe punojnë në një institucion që mund të njihet si vend i përshtatshëm i kryerjes së praktikës, nuk kanë nevojë të aplikojnë për praktikë në institucione të tjera. Puna e tyre e përditshme (përvoja profesionale) mund të njihet dhe të kreditohet si praktikë profesionale/mësimor, nëse plotësohen të gjitha kërkesat e tjera të programit të studimit dhe të institucionit (*shtojca 2*).

Nëse një student punon me kohë të plotë ose të pjesshme gjatë periudhës që ka detyrim të kryejë praktikën mësimore, mund të aplikojë që kjo punë t'i njihet si plotësim i detyrimit për praktikë, nëse plotësohen të tri kushtet e mëposhtme:

- a) puna që ai/ajo kryen është në të njëjtën fushë me programin e studimit;
- b) student i sjell një vërtetim nga punëdhënësi i cili pohon se student i punon në këtë institucion, shoqëruar edhe me një përshkrim të punës që kryen,
- c) student i paraqet një kërkesë (*shih Shtojca 2*) pranë Përgjegjësit të Departamentit, për njohje të punës së kryer si praktikë mësimore.

Megjithatë, kjo nuk e çliron studentin nga detyrimi për të plotësuar e dorëzuar dokumentacionin përkatës dhe të detyrueshëm për kryerjen e praktikës të përshkruar në pikën 3.5.

4. PRAKTIKA PROFESIONALE NË PROGRAMIN E STUDIMIT "MASTER I SHKENCAVE NË MËSUESI E GJUHËS SË HUAJ PËR ARSIMIN E MESËM TË LARTË"

Programi "Master i Shkencave në Mësuesi e Gjuhës së Huaj për Arsimin e Mesëm të Lartë" ofrohet në Fakultetin e Gjuhëve të Huaja nga gjashtë Departamente: Departamenti i gjuhës Angleze; Frënge; Gjermane, Italiane, Greke dhe Turke dhe synon të përgatisë mësues të arsimit të mesëm të lartë, të specializuar për mësimdhënien e një gjuhe të huaj, të aftë për të ushtruar profesionin e ri në mënyrë të efektshme dhe për të nxënë gjatë gjithë jetës.

Programi ka këto objektiva:

- Të ofrojë një formim teorik në lëndët mësimore për të cilat student i përgatitet si mësues;
- Të formojë kompetenca për përmbushjen e roleve të ndryshme të mësuesit;
- Të zhvillojë aftësi të kërkimit shkencor në fushën e edukimit;
- Të zhvillojë aftësi për reflektim e zhvillim profesional.

Praktika përbën një komponent të rëndësishëm të Programit "Master i Shkencave në Mësuesi e Gjuhës së huaj për Arsimin e Mesëm të Lartë" dhe synon zhvillimin e aftësive të mësimdhënies së gjuhës së huaj, zbatimin praktik të metodave mësimdhënëse të përvetësuara, si dhe për të provuar dhe vlerësuar njohuritë dhe bindjet për mësimdhënie të studentëve. Praktika synon t'u japë studentëve një përvojë praktike të punës në institucionet arsimore. Ajo ka për qëllim aftësimin e studentëve në veprimtarinë mësimdhënëse, njohjen me politikat arsimore dhe problematikën aktuale të shkollës dhe të arsimit në tërësi.

Gjatë praktikës mësimore realizohet vënia në praktikë e teorisë, metodave dhe teknikave të mësimdhënies me ndihmën dhe mbështetjen e një mësuesi me përvojë, marrje e drejtimit, *feedback*-ut dhe vlerësimit nga këshilluesi i tij, si dhe një reflektim dhe vetëvlerësim i praktikës profesionale. Praktika duhet të përbëjë një përfitim si për studentin dhe për institucionin pritës, duke kombinuar aftësitë e studentit me interesat e institucionit. Në të gjitha rastet, studenti duhet të përcaktojë disa objektiva për praktikën, të cilat paraqiten në dokumentin e marrëveshjes së praktikës dhe përmbushja e të cilëve vlerësohet gjatë dhe në fund të praktikës. Studenti duhet të marrë mbështetjen e duhur nga pedagogu udhëheqës i praktikës dhe mentori i institucionit.

