

PERMBLEDHJE PER STUDENTET

Praktikë



MASTER PROFESIONAL NË MENAXHIM SHËNDETËSOR

Me mbështetjen e:



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Agjencia Zvicerane për Zhvillim
dhe Bashkëpunim SDC





UNIVERSITETI I MJEKËSISË, TIRANË
FAKULTETI I MJEKËSISË

Miratur nga:

Prof. Dr. Gentiana QIRJAKO

Shef i Departmentit të Shëndetit Publik

Programi i Studimit: Master Profesional në Menaxhim Shëndetësor

Titulli i lëndës:	“Praktikë”
Titullari/Pedagogu i lëndës:	Ervin Toci
Ngarkesa:	4 ECTS, 100 orë në organizatën ku bëhet praktika
Viti Akademik/Semestri:	2021-2022, Semestri II
Lloji i lëndës:	E detyrueshme
Programi i Studimit:	Master Profesional “Master në Menaxhim Shëndetësor”
Adresa elektronike e titullarit/pedagogut të lëndës:	Ervin Toçi, ervintoci@yahoo.com
Kodi i Etikës:	Procesi mësimor duhet të udhëhiqet në çdo kohë nga parimet etike. Janë rreptësisht të ndaluara kopjimi dhe plagjiatura. Në çdo rast të evidentuar, do merren masat përkatëse me Kodin e Etikës dhe përcaktime të tjera në aktet nënligjore.

PËRMBLEDHJE E LËNDËS:

Qëllimi i kësaj lënde është t'u sigurojë studentëve mundësi konkrete që të realizojnë praktikën mësimore në një organizatë shëndetësore duke filluar nga planifikimi i praktikës deri në realizimin dhe dokumentimin e kësaj eksperience duke përdorur njohuritë e fituara në lëndët teorike në realitetin e organizatave shëndetësore. Kjo Lëndë kontribuon që studenti të fitojë nivelin e aftësive profesionale që programi i MMSH parashikon.

Me këtë lëndë studentët aftësohen si të hartojnë Projektin e praktikës mësimore bazuar në zhvillimin e kompetencave për fushën/aspektet e menaxhimit shëndetësor me interes për ta, dhe si të mbledhin, analizojnë eksperiencën e dokumentuar të praktikës

në Ditarin e Praktikës në një Raport që mund të shërbejë gjithashtu si bazë për hartimin e Tezës së masterit.

Në këtë lëndë, studentët do të kalojnë gjithsej 4 javë (100 orë) në një organizatë shëndetësore të përzgjedhur, duke kombinuar punën individuale të tyre me mbikqyrjen nga Mbikqyrësi i praktikës në organizatën bujtëse, me takimet periodike me Pedagogun përgjegjës për praktikën dhe komunikimin me Koordinatorin e praktikave.

Në këtë mënyrë, lënda në thelb përfaqëson një proces shumë dinamik, bashkëpunues dhe angazhues, ku studentët do të mësojnë duke aplikuar në praktikë.

REZULTATET E TË NXËNIT:

Në përfundim të këtij kursi, studenti është në gjendje:

- Të përshkruajë çështje të menaxhimit shëndetësor që lidhen me projektin e tij (problematika, situata, nevojat) dhe të shpjegojë se përse projekti karakterizohet si i tillë në fushën e menaxhimit shëndetësor (duke ju referuar aspekteve konkrete të menaxhimit shëndetësor).
- Të identifikojë cilat pritshmëri dhe nevoja të organizatës shëndetësore do të plotësojë ai me Raportin e tij dhe të komentojë se si propozimi i tij për këtë praktikë do të jetë në përgjigje të këtyre pritshmërive dhe/ose nevojave.
- Të bëjë një vlerësim të situatës së problematikës të synuar nga praktika mësimore. Për këtë, studenti është në gjendje të:
 - të identifikojë burime informacioni të besueshme dhe të përshtatshme, përfshirë dhe rishikimin e literaturës;
 - të interpretojë informacionin duke konsideruar kontekstin politik, ekonomik, socio-kulturor, etik, dhe shkencor në nivel kombëtar dhe lokal
- Të zhvillojë një plan zbatimi ose analize duke përdorur metoda të përshtatshme për të adresuar problematikën e synuar. Ky plan zbatimi përfshin çështjet metodologjike dhe nevojat/mangësitë dhe çështjet specifike të organizatës, zbatimin, përshtatjet e mundshme gjatë zbatimit dhe vlerësimin e zbatimit të praktikës së tij.
- Të hartojë Raportin e praktikës dhe të përfshijë në të një ose disa rekomandime operacionale për organizatën ku ka bërë praktikën në lidhje me mandatin/detyrën e praktikës.
- Të ndajë rezultatet e praktikës të tij me individë, partnerë, donatorë dhe kolegë. Studenti duhet të përshtasë prezantimin e rezultateve në varësi të audiencës (profesionistë dhe jo-profesionistë; partnerë, donatorë etj).
- Të bëjë një analizë kritike mbi praktikën e tij/e saj mësimore duke mbajtur në konsideratë çështje që janë me rëndësi në fushën e menaxhimit shëndetësor.

