

# **Programi Junior Achievement**

**KOMPANIA E NXËNËSVE**

**Modul me zgjedhje**

**Për klasën 10,11,12**

**Tiranë 2018**

## Hyrje

Programet e Junior Achievement (JA) për shkollën e mesme janë zhvilluar për të qenë pjesë e përmbajtjes së lëndëve shoqërore, ndonëse ato lidhen në mënyra të ndryshme edhe me aftësitë matematikore, me aftësitë për të lexuar, për të shkruar etj.

Nxënësit mësojnë konceptet bazë të biznesit dhe të ekonomisë , eksplorojnë interesat dhe mundësitë e karrierës dhe mësojnë parimet e rëndësishme të botës së financës.

Përmes veprimtarive të ndryshme praktike, nxënësit kuptojnë më mirë marrëdhëniet ndërmjet asaj që mësojnë në shkollë dhe pjesëmarrjes së tyre të suksesshme në një ekonomi globale.

Realizimi i përmbajtjes së lëndës, konkretizohet me shembuj, ilustrime dhe nëpërmjet ushtrimit praktik të nxënësve në rolin e tyre si prodhues, si shitës të produkteve, si taksapagues, si zotërues burimesh materiale, si votues: ata delegojnë kompetencat, si konsumatorë, si kursimtarë dhe si investitorë.

Nëpërmjet përdorimit të metodave didaktike në këtë lëndë, nxënësit aftësohen për të punuar në grup, për të ndërmarrë veprimtari nxitëse, fokusohen në situata konkrete, trajtojnë koncepte, fakte dhe situata ekonomike, bëjnë analiza dhe arrijnë në përfundime konkrete.

### **Përmbajtja e programit “Kompania e nxënësve”**

Programi “Kompania e nxënësve” (shkurt “Programi i kompanisë”) përfshin në kurikulëne vet njohuri për biznesin, ekonominë, sipërmarrjen dhe mund të zbatohet te nxënësit e shkollës së mesme. Programi thekson përmbajtjen e biznesit, duke ofruar një përqendrim të fortë në aftësitë matematikore, të leximit dhe të shkrimit. Përvoja me programin “Shoqëritë e nxënësve” përforcon kurikulën e nxënësve në klasë.

Programi “Shoqëritë e nxënësve” përmbush nevojat e një grupi të larmishëm nxënësish, duke u ofruar seanca mësimore të mbushura me përkushtim, sfidë dhe mundësi për tënxënësit praktik në lidhje me edukimin ekonomik. Në të prezantohen koncepte të tilla themelore si:

- Struktura e kompanisë dhe roli i nxënësve brenda një kompanie;
- Kapitalizimi i kompanisë;
- Fokusi klient-produkt;
- Caktimi i çmimit të produktit sipas tregut;
- Operacionet e shoqërisë;
- Shitjet e produktit;
- Likuidimi i shoqërisë.

Pas pjesëmarrjes në program, nxënësit do të jenë të aftët të zbatojnë aftësitë e tyre të biznesit dhe të sipërmarrjes në veprimtaritë e lidhura me arsimimin, karrierën dhe shërbimin e tyre dhe të

njohin rëndësinë e përgjegjësisë personale dhe të njohurive financiare në marrjen e vendimeve pozitive për jetën.

## **Synimet**

Programi “Kompania e nxënësve” synon:

- T’u ofrojë nxënësve mundësitë për të marrë pjesë në veprimtari praktike dhe në programe të nxëni motivuese për të përvetësuar njohuri për vlerat dhe rolin e biznesit.
- Të bëjë nxënësit më të vetëdijshëm për përgjegjësitë që nënkupton biznesi për të gjithë anëtarët e komunitetit dhe për personat të përfshirë praktikisht në të.
- Të ndihmojë nxënësit të zhvillojnë aftësi e qëndrime të vlerfshme për sipërmarrje, për sukses vetjak dhe punësim;
- Të aftësojë nxënësit për të punuar në partneritet me individë dhe organizata për të rritur efektshmërinë e veprimtarisë së biznesit etj.
- Të nxisë nxënësit të përdorin të menduarit krijues për të mësuar aftësitë e biznesit,
- Të nxisë nxënësit që tëmbështesin qëndrimet pozitive, ndërkohë që ata vëzhgojnë dhe rrisin synimet për karrierën e tyre.
- Të ndihmojë nxënësit të kuptojnë më mirë marrëdhënies ndërmjet asaj çfarë ata mësojnë në shkollë dhe pjesëmarrjes së tyre tësuksesshme në një ekonomi botërore.