Institucionet dhe organizata pritëse të studentëve praktikantë në rastin e programit të studimit "*Master i Shkencave në Mësuesi e Gjuhës së huaj për Arsimin e Mesëm të Lartë*", mund të jenë:

- Çdo lloj institucioni arsimor si: shkolla të arsimit parauniversitar (publike dhe private), institucione të specializuara në fushën e arsimit ose institucione të lidhura me edukimin.
- Organizata qeveritare dhe joqeveritare që veprojnë në nivel lokal, rajonal ose kombëtar dhe që kanë si objekt të veprimtarisë së tyre çështje të arsimit.

4.1. Plani mësimor i praktikës profesionale në "Master i Shkencave në Mësuesi e Gjuhës së Huaj për Arsimin e Mesëm të Lartë"

Si pjesë e programit të studimit, në planin mësimor lënda *Përvoja praktike* është disiplinë e tipit E, e detyrueshme, zhvillohet në semestrin e IV me një kohëzgjatje 3 mujore. Në kurrikulat e këtij Masteri të Shkencave për praktikën mësimore parashikohen 12 kredite, 240 orë mësimore (pasive dhe aktive) dhe 60 orë individuale (punë individuale, në institucione arsimore/institucione të lidhura me edukimin dhe takime me mbikëqyrësin) me kohëzgjatje sipas përcaktimeve në strukturën mësimore të çdo viti akademik.

Periudha e praktikës përcaktohet e detajuar në strukturën mësimore në fillim të çdo viti akademik. Sipas programit mësimor studentët janë të detyruar të plotësojnë këtë plan mësimor:

1. Për 6 javë duhet të bëjnë vëzhgim 4 (katër) orë mësimi në ditë tek klasat e mësuesve përkatës (praktika pasive). Gjithësej: 120 orë mësimore.
2. Për 7 javë duhet të bëjnë mësim aktiv 2 (dy) orë mësimi nën mbikëqyrjen e mësuesve përkatës (praktika aktive). Gjithësej: 70 orë mësimore.
3. Gjatë kohëzgjatjes së praktikës aktive, secili student duhet të bëjë vëzhgim gjithësej 50 orë mësimi tek studenti-koleg. Gjithësej: 50 orë mësimore
4. Minimumi 3 (tri) herë gjatë praktikës mësimore, si gjatë praktikës aktive dhe asaj pasive, studentët kanë orë diskutimi dhe shkëmbimi të përvojës së përfutur, pranë Fakultetit të Gjuhëve të Huaja, në Departamentet përkatëse.

4.2. Procedura të zhvillimit të praktikës mësimore në "Master i Shkencave në Mësuesi e Gjuhës së Huaj për Arsimin e Mesëm të Lartë"

Pas vendosjes së kontaktit me mësuesin e gjuhës së huaj të shkollës ku do të kryejë praktikën, studentit së bashku me mentorin bëjnë përshkrimin e veprimtarive që do të kryhen gjatë praktikës (*shih shtojca 4*) dhe më pas e konsulton atë me pedagogun udhëheqës. Studenti ruan origjinalin e dokumentit dhe i dorëzon një kopje mësuesit të gjuhës së huaj dhe pedagogut udhëheqës të praktikës në fakultet.

Pas realizimit të praktikës:

1. Mësuesi mentor i gjuhës së huaj plotëson fletë–vlerësimin e studentit praktikant dhe e nënshkruan atë (*shih shtojca 5*). Origjinalin e mban studentit dhe fotokopjen e dorëzon në Departament.
2. Studenti në përfundim të praktikës pasive dhe aktive duhet të paraqesë:
 - a. Raportin final sipas përshkrimit të *shtojcës 6*.
 - b. Ditarin e përgatitjes ditore personale (minimalisht 5 modelet më të mira origjinale) të firmosur nga mësuesi mentor dhe nga ai vetë;
 - c. Ditarin e vëzhgimit për orët që ka ndjekur studentët-kolegë gjatë praktikës mësimore
 - d. Ditarin e vëzhgimit të mësuesit që ka ndjekur gjatë praktikës aktive dhe pasive (minimalisht 5 modele që paraqesin interes diskutimi).
3. Përveç formularit dhe dokumentacionit të ofruar nga fakulteti dhe institucioni pritës, të gjitha materialet e përpunuara nga studentit duhet të dorëzohen në CD.