TEMAT E LËNDËS (4 Takimet kolektive):

1. Hyrje Praktika profesionale në MMSH. Përgjegjësitë e aktorëve në realizimin e Praktikës
2. Planifikimi i Praktikës dhe Përgatitja e 3 dokumenteve: CV e përditësuar, Letra e motivimit dhe plotësimi i Formularit “Kërkesë për praktikën mësimore”
3. Projekti i praktikës mësimore Ditari i praktikës mësimore
4. Raporti i Praktikës dhe vlerësimi i praktikës

FORMA E KONTROLLIT TË DIJEVE:

Lënda është hartuar si lënda përfundimtare e mbylljes së programit studimor.

Studentët janë autonomë dhe të përgjegjshëm për të arritur rezultatet e të nxënit.

Çdo student do të mentorohet nga Pedagogu përgjegjës i praktikave dhe një Mbikqyrës i praktikës në institucionin shëndetësor. Në mënyrë që të arrihet qëllimi i lëndës, Studenti, Mbikqyrësi i praktikës në institucionin shëndetësor, Pedagogu përgjegjës për praktikën dhe Koordinatori i praktikave ndërveprojnë në mënyrë profesionale dhe dinamike për të optimizuar përvojën e të nxënit të studentit.

Frekuentimi: i detyrueshëm

Vlerësimi do të kryhet nga pedagogu përgjegjës i praktikave në bashkëpunim me mbikqyrësin e praktikës në institucionin shëndetësor dhe koordinatorin e praktikave.

40% e vlerësimit të përgjithshëm është vlerësimi nga mbikqyrësi i praktikës,

20% nga listë prezence në takimet kolektive,

40% nga vlerësimi i Raportit të praktikës në ditën e provimit të “Praktikës”.

Literatura e detyruar: Udhëzuesi mbi praktikën profesionale për studentët e Masterit Profesional në Menaxhim Shëndetësor”.

**UNIVERSITETI MJEKËSOR
FAKULTETI I MJEKËSISË
DEPARTAMENTI I SHËNDETIT PUBLIK**

**UDHËZUES
MBI PRAKTIKËN PROFESIONALE
PËR STUDENTËT E MASTERIT PROFESIONAL
NË MENAXHIM SHËNDETËSOR**

Tiranë, Tetor 2021

Ky udhëzues është hartuar si një përshtatje në kontekstin shqiptar nga:

1. Prof. Gentiana Qirjako
2. Prof. Asc. Etleva Leskaj
3. Etleva vasha
4. Prof. Asc Jolanda Hyska
5. Prof.Asc Ervin Toci

Projekti “Shëndet për të gjithë”/HAP:

1. Dr. Besim Nuri
2. Dr.Ehadu Mersini
3. Irma Qehajaj

Përmbajtja

FJALOR I TERMAVE.....	4
HYRJE.....	5
PRAKTIKA PROFESIONALE GJATË MASTERIT PROFESIONAL NË MENAXHIM SHËNDETËSOR	5
PËRGJEGJËSITË E AKTORËVE TË PËRFSHIRË.....	7
ORGANIZIMI DHE REALIZIMI I PRAKTIKËS.....	9
1. Planifikimi i praktikës: Përgatitja e dokumenteve të nevojshme	10
2. Hartimi i planit mësimor	10
3. Letra e konfirmimit	12
4. Projekti i praktikës mësimore	13
5. Plotësimi i ditarit.....	13
6. Vlerësimi i praktikës	13
7. Raporti i praktikës.....	15
ANEKSE.....	17
ANEKS 1: MODEL I OBJEKTIVAVE DHE AFTËSIVE QË DO TË ZHVILLOHEN GJATË PRAKTIKËS	18
ANEKS 2: FORMULARI “KËRKESA PËR PRAKTIKË”	20
ANEKS 3: PROJEKTI I PRAKTIKËS MËSIMORE	21
ANEKS 4: FORMULARI “VLERËSIMI I PRAKTIKANTIT NGA MBIKQYRËSI I PRAKTIKËS NË INSTITUCION”	23
ANEKS 5: FORMULARI “VLERËSIMI I PRAKTIKËS NGA PRAKTIKANTI”	28
ANEKS 6: FORMULARI “VLERËSIMI I PRAKTIKËS NGA MBIKQYRËSI I PRAKTIKËS NË INSTITUCION”	31
BIBLIOGRAFIA.....	32

FJALOR I TERMAVE

Praktika profesionale: është eksperiencia e praktikës së planifikuar, e mbikqyrur dhe e vlerësuar sipas kriterëve të paracaktuara në një organizatë shëndetësore dhe i lejon studentit që të fitojë nivelin e aftësive/kompetencave profesionale që parashikon programi master profesional në menaxhim shëndetësor.

Projekti i praktikës profesionale: është dokumenti i hartuar nga studenti që e udhëheq atë gjatë praktikës. Ky dokument diskutohet me dhe miratohet nga Mbikqyrësi/n i/i praktikës në institucionin shëndetësor dhe Pedagogu/n përgjegjës për praktikën. Projekti i praktikës mësimore jep kontekstin dhe qëllimin, rolin dhe përgjegjësitë e praktikantit në realizimin e projektit të praktikës, objektivat që duhen përmbushur, faktorët/kushtet e suksesit, aktorët kryesorë dhe ndikimi i tyre, kalendarin e aktiviteteve dhe afatet përkatëse.

Raporti i praktikës: është eksperiencia profesionale (në një ose disa aspekte të menaxhimit shëndetësor) e dokumentuar në zbatim të projektit të praktikës mësimore

Mbikqyrësi i praktikës në institucionin shëndetësor (MPI): është personi që punon në institucionin/organizatën shëndetësor/e ku studenti bën praktikën; zbaton standardet e programit të praktikës të vendosura nga Fakulteti; mbikqyr dhe e mbështet studentin gjatë praktikës mësimore si dhe vlerëson performancën e studentit së bashku me të.

Pedagogu përgjegjës për praktikën profesionale: është pedagogu i ngarkuar me ndjekjen dhe mbështetjen e praktikantëve duke përfshirë rishikimin e planit mësimor dhe të punës së praktikantit, mbështetjen gjatë praktikës dhe vlerësimin e Raportit të praktikës.

Koordinatori i praktikave profesionale: është sekretarja mësimore e Departamentit të Shëndetit Publik në Fakultetin e Mjekësisë, përgjegjëse për koordinimin e procesit të planifikimit të praktikave dhe të zbatimit të tyre ndërmjet studentëve, mbikqyrësit të praktikës në institucion dhe pedagogut përgjegjës për praktikën mësimore.

Letra e motivimit: është dokumenti i hartuar nga studenti që përshkruan objektivat dhe që shpreh interesin e tij për të zhvilluar praktikën pranë institucionit.

Plani mësimor: është paraqitja e objektivave të zhvillimit të kompetencave menaxheriale, e aktiviteteve në të cilat do të përfshihet studenti gjatë praktikës dhe e treguesit të rezultatit për çdo objektiv. Ky plan diskutohet dhe vlerësohet me mbikqyrësin e praktikës dhe pedagogun përgjegjës të praktikave. Plani do të plotësohet në fund të javës së tretë të praktikës.

Letër konfirmimi nga institucioni ku kryhet praktika: është letra e shkruar që lëshon institucioni për praktikantit (pasi i ka miratuar praktikën në atë institucion), ku specifikohet statusi dhe detyra që atij i lejohet të kryejë gjatë periudhës së praktikës.

Ditari i praktikës profesionale: është dokumenti në të cilin praktikanti shkruan çdo ditë eksperiencat, reagimet, vëzhgimet dhe analizat që ai vetë përjeton. Ditari është baza e të dhënave që praktikanti i referohet për hartimin e Raportit të praktikës.