## **Objektiva të përgjithshme**

Në përfundim të programit “Kompania e nxënësve” të JA, nga nxënësi pritet të jetë i aftë:

- të përshkujë karakteristikat dhe praktikat kryesore të një sipërmarrjeje të suksesshme;
- të vlerësojë një ide sipërmarrëse të bazuar në kritere konkurruese që lidhen me produktin dhe konsumatorin;
- të demonstrojë aftësi planifikuese biznesi për të nisur një projekt sipërmarrës e për të marrë përsipër rreziqet që lidhen me të, për marketing, për menaxhim, financim dhe vendimmarrje etike;
- të krijojë partneritete ndërkombëtare si pjesë e përvojës së sipërmarrjes rinore
- të bëjë të njohur tek të tjerëve profilin e kompanisë së tyre;

- të kërkojnë partnerë për të komunikuar dhe për të bërë tregti.
- të marrë vendime të efektshme në varësi të analizave të veprimtarisë së kompanisë;
- të qartësojë synimet, etikën dhe stilet personale të punës përmes përdorimit të aftësive vendimmarrëse në këndvështrimin e lidërshp-it të një biznesi.
- të zbatojë konceptet e simulimit virtual për të kuptuar si vendimmarrjet kryesore të biznesit ndikojnë në rezultatet e kompanisë.
- të shqyrtojë rolin që luan paraja në arritjen synimeve personale afatgjata, do të kuptojnë rëndësinë e vendimmarrjeve financiare të menduara mirë, për të mbrojtur veten ndaj dështimeve;
- të argumentojë rëndësinë e planifikimit, të vendosjes së qëllimeve dhe tëvendimmarrjeve të menduara mirë në kontekstin e vendimeve vetjake financiare;
- të shpjegojë konceptet kryesore të veprimeve bankare;
- të përshkruajë tiparet e produkteve dhe shërbimeve bankare që si konsumatorë të përfitojnë prej tyre;
- të përshkruajë dhe të vlerësojë mundësitë e karrierës në fushën e veprimtarisë bankare;

# Kompania e nxënësve

Numri total i orëve: 36

Rezultatet e pritshme sipas tematikave të takimeve

## 1. Takimi i parë

### Përshkrim i takimit

Nxënësit punojnë së bashku për të vendosur për një mjedis të përshtatshëm dhe të efektshëm për të punuar në ekip. Ndërkohë ata përcaktojnë rolet drejtuese për kompaninë e ardhshme. Nxënësit vendosin për vlerat dhe standardet e kompanisë dhe shqyrtojnë vizionin, misionin dhe vlerat e saj. Sistemi i vlerave të kompanisë përmban standardet e sjelljes etike mbi bazën e të cilave do të zhvillohen politikat dhe strategjitë e biznesit si dhe marrëdhëniet e punonjësve me njëri-tjetrin.

Koha e nevojshme: 3 x 45 minuta

Takimi 1	Rezultatet e pritshme të të mësuarit
<p><b>Konceptet kryesore:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kompani</li><li>• Leadership</li><li>• Vlerë</li><li>• Vizion</li><li>• Mision</li></ul>	<p>Në fund të kësaj njësie mësimore nxënësi do të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Të shpjegojë se si parimet themelore të drejtimit (leadership) krijojnë një mjedis të efektshëm për kompaninë.</li><li>• Të përshkruajë rolin e udhëheqjes në çdo veprimtari shoqërore ose biznesi</li><li>• Të tregojë disa nga zbatimet konkrete të rolit të udhëheqësit.</li><li>• Të përzgjedhë një model aplikimi për drejtues,</li><li>• Të identifikojë strukturën (sektorët) e kompanisë dhe rolet e drejtueseve të tyre.</li><li>• Të shpjegojë rëndësinë që kanë përpjekjet, aftësitë dhe talentet</li></ul>

	<p>e përbashkëta për suksesin e kompanisë.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Të diskutojë për vlerat e kompanisë.</li> <li>• Të diskutojë për rëndësinë që ka emri i kompanisë njëherazi në aspektin perçeptimit profesional, identifikues dhe tërheqës për njeëzit.</li> <li>• Të vendosë për emrin e kompanisë</li> <li>• Të diskutojë për planin e kapitalizimit të kompanisë.</li> <li>• Të tregojnë një model të një vendimmarrje të mirëinformuar për kompaninë.</li> </ul>
--	--

## 2. Takimi i dytë

### Përshkrimi i takimit

Nxënësit, duke punuar në kuadrin e një kompanie, zhvillojnë zgjedhjet e punonjësve dhe mësojnë për përgjegjësitë e tyre të veçanta dhe të çdo sektori gjatë fazës së veprim-likuidimit.