4.3. Vlerësimi i praktikës në "Master i Shkencave në Mësuesi e Gjuhës së Huaj për Arsimin e Mesëm të Lartë"

Vlerësimi kryhet 2 herë gjatë praktikës, në mes të semestrit dhe në fund të saj:

- Vlerësimi në mes të praktikës mësimore (i ndërmjetëm) (*shtojca 7.1*)
- Vlerësimi përfundimtar (*shtojca 7*)

Nota përfundimtare do të dalë duke marrë parasysh vlerësimin gjatë praktikës (50% e vlerësimit) dhe vlerësimin e raportit të praktikës të cilit i bashkëlidhen dhe materialet mbështetëse gjatë ditëve të mësimdhënies, i kontrolluar dhe firmosur nga mësuesi i gjuhës së huaj në shkollë (50 % e vlerësimit).

4.4. Të drejtat dhe detyrimet e palëve të përfshira në Praktikë në programin "Master i Shkencave në Mësuesi e gjuhës së huaj për Arsimin e Mesëm të Lartë"

4.4.1. Të drejtat dhe detyrimet e mësuesit të gjuhës së huaj

Mësuesi i gjuhës së huaj ka një rol të rëndësishëm në ndjekjen e punës së studentit. Ai:

- Përcakton veprimtarinë e studentit në klasë duke përcaktuar objektivat dhe detyrat;
- Kontrollon realizimin e detyrës së ngarkuar studentit–praktikant dhe e ndihmon atë në zgjidhjen e vështirësive që mund të hasë;
- Siguron integrimin e studentit–praktikant në kolektivin e shkollës;
- Plotëson fletë-vlerësimin e studentit në fund të praktikës.

Shkolla duhet të krijojë kushtet e duhura që studentit praktikant të kryejë praktikën profesionale në kushte të mira pune.

4.4.2. Detyrat e koordinatorit të praktikës

- Vendos kontakte me mësuesit dhe drejtoritë e shkollave/institucionet etj. për të përcaktuar mundësitë pritëse;
- Asiston Fakultetin për plotësimin e dokumentacionit dhe marrjes së lejeve të nevojshme për kryerjen e praktikës;
- Organizon shpërndarjen e studentëve në shkolla/institucione, sipas preferencave/kërkesave të tyre dhe mundësive pritëse;
- Mban kontakte me pedagogët udhëheqës të praktikës, duke u dhënë udhëzime të përgjithshme në lidhje me praktikën dhe duke u caktuar, në bashkëpunim me Përgjegjësin e Departamentit përkatës, studentët që do të ndjekin.

4.4.3. Detyrat e pedagogut-udhëheqës të praktikës

- Ndhmon dhe këshillon studentin përgjatë praktikës (në realizimin e praktikës dhe në hartimin e raportit);
- Sigurohet për cilësinë e praktikës, e cila duhet t'u përmbahet veprimtarive të përshkuara në fillim të praktikës;
- Kryen takime kolektive ose individuale me studentët që nga përzgjedhja e shkollës/institucionit/ndërmarrjes ku do të kryhet praktika deri në dorëzimin e raportit përfundimtar.

4.4.4. Të drejtat dhe detyrimet e studentit

- Gjatë praktikës studenti-praktikant i nënshtrohet rregullores së brendshme të shkollës/institucionit pritëse (oraret e punës, etika në veshje, sjellja etj). Në rast se

studenti-praktikant shkel këto rregulla, mësuesi i gjuhës së huaj ose drejtori i shkollës/përfaqësuesi i institucionit, ka të drejtë të pezullojë praktikën e studentit pasi ka lajmëruar paraprakisht koordinatorin e masterit.

- Studenti ka të drejtë të njoftojë pedagogun përgjegjës së praktikës në rast mospërbushjeje të detyrimeve nga ana e shkollës/institucionit.

4.5 Udhëzime për përgatitjen e raportit të praktikës në "Master i Shkencave në Mësuesi e Gjuhës së Huaj për Arsimin e Mesëm të Lartë"

4.5.1. Përmbajtja e raportit

Raporti duhet të përmbajë domosdoshmërisht dy pjesë: e para përshkruese dhe tjetra e përqendruar te zhvillimi konkret i praktikës nga ana e studentit dhe përvoja personale e tij.

4.5.1.1. Pjesa përshkruese e raportit të praktikës

- përshkrimi i shkollës dhe organizimi i saj;
- përshkrimi i vendit të gjuhës së huaj në tërësinë e lëndëve;
- përshkrimi i orëve të zhvilluara;
- përshkrimi i nivelit të nxënësve;
- objektivat e praktikës;
- pritshmëritë;
- kompetencat e nevojshme për të qenë një mësues i mirë (kjo pjesë e raportit nuk duhet të kalojë më shumë se 2 faqe);
- zhvillimi i praktikës (4-5 faqe) reflektim kritik mbi punën individuale gjatë praktikës, pikat e forta dhe dobësitë, problematikat dhe përballja me to, zgjidhja e situatave të komplikuar, përballja me kultura të ndryshme dhe çështje që meritojnë diskutim dhe analizë;
- përfundime të pjesës së parë.

4.5.1.2. Pjesa e dytë e raportit të praktikës: përshkrimi i zhvillimit konkret të praktikës

Pjesa e dytë e raportit përqendrohet në një reflektim personal të thelluar gjatë zhvillimit të praktikës. Ai mbështetet në të njëjtën kohë në përvojën e praktikës dhe në kërkimet bibliografike. Në këtë pjesë studentit shpreh mendimet e tij për një problematikë të caktuar për profesionin e mësuesit dhe çfarë të reje mendon të sjellë ai në mësimdhënien e gjuhës së huaj. Udhëzime të mëtejshme mbi formën e paraqitjes së raportit përfundimtar specifikohen në *shtojcën 6*.

5. SHTOJCAT

Shtojca 1:

Aplikim për praktikën profesionale

Emri i studentit: _____
Fakulteti: _____
Departamenti: _____
Email: _____
Tel: _____

Unë i/e nënshkruari/a paraqes kërkesën për periudhën e praktikës profesionale.

(1) Përshkrimi i përgjithshëm i llojit të praktikës profesionale të kërkuar:

Shënim: Studenti përshkruan pse kërkon një shkollë apo organizatë specifike për praktikën, p.sh. në bazë të interesave profesionale, tema e punimit të diplomës, etj. Studenti nuk duhet të përqendrohet në vendin e kryerjes së praktikës, por duhet të përpiqet të përshkruajë llojin e praktikës që mund të jetë më e përshtatshme për studimin e tij/saj të mëtejshëm dhe karrierën në vazhdim.

E detyrueshme për t'u plotësuar nga aplikantët.

(2) Institucione të mundshme të praktikës

Shënim: Studenti zgjedh institucione të mundshme nga lista e shkollave, institucioneve dhe organizatave të miratuara. Rekomandohet që të identifikohen së paku tre vende.

E detyrueshme për t'u plotësuar nga aplikantët.

(3) Propozimi i studentit për një institucion të praktikës profesionale

Shënim: Studenti mund të propozojë një institucion të mundshëm, që nuk është në listë. Në këtë rast është e detyrueshme të jepen të dhëna të detajuara (përshkrimi i institucionit apo organizatës, adresa, etj.). Një trupë përgjegjëse në nivel departamenti do të vendosë dhe do të informojë studentin për vendimin final.

Fakultative për t'u plotësuar nga aplikantët.

Datë

Firma e Studentit

Firma e Koordinatorit të Praktikës

Shënim zyrtar:

Vendimi i marrë nga Përgjegjësi i departamentit dhe Koordinatori i praktikës _____ me (datë) _____:

Studenti _____ lejohet të kryejë periudhën e praktikës në _____ (emri dhe adresa e shkollës/institucionit/organizatës)

Udhëheqësi i tij/saj i praktikës do të jetë: _____

Mentori i tij/saj në terren do të jetë: _____

(Firma e Përgjegjësit të Departamentit)

Shënim: Studentët e plotësojnë formularin me ndihmën e koordinatorit të praktikës gjatë takimit në grup ose individualisht. Koordinatori i praktikës bashkëfirmos formularin e plotësuar.

Shtojca 2:

Aplikim për praktikën profesionale: Njohja e praktikës profesionale

Emri i studentit: _____
Fakulteti _____
Departamenti: _____
Email: _____
Tel: _____

Unë i/e nënshkruari/a aplikoj për njohjen e angazhimit tim profesional si periudhë praktike profesionale.