**Koha e nevojshme: 3 orë mësimore x 45 minuta**

Takimi 2	Rezultatet e pritshme të të mësuarit
<p><b>Konceptet kryesore:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rregullore</li> <li>• Bord i drejtorëve</li> <li>• Kapital</li> <li>• Dividend</li> <li>• Likuiditetet</li> </ul>	<p>Në fund të kësaj njësie mësimore nxënësi do të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• të klasifikojë përbërësit e një mundësie biznesi;</li> <li>• të identifikojë përgjegjësitë e sektorëve;</li> <li>• të miratojë rregullat që qeverisin organizatën dhe punëmarrësit;</li> <li>• të iniciojë një plan për rritjen e kapitalit të kompanisë</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedurë parlamentare</li> <li>• Fitim</li> </ul>	
---	--

### 3. Takimi i tretë

#### Përshkrimi i takimit

Kompania hyn në fazën e kontekstit të programit. Gjatë kësaj faze nxënësit përdorin instrumente, si analizë tregu dhe kosto-përfitim, për të përcaktuar produktet e mundshme për tregun e përzgjedhur.

**Koha e nevojshme: 3 orë mësimore x 45 minuta**

<b>Takimi 3</b>	<b>Rezultatet e pritshme të të mësuarit e takimit</b>
<p><b>Konceptet kryesore:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hulumtim tregu</li> <li>• Analizë kosto-përfitim</li> </ul>	<p>Në fund të kësaj njësie mësimore nxënësi do të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• të zhvillojë hulumtim të tregut për të përcaktuar një treg të caktuar;</li> <li>• të zhvillojë një pyetësor për tregun;</li> <li>• të analizojë mundësitë që lidhen me një produkt;</li> <li>• të iniciojë pyetje lidhur me plan e biznesit të çdo sektori.</li> </ul>

## 4. Takimi i katërt

### Përshkrimi i takimit

Kompania hyn në fazën e marrëveshjes së programit. Nxënësit duhet të zgjedhin një produkt, të vendosin një çmim dhe objektiva shitjeje individualë dhe të kompanisë.

Kompania duhet të marrë parasysh një produkt shtesë, rezervë. Nëse kosto e produktit të përzgjedhur është e papranueshme ose produkti ndodhet në listën e paaprovuar, kompania duhet të shqyrtojë një mundësi tjetër .

Gjatë kësaj faze nxënësit përzgjedhin 2 nga tre opsionet e produkteve për analizë kosto-përfitim.

**Koha e nevojshme: 3 x 45 minuta**

<b>Takimi 5</b>	<b>Rezultatet e pritshme të të mësuarit</b>
<p>Konceptet kryesore:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Analizë kosto-përfitim</li><li>• Vlerësim produkti</li></ul>	<p>Në fund të kësaj njësie mësimore nxënësi do të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• të plotësojë formularin e vlerësimit të produktit;</li><li>• të përzgjedhë objektiva shitjeje për kompaninë dhe individët;</li><li>• të përfundojë dhe të dorëzojë një plan biznesi;</li><li>• të përzgjedhë një produkt të kompanisë së JA.</li></ul>

## 5. Takimi i pestë

### Përshkrimi i takimit

Në këtë takim kompania hyn në fazën e shanseve/mundësive për biznes. Nxënësit presin mbledhjen e bordit të drejtorëve për të miratuar planin e biznesit të kompanisë, për të shqyrtuar strategjitë e zbatimit dhe për të miratuar aktin e themelimit të kompanisë.