(1) Përshkrimi i përgjithshëm i llojit të praktikës profesionale të kërkuar:

Shënim: Studenti përshkruan pse angazhimi i tij aktual duhet të njihet si praktikë profesionale. Ai përshkruan shkollën/institucionin/organizatën ku është i angazhuar, si edhe detajon detyrat që kryen aty. Studenti nuk duhet të përqendrohet vetëm në vendin e kryerjes së praktikës, por duhet të përpiqet të përshkruajë llojin e praktikës që mund të jetë më e përshtatshme për studimin e tij/saj të mëtejshëm dhe karrierën në vazhdim.

E detyrueshme për t'u plotësuar nga aplikantët.

(2) Të dhëna të përgjithshme të punësimit

Shënim: Studenti jep detajet e punësimit në këtë shkollë/institucion/organizatë (kohëzgjatjen, me kohë të plotë ose të pjesshme, si vullnetar, si promovim i mundshëm në karrierë, etj), emrin dhe adresën e plotë të personave përgjegjës të kontaktit.

E detyrueshme për t'u plotësuar nga aplikantët.

(3) Letër rekomandimi

Shënim: Studenti mund t'i bashkëlidhë aplikimit të tij një letër rekomandimi. Në këtë rast, duhet të përfshihen emrat dhe adresat e kontaktit të personave përgjegjës nga institucioni apo organizata e propozuar. Letra duhet të jetë shkruar dhe firmosur nga këta persona dhe të bashkëlidhet si aneks.

Fakultative për t'u plotësuar nga aplikantët.

Datë

Firma e Studentit

Firma e Koordinatorit të Praktikës

Shënim zyrtar:

Vendimi i marrë nga Përgjegjësi i departamentit dhe koordinatori i praktikës _____ me (datë)_____:

Angazhimi profesional i/e _____ (emri i studentit) do të njihet si e barasvlefshme me periudhën e praktikës profesionale të kërkuar nga programi i studimeve)

Udhëheqësi i tij/saj i praktikës do të jetë: _____

Mentori i tij/saj në terren do të jetë: _____

(Firma e Përgjegjësit të Departamentit)

Shënim: Studentët e plotësojnë formularin me ndihmën e koordinorit të praktikës gjatë takimit në grup ose individualisht. Koordinator i praktikës bashkëfirmos formularin e plotësuar.

**Formularë që përdoren në zhvillimin e praktikës profesionale për programin e studimit:
“Master i Shkencave në Mësuesi e gjuhës së huaj për Arsimin e Mesëm të Lartë”**

Shtojca 3: Skeda e studentit

**UNIVERSITETI I TIRANËS
FAKULTETI I GJUHËVE TË HUAJA
DEPARTAMENTI I GJUHËS _____**

Dokumentacioni i Zhvillimit dhe Vlerësimit të Praktikës Profesionale
“Master i Shkencave në Mësuesi në gjuhën _____ për Arsimin e Mesëm të Lartë”
Viti akademik _____

Studenti

Emër Mbiemër: _____

DAR Rrethi: _____

Shkolla: _____

Emërtimi: _____

Drejtori/Drejtoresha i /e shkollës: _____

Mentori i studentit: _____

Tel. _____ **e-mail** _____

Departamenti i Gjuhës _____

Koordinatori i praktikës: _____

tel: _____ **e-mail:** _____

Udhëheqësi i praktikës: _____

tel: _____ **e-mail:** _____

Shtojca 4:

Formulari i përshkrimit të veprimtarive

Studenti:

Tel.

E- mail:

Mentori i praktikës, mësuesi i gjuhës së huaj:

Tel.

E- mail:

Shkolla:

Pedagogu udhëheqës i praktikës:

Tel:

E-mail:

Përshkrimi i veprimtarive, objektivave dhe detyrave për t'u realizuar gjatë praktikës.

Objektivat :

Rezultatet e pritshme:

Aftësitë që do të përftohen gjatë zhvillimit të praktikës:

Përshkrim i veprimtarive ditore për të arritur objektivat e përcaktuara:

Shtojca 5:

Vlerësimi për Sjelljen, Komunikimin dhe Performancën e Studentit/es Praktikant, i kryer nga Mentorët në Shkollë (për periudhën e zhvillimit të praktikës në shkollë dhe/ose online prej dt. _____ deri me dt. _____)