**Koha e nevojshme: 3 x 45 minuta**

<b>Takimi 5</b>	<b>Rezultatet e pritshme të të mësuarit</b>
<b>Konceptet kryesore:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Procedura parlamentare</li><li>• Rregulla të procedurës parlamentare</li><li>• Funkcion departamenti</li><li>• Transaksion</li></ul>	Në fund të kësaj njësie mësimore nxënësi do të jetë i aftë: <ul style="list-style-type: none"><li>• Të përshkruajë procedurën parlamentare, si mënyrë e efektshme për të drejtuar një biznes.</li><li>• Të analizojë rregullat e procedurës parlamentare.</li><li>• Të shpjegojë funksionet e secilit department dhe mënyrën si ai ndërvepron me shoqërinë.</li><li>• Të hartojë dhe të zbatojë një plan biznesi sipas departamentit/sectorit</li><li>• Të fillojë organizimin dhe/ose prodhimin e produktit.</li><li>• Të porosisë materiale të nevojshme për prodhimin e produktit.</li><li>• Të identifikojë dhe të plotësojë të gjitha të dhënat dhe transaksionet e kompanisë</li><li>• Të mbajë regjistra të saktë dhe të mirëorganizuar për të gjitha transaksionet e kryera nga secili sektor/department</li></ul>

## **6. Takimi i gjashtë**

### **Përshkrimi i takimit**

Materialet e nevojshme për prodhimin e produktit janë porositur dhe plani i biznesit të shoqërisë është zbatuar. Nxënësit mund të marrin pjesë në një mundësi të zgjeruar të mësuarit.

**Koha e nevojshme: 3 x 45 minuta**

<b>Takimi 6</b>	<b>Rezultatet e pritshme të të mësuarit</b>
<b>Konceptet kryesore:</b>	Në fund të kësaj njësie mësimore nxënësi do të jetë i aftë:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prodhimi</li> <li>• Shitjet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Të përshkruajnë qartë se çfarë duhet të prodhojë shoqëria.</li> <li>• Të përshkruajnë çfarë të bëjnë për të kontribuar në suksesin e shoqërisë.</li> <li>• Të fillojë blerjen e materialeve për prodhimin.</li> <li>• Të përgatisin regjistrimet e nevojshme për operacionet e shoqërisë</li> <li>• Të identifikojnë formularin e porosisë së shitjeve dhe procesin e shitjeve të produktit.</li> </ul>
---	--

## 7. Takimi i shtatë

### Përshkrimi i takimit

Nxënësit vazhdojnë të punojnë dhe të drejtojnë shoqërinë. Ata zhvillojnë takimet në departamente për të shkëmbyer me njëri-tjetrin praktikat më të mira dhe për të propozuar ndryshime për operacionet e deritanishme të shoqërisë. Ndërkohë, ata vazhdojnë të zbatojnë planin e biznesit duke vazhduar prodhimin dhe përgatiten për të shitur produktin në tregun e synuar. Në të njëjtën kohë ata mbajnë në mënyrë të rregullt dhe të organizuar regjistrat e transaksioneve.

**Koha e nevojshme: 3 x 45 minuta**

Takimi 7	Rezultatet e pritshme të të mësuarit
<p><b>Konceptet kryesore:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan biznesi</li> <li>• Prodhimi</li> <li>• Shitjet</li> <li>• Treg</li> </ul>	<p>Në fund të kësaj njësie mësimore nxënësi do të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Të përmirësojë dhe të zbatojë të gjitha aspektet e planit të biznesit të shoqërisë.</li> <li>• Të analizojë të gjitha detyrat që duhet të realizohen gjatë këtij takimi.</li> <li>• Të përgatisë shitjen e produktit në tregun e përcaktuar.</li> <li>• Të mbajë të dhëna të sakta dhe të organizuara për të gjitha</li> </ul>

	transaksionet.
--	----------------

## 8. Takimi i tetë

### Përshkrimi i takimit

Nxënësit vazhdojnë të prodhojnë dhe të shesin produktin e tyre. Ata mësojnë rreth teknikave të veçanta të shitjeve, që do t'i ndihmojnë në arritjen e objektivave të shitjeve të tyre.