Aftësitë e Sjelljes dhe Ngritja Profesionale	Komente	Pikët
A. Është korrekt dhe i/e përgatitur		1-18 pikë
1. Vjen në kohë dhe respekton orarin e mësimi		/2
2. Sjell materialet e nevojshme (tekstin, materiale plotësuese, ditarin)		/2
3. Plotëson detyrat e ngarkuara nga mentori		/2
4. Ndjek pedagogjinë e mësimdhënies		/2
5. Ndjek metodologjinë bashkëkohore me në qendër nxënësin		/2
6. Zbaton teknikat e mësimdhënies aktive		/2
7. Organizon punën me grupe dhe punën me projekte		/2
8. Këshillon nxënësit		/2
9. Zbaton gjithëpërfshirjen e nxënësve në procesin e mësimi		/2
B. Respekton të tjerët		1-10 pikë
1. Respekton materialet e kolegut		/2
2. Dëgjon me vëmendje		/2
3. Përgjigjet me respekt		/2
4. Respekton mendimet e tjetrit		/2
5. Përdor komunikim të rregullt ndaj kolegëve dhe nxënësve		/2

C. Respekton mësuesit dhe stafin e shkollës		1-8 pikë
1. Ndjek rregullat e shkollës dhe të DAR-it		/2
2. Dëgjon me kujdes dhe respekt		/2
3. Bashkëpunon në grup		/2
4. Pranon përgjegjësitë që i ngarkohen dhe i zbaton ato		/2
D. Demonstron sjellje të mira të karakterit		1-6 pikë
1. Demonstron besim, ndershmëri dhe durim		/2
2. Demonstron mirëkuptim, këmbëngulje, ndërgjegje në punë		/2
3. Demonstron përgjegjësi për nxënësit dhe për stafin mësimdhënës		/2
E. Demonstron interes ndaj nxënies së informacionit të ri në lidhje me shkollën dhe dijen		1-8 pikë
1. Përditësohet mbi detyrat që duhet të kryejë		/2
2. Përdor teknologjitë e reja të informimit dhe të komunikimit		/2
3. Reflekton mbi procese të ndryshme, problematika dhe u jep zgjidhje		/2
4. U jep mundësi edhe të tjerëve të jenë konsekuentë në kryerjen e detyrave të ngarkuara		/2
Pikët totale /50		

Komente të tjera nga mentori:

Mentori:

Drejtori i shkollës:
(firma dhe vula)

Shtojca 6:

Forma e raportit

1. Vëllimi dhe struktura

Raporti përpilohet në gjuhën e programit të studimit, duhet të jetë jo më pak se 10 faqe, përfshirë edhe bibliografinë dhe duhet të ketë këtë formë paraqitjeje:

- hyrje
- dy pjesë (njëra përshkuese dhe tjetra e përqendruar në reflektimin personal)
- përfundime

2. Udhëzime për paraqitjen e punimit

- ✓ Kopertina duhet të përmbajë elementët e mëposhtëm:
 - Emërtimin e fakultetit, departamentit
 - Emërtimin e shkollës pritëse
 - Shprehjen: “Raport i praktikës profesionale paraqitur nga _____ më _____
 - Emrin e pedagogut përgjegjës
 - Vitin akademik
 - Lloji i shkrimit : Times New Roman 12, hapësira mes rrjeshtave 1.5
- ✓ Pasqyrën e lëndës
- ✓ Hyrja
- ✓ Përmbajtja (dy pjesë)
- ✓ Përfundime
- ✓ Shtojca (të gjitha materialet mbështetëse të përdorura në raport)
- ✓ Bibliografia

Shtojca 7:

Fletë vlerësimi i raportit të praktikës profesionale nga komisioni i praktikës

Shënim: 50% i vlerësimit përbëhet nga vlerësimi i mentorit.

50% i vlerësimit përbëhet nga vlerësimi i raportit dhe i dosjes së punës nga komisioni i praktikës profesionale

Studenti:

Titulli i raportit:

Kritere	Komente	Pikë gjithësej 50
Pjesa e parë: (10 pikë) Përshkrimi i praktikës: Sinteza e përshkrimit:		
Pjesa e dytë: (20 pikë) Reflektimi personal: Cilësia e paraqitjes: Origjinaliteti: Përdorimi i shembujve nga përvoja në terren: Përfundimet: Referencat bibliografike:		
Forma(10 pikë) Formatimi/ Cilësia e paraqitjes/Drejtshkrimi		
Cilësia e materialeve të dosjes së studentit (10 pikë) Shkrimi i qartë i tyre Respektimi i standardit zyrtar të përgatitjes së tyre		
Pikë gjithësej		
Nota mesatare përfundimtare (vlerësim i mentorit + vlerësim i raportit)		

Komisioni i përbërë nga: (emër - mbiemër, firmat)

Datë:

Shtojca 7.1. :

Fletë vlerësimi e praktikës profesionale/mësimore (i ndërmjetëm)

Studenti:

Kritere	Nota
Kriteri 1 <i>Aftësia e praktikantit:</i> <ul style="list-style-type: none">- për të formuluar qëllimet e përshtatshme për kohëzgjatjen dhe llojin e praktikës se tij/saj;- për të pranuar dhe plotësuar pjesën e tij/saj të përgjegjësisë;- për të ndërvepruar në mënyrë të përshtatshme me personat e tjerë në punë;	
Kriteri 2: <i>Aftësia me të cilën praktikanti:</i> <ul style="list-style-type: none">- tregon iniciativë dhe pavarësi;- tregon motivim për të kryer aktivitete të praktikës profesionale;- mban marrëdhënie pozitive pune dhe ndërvepron me produktivitet;- pranon kritikë konstruktive dhe vepron për të vënë në zbatim rekomandimet.	
Kriteri 3: <i>Aftësia e praktikantit:</i> <ul style="list-style-type: none">- për të ndërtuar marrëdhënie bashkëpunimi dhe të përshtatshme me nxënësit;- për të menaxhuar, kontrolluar dhe përmirësuar sjelljen e nxënësit.	
Nota e vlerësimit të ndërmjetëm	

Pedagogu udhëheqës _____

Shtojca 18

FLETË-VLERËSIMI E PRAKTIKËS NGA STUDENTI

Pas përfundimit të praktikës, kjo fletë-vlerësimi do të shërbejë për të shprehur mendimet dhe vlerësimin/vetë-vlerësimin tuaj në lidhje me kushtet e kryerjes së praktikës, mbështetjen që keni pasur dhe misionet e ngarkuara nga shkolla/institucioni pritës. Ajo ju mundëson gjithashtu të vlerësoni veprimet tuaj në mjedis profesional gjatë praktikës.

Emri i praktikantit:

.....

Emri i shkollës/institucionit pritës:

.....

Emri i mentorit të terrenit:

.....

Emri i pedagogut udhëheqës

.....

Detyrat e ngarkuara:

.....

Detyrat që ju janë ngarkuar	aspak	pak	mjaftueshëm	mirë	Shumë mirë
Detyrat kishin lidhje me formimin tuaj					
Detyrat e ngarkuara ishin në përputhje me detyrat dhe qëllimet e përcaktuara në fillim					
Ju keni vënë në zbatim dijet dhe kompetencat tuaja					
Ju keni mundur të menaxhoni kohën dhe të organizoni punën					
Ju keni mundur të sillni ide të reja					
Komente					

Kushtet e zhvillimit të praktikës				
Mentori i terrenit ju ka prezantuar funksionimin e strukturës pritëse				
Mentori i terrenit ju ka ndihmuar dhe këshilluar sipas nevojës				
Ju i kishit mundësitë për të realizuar misionin tuaj				
Ju kishit pavarësi në realizimin e misioneve tuaja				
Puna juaj është vlerësuar nga organizmi pritës				
Ju jeni pranuar si anëtar i ekipit				
Komente				

Vlera e mëtejshme dhe kontributi i praktikës				
Ju e konsideroni praktikën si një përvojë pozitive				
Falë praktikës ju e njihni më mirë botën e punës				
Praktika ka pasur ndikim në projektet tuaja profesionale				
Ju i vlerësoni më mirë tani aftësitë dhe kompetencat tuaja				
Ju jeni në gjendje ta përdorni këtë praktikë për të kërkuar punë në të ardhmen				
Komente				

Cilat janë kompetencat që keni fituar apo zhvilluar më tej gjatë praktikës?

.....
.....
.....

A do ta rekomandonit këtë vend për studentët e tjerë praktikantë?

PO JO

Nëse shkolla/institucioni pritës do t'ju ofronin një vend pune, a do ta pranoni?

PO JO

Studenti

Miratoi

Dekani

Prof. Dr. Esmeralda Kromidha