**Koha e nevojshme: 3 x 45 minuta**

Takimi 8	Rezultatet e pritshme të të mësuarit
<p><b>Konceptet kryesore:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prodhim</li> <li>• Taktikë shitjeje</li> </ul>	<p>Në fund të kësaj njësie mësimore nxënësi do të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Të analizojë veprimtaritë e shitjeve.</li> <li>• Të identifikojë teknika dhe strategji efektive për shitjet.</li> <li>• Të diskutojë për taktikat e shitjeve.</li> <li>• Të dallojë dhe të përshkruajë strategji jo efektive të prodhimit dhe të përmirësojë ato në përputhje me rrethanat.</li> <li>• Të paraqesë modele të strategjive të mira shitjesh.</li> </ul>

## 9. Takimi i nëntë

### Përshkrimi i takimit

Në këtë takim nxënësit reflektojnë dhe saktojnë objektivat e shitjeve individuale dhe të kompanisë. Ata vazhdojnë të zbatojnë planin e biznesit të kompanisë, prodhimin dhe shitjet. Ata përpiqen të identifikojnë praktikat më të mirat të shitjeve dhe të ushtrohen me paraqitjet e tyre.

**Koha e nevojshme: 3 x 45 minuta**

<b>Takimi 9</b>	<b>Rezultatet e pritshme të të mësuarit</b>
<b>Konceptet kryesore:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prodhimi</li><li>• Vlerësimi i grupit</li><li>• Praktikë e mirë</li></ul>	Në fund të kësaj njësie mësimore nxënësi do të jetë i aftë: <ul style="list-style-type: none"><li>• Të vazhdojë shitjen dhe prodhimin e produktit.</li><li>• Të kryejë vëzhgime individualisht dhe në grup.</li><li>• Të identifikojë dhe të shqyrtojë praktikatat më të mirat në komunitetin e tij.</li><li>• Të analizojë, të sintetizojë dhe të vlerësojë informacionin në lidhje me praktikatat më të mira.</li><li>• Të diskutojë për sukseset dhe dështimet e kompanisë.</li><li>• Të përmirësojë strategjitë e departamenteve.</li><li>• Të argumentojë përmirësimet e sugjeruara.</li></ul>

## **10. Takimi i dhjetë**

### **Përshkrimi i takimit**

Nxënësit fillojnë të finalizojnë prodhimin, të vlerësojnë inventarin e tepërt dhe të përgatiten për mbledhjen e bordit të drejtorëve për likuidimin.

**Koha e nevojshme: 3 x 45 minuta**

<b>Takimi 10</b>	<b>Rezultatet e pritshme të të mësuarit</b>
<b>Konceptet kryesore:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prodhimi</li><li>• Likuidimi</li></ul>	Në fund të kësaj njësie mësimore nxënësi do të jetë i aftë: <ul style="list-style-type: none"><li>• Të eksplorojë qendrën e nxënësve në faqen <a href="http://eëë.junior-albania.org">eëë.junior-albania.org</a> dhe mjetet e vlerësimit të karrierës në faqen <a href="http://www.ja.org">www.ja.org</a> për të mësuar më shumë rreth interesave dhe aftësive të tij.</li><li>• Të analizojë një plan veprimi vetjak dhe të krijojë planin e tij</li></ul>

	<p>të veprimi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Të përfundojë të gjitha raportet e likuidimit.</li> <li>• Të përpilojë raportin vjetor.</li> </ul>
--	--

## 11. Takimi i njëmbëdhjetë

### Përshkrimi i takimit

Në këtë takim nxënësit eksplorojnë hapa të tjerë dhe mësojnë të vënë në zbatim atë çfarë kanë mësuar si një kompani për synimet e tyre vetjake (vlerësimi i karrierës, plan vetjak veprimi për t'u bërë një sipërmarrës)

**Koha e nevojshme: 3 x 45 minuta**

Takimi 11	Rezultatet e pritshme të të mësuarit
<p><b>Konceptet kryesore:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prodhimi</li> <li>• Likuidimi</li> </ul>	<p>Në fund të kësaj njësie mësimore nxënësi do të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Të përshkruajë përvojën e tij në programin Kompania e nxënësve.</li> <li>• Të eksplorojë qendrën e nxënësve në faqen <a href="http://www.junior-albania.org">www.junior-albania.org</a> dhe mjetet e vlerësimit të karrierës në faqen <a href="http://www.ja.org">www.ja.org</a> për të mësuar më shumë rreth interesave dhe aftësive të tij.</li> <li>• Të analizojë një plan veprimi vetjak dhe të krijojë planin e tij të veprimi dhe në një praktikë sipërmarrjeje.</li> <li>• Të përfundojë të gjitha raportet e likuidimit.</li> <li>• Të përpilojë raportin vjetor.</li> </ul>

## 12. Takimi i dymbëdhjetë

### Përshkrimi i takimit

Në këtë takim, nxënësit do të zhvillojnë mbledhjen e fundit të bordit të drejtorëve për likuidimin dhe do të miratojnë raportin vjetor.

**Koha e nevojshme: 3 x 45 minuta**

<b>Takimi 12</b>	<b>Rezultatet e pritshme të të mësuarit</b>
<b>Konceptet kryesore:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Likuidimi</li><li>• Procedura parlamentare</li></ul>	Në fund të kësaj njësie mësimore nxënësi do të jetë i aftë: <ul style="list-style-type: none"><li>• Të shpërndajë dividendët e aksionarëve;</li><li>• Të festojë së bashku me të tjerët suksesin e kompanisë së tyre.</li></ul>

## KËRKESA PËR ZBATIMIN E PROGRAMIT

Rezultatet e pritshme të të mësuarit e programit JA “Kompania e nxënësve” janë për nxënësit që i zgjedhin këto programe.

Rezultatet e pritshme të të mësuarit nuk duhet të mbeten abstrakte, të pa realizueshme e të pamatshme. Nëse një mësues nuk e bën këtë, kjo do të thotë se ai nuk e ka zbatuar programin lëndor lidhur me këtë objektiv.

Një rezultatet i pritshëm i të mësuarit përmbushet në nivele të ndryshme nga nxënës të ndryshëm. Mësuesi duhet të ketë të qartë nivelet e arritjes së një rezultati të pritshëm nga nxënës, të renditur si më poshtë:

- Aftësia për të identifikuar dhe përshkruar (nivel i ulët intelektual).
- Aftësia për të shpjeguar dhe për të krahasuar (nivel mesatar intelektual).
- Aftësia për të analizuar dhe vlerësuar, për të marrë dhe për të mbrojtur qëndrime të caktuara (nivel i lartë intelektual).

Për shembull, programi kërkon që nxënës/i,-ja të jetë i *aftë të zbatojë vendimmarrjet etike në rastet e dilemave*

Ky rezultatet i pritshëm i të mësuarit mund të arrihet në disa nivele. Për shembull:

1. *Niveli bazë:* Nxënësi është i aftë të identifikojë dilemat.
2. *Niveli mesatar:* Nxënësi është i aftë të shpjegojë lidhjet e tyre me mjedisin e veçantë të punës.
3. *Niveli lartë:* Nxënësi është i aftë të krijojë qëndrimin e tij për mënyrën e zgjidhjes së dilemës dhe të zbatojë vendimmarrjen e tij etike bazuar në këtë qëndrim.

Në zbatim të këtyre kërkesave, mësuesi duhet t’i krijojë çdo nxënësi mundësinë të shprehë arritjet e tij në të gjitha nivelet. Mësuesi nuk duhet të mjaftohet me aftësitë e një nxënës që arrin nivelin e parë, por t’i krijojë atij, mundësinë, që me anë të pyetjeve të tjera, të shprehet dhe të demonstrojë aftësitë edhe në nivelet më të larta.

Po ashtu, mësuesi duhet të vlerësojë nxënësin për nivelin e shprehur të arritjeve, vetëm pasi t’i ketë dhënë atij mundësinë për të shprehur aftësitë e veta.

Kujdes i veçantë duhet treguar në realizimin e objektivave që kanë të bëjnë me zhvillimin e aftësive intelektuale dhe sociale të nxënësve, si ato të debatit, diskutimit, punës në grup, etj. Kështu mësuesi mund të japë si detyrë shtrimin e pyetjeve me nivele të ndryshme vështirësie, në përputhje me interesa të ndryshme të nxënësve, të cilat mund të shërbejnë si pikënisje për diskutim dhe debat në klasë dhe shpesh herë duke i sjellë si probleme të komunitetit ku jetojnë, për ta bërë debatin në një teren praktik dhe për të tërhequr interesin e nxënësve.

Për të arritur rezultatet e pritshme të të mësuarit që realizohen nëpërmjet veprimtarive praktike, nxënësit duhet të bëjnë lidhjen ndërmjet koncepteve abstrakte dhe përvojave konkrete. Mësuesit duhet t'i nxitin nxënësit të marrin pjesë aktivisht në realizimin e veprimtarive praktike.

Një kërkesë e programit është edhe mbledhja e e informacionit me anë të teknologjive të komunikimit dhe informimit. Rezultatet e pritshme të të mësuarit nuk kanë për qëllim vetëm mbledhjen dhe renditjen e informacionit të kërkuar, por ndërveprimin aktiv të nxënësit me këto teknologji në procesin e të nxënësve.

## **Orët mësimore**

Programi JA “Kompania e nxënësve” është strukturuar në **veprimtari/takime** të cilat lidhen në të njëjtën kohë edhe me njohuri dhe aftësi të përgjithshme në lidhje me tematika ose çështje të zbatimit të njohurive ekonomike në praktikë.

Koha e zhvillimit të tematikave ose takimeve është rekomanduese. Mësuesi është i lirë të vendosë t'i zhvillojë ato **brenda kohës** prej 45 minutash ose 2 x 45 minutash.

Për veprimtari që zhvillohen **jashtë orarit të mësimit** ai është i lirë të zhvillojë orë mësimore prej 45', 60' 90' ose 120'. Pra, përdoruesit e programit duhet të respektojnë sasinë e orëve të programit, por janë të lirë të ndryshojnë orët e rekomanduara për secilën tematikë ose veprimtari. Domethënë, mësuesi mund të vendosë të përparojë më ngadalë kur ve re se nxënësit e tij, hasin vështirësi të veçanta në përmbushjen e objektivave të kapitullit, por mund të ecë më shpejt kur nxënësit e tij demonstrojnë një përvetësim të kënaqshëm të objektivave, nëse kjo nuk dëmton realizimin e objektivave të programit.



Veprimtaritë mësimore duhet të hartohen në mënyrë të tillë që të ndihmojnë realizimin e efektshëm të objektivave të programit.

Mësuesi duhet të njihet mirë me rezultatet e pritshme të të mësuarit të programit. Në të njëjtën kohë ai duhet të kujtojë rininë e tij, interesat, mendimet e kohës, mendimet për veten dhe të rriturit, për shokët, për mësuesit etj. Ai duhet të kujtojë arsyet që qëndronin në themel të ideve e ndjenjave të tij të kohës së rinisë e të dallojë ndryshimet që kanë ndodhur në të me kalimin e viteve.

Këto kujtime kanë rëndësi në përpjekjet për të kuptuar më mirë nxënësit me të cilët do të punohet. Ata kanë aftësi, pjekuri dhe interesa të ndryshme, si dhe nevoja sociale, personale dhe akademike të veçanta. Nxënësit duhet të respektohen dhe të përgëzohen e nxiten për pjesëmarrjen e tyre në veprimtari mësimore.

Mësimi në çdo rast duhet të lidhet me nevojat aktuale dhe të ardhshme të nxënësve.

Pjesëmarrja e mësuesit në veprimtaritë mësimore **është e domosdoshme**. Ai është i rëndësishëm pasi:

- ofron informacion për interesat dhe aftësitë e nxënësve;
- ndihmon me plotësimin e kërkesave që lidhen me nxënësit me nevoja të veçanta;
- ofron ndihmon procesin e komunikimit në klasë;
- shpjegon politikat e shkollës;
- ndihmon në sigurimin e pajisjeve të nevojshme teknologjike;
- administron testet për nxënësit.

Planifikimi i mirë i një veprimtarie mësimore kërkon:

- Leximin paraprak të materialeve mësimore që lidhen me temën;
- Njohjen me objektivat, konceptet, aftësitë dhe përshkrimin e njësisë mësimore;
- Njohjen me kërkesat për përgatitjen e veprimtarisë;
- Riplanifikimin e kohës së zhvillimit të veprimtarisë mësimore sipas veçorive të nxënësve dhe stilit të mësuesit.
- Mbajtjen parasysh të faktit që asnjë klasë nuk është si tjetra dhe asnjë veprimtari e vetme nuk mund të plotësojë nevojat e të gjithë nxënësve. Për këtë arsye, është i nevojshëm

konsultimi me mësuesit për të përshtatur mësimin sipas nevojave të nxënësve dhe objektivave të shpallura të tij.

### **Kujesë për mësimdhënien**

- Paraqitja e mësimit duhet të bëhet në përputhje me nevojat e nxënësit dhe mësuesit. Gjuha e përdorur duhet të jetë e kuptueshme për nxënësit, por pa ulur gjuhën për nivele më të vogla moshore.
- Mësuesi duhet t'u japë nxënësve të paktën 5 sekonda për një përgjigje.
- Mësuesi nuk duhet t'u përgjigjet pyetjeve të tij. Ai duhet të shmangë kritikizmin ose kundërshtimin ndaj përgjigjeve të gabuara të nxënësve.
- Mësuesi duhet të kontrollojë vazhdimisht të kuptuarit nga nxënësit.
- Mësuesi nuk vazhdon nëse nxënësit janë të pavëmendshëm.

### **VLERËSIMI**

Vlerësimi i nxënësit përshkon gjithë procesin mësimor dhe shërben për përmirësimin e këtij procesi. Vlerësimi i nxënësit do të fokusohet në përvetësimin e lëndës së ekonomisë, në konceptet bazë të programit të kësaj lënde, në aftësitë e tyre për të shprehur njohuritë e tyre në një formë të strukturuar, për të mbajtur qëndrim kritik dhe interpretuar problematikën ekonomike, në formate të ndryshme, përmes paraqitjes gojore, ose të dhënave numerike e grafike.

Mësuesi zhvillon vetë e ndihmon nxënësit që së bashku të zhvillojnë një larmi mënyrash vlerësimi, si: me shkrim, me gojë, me projekte, me përgatitje të maketeve, të modelimeve dhe simulimeve kompjuterike etj.

Vlerësimi mbështetet tërësisht në Rezultatet e pritshme të të mësuarit e programit lëndor dhe mësuesi nuk ka të drejtë të vlerësojë nxënësit për ato objektiva të arritjes që nuk përshkruhen në program.

Objektiv i vlerësimit janë njohuritë dhe aftësitë. Mësuesi **mund nxisë prirjet** pozitive të nxënësve, si: qëndrimet etiko-sociale në përgjithësi dhe ato të bashkëpunimit me të tjerët, në veçanti.

Vlerësimi mund të bëhet individual ose në grup, në klasë ose jashtë saj. Nxënësi vlerësohet me notë ndërsa demonstroi arritjet e tij.

Në punime të nxënësve me grupe të vogla, mësuesi parashtron peshën e vlerësimit me notë të grupit në tërësi dhe të secilit nxënësi në veçanti.

Mësuesi nuk e ka të detyrueshëm vlerësimin me notë të nxënësve në çdo orë mësimore dhe të vendosë nota në regjistër për secilën orë mësimore. Si rregull, nxënësit dhe mësuesit duhet që lirshëm të bashkëbisedojnë si partnerë rreth përvetësimit të njohurive të fituara të orëve të kaluara dhe kryerjes së detyrave jashtë klase.

Herë pas here mësuesi duhet të vlerësojë me notë duke ua bërë të qartë nxënësve **që në fillim qëllimin e vlerësimit dhe kriteret e tij.**

Vlerësimi me shkrim shërben edhe për aftësimin e komunikimit me shkrim dhe mund të realizohet jo vetëm me laps e letër, por edhe në rrugë elektronike.

Mësuesin vlerëson nxënësin me notë për parashtrimet me shkrim, në provimet periodike me shkrim dhe në prezantimet me shkrim të punimeve të tij, të zhvilluara vetë ose në grup.

Mësuesi planifikon provime periodike me shkrim për blloqe të gjera orësh mësimore, që përbëhen nga një a disa kapituj, të cilët i bashkojnë objektiva të ndërlidhura të të nxënësit. Në përshtatje me qëllimin e vlerësimit me shkrim, ai përdor lloje të ndryshme testesh, që nga minitestet disaminutëshe për një rezultatet i pritshëm i të mësuarit të veçuar të të nxënësit, tek ato një orëshe; teste me alternativa ose zhvillim, detyra tematike, projekte kurrikulare etj.

Një formë e parashtrimit me shkrim nga nxënësit është dhe provimi përfundimtar.

Për të testuar atë ç'ka ka arritur të përvetësojë nxënësi mësuesi duhet të përdorë forma të ndryshme vlerësimi. Krahas vlerësimit të përditshëm, mësuesi përdor edhe vlerësimin përmbledhës, që organizohet periodikisht në fund të linjave ose në fund të vitit. Mësuesi ndjek ecurinë e nxënësit nëpërmjet zbatimit të formave përforcuese pedagogjike, duke synuar që të nxënësit të interesohen dhe dëshirojnë të mësuarit e efektshëm.