HYRJE

Ky Udhëzues është hartuar në zbatim të planit mësimor të Masterit në Menaxhim Shëndetësor të ndryshuar me Vendim të Senatit Akademik të Universitetit të Mjekësisë datë 28.07.2021. Sipas këtij plani të ndryshuar, “Praktika Profesionale” është lëndë më vete me 4 kredite.

Udhëzuesi është hartuar bazuar në përvojat dhe dokumentat e praktikës mësimore të studentëve në Fakultetin e Shëndetit Publik të Universitetit të Montrealit në Kanada dhe të Fakultetit të Ekonomisë, Universiteti i Tiranës.

Udhëzuesi i drejton studentët si të realizojnë praktikën mësimore në një institucion/organizatë shëndetësor/e duke përshkruar hapat që duhet të ndjekin që në fazën e planifikimit deri në realizimin dhe dokumentimin e kësaj eksperience. Ai i udhëzon studentët si të skicojnë planin e praktikës mësimore bazuar në zhvillimin e kompetencave për fushën/aspektet e menaxhimit shëndetësor me interes për to, dhe si të mbledhin, analizojnë eksperiencën e dokumentuar të praktikës në një raport që mund të shërbejë gjithashtu për hartimin e tezës së masterit.

Zbatimi i këtij udhëzuesi është i lidhur me bashkëpunimin mbështetës dhe motivues ndërmjet aktorëve kryesorë: praktikantit, mbikqyrësit të praktikës në institucionin shëndetësor, koordinatorit të praktikave në fakultet dhe pedagogut përgjegjës të praktikave. Ndërmjet gjithë aktorëve praktikanti luan rolin kryesor.

Hartimi i këtij Udhëzuesi kaloi nëpërmjet një procesi spiral përmirësimi: hartim, diskutim me aktorët, pasqyrim i komenteve, rishikimi pasues dhe miratimi i tij në tetor 2021.

PRAKTIKA PROFESIONALE GJATË MASTERIT PROFESIONAL NË MENAXHIM SHËNDETËSOR

Praktika mësimore përbën një lëndë të veçantë e quajtur “Praktikë Profesionale” në planin mësimor të masterit profesional me kohë të plotë në menaxhim shëndetësor. Praktika synon të mundësojë përdorimin e njohurive të fituara në lëndët teorike në realitetin e organizatave shëndetësore. Për këtë qëllim, studentët duhet të zhvillojnë praktikën prej 4 javësh në një ose disa organizata shëndetësore.

Praktika mësimore është eksperiencë e praktikës së planifikuar, e mbikqyrur dhe e vlerësuar sipas kriterëve të paracaktuara. Praktika zhvillohet në një organizatë shëndetësore dhe i lejon studentit që të fitojë nivelin e aftësive/kompetencave profesionale që parashikon programi master profesional në menaxhim shëndetësor. Praktika zhvillohet pasi studenti ka përfunduar me sukses ndjekjen e të gjitha moduleve të detyrueshme që programi i masterit parashikon.

Si pjesë e programit të studimit, “praktika profesionale” është disiplinë e detyrueshme dhe zhvillohet në semestrin e dytë me një kohëzgjatje 4 javore dhe në kurrikulën e këtij masteri vlerësohet me 4 kredite/100 orë praktikë: punë individuale, punë në organizatë, takime me mbikqyrësin si dhe komunikim i vazhdueshëm me pedagogun përgjegjës për praktikat mësimore.

- **Projekti i praktikës profesionale**

Praktika profesionale/mësimore i ofron studentit mundësinë e realizimit të një projekti në lidhje me aspektet e menaxhimit shëndetësor me interes për të. Praktika mësimore në një organizatë shëndetësore i ofron studentit të masterit në menaxhim shëndetësor një eksperiencë profesionale në aspektet e menaxhimit, të tilla si menaxhimi i burimeve njerëzore, materiale dhe financiare, planifikimi i këtyre burimeve, monitorim-vlerësimi i performancës dhe rezultateve etj.

Në kuadrin e kësaj praktike mësimore studenti duhet të zhvillojë ose përforcojë kompetencat e mëposhtme në kontekstin e menaxhimit shëndetësor (referuar kompetencave kyçe në menaxhim shëndetësor të përshtatura me praktikën mësimore prej 4 javësh në një organizatë shëndetësore):

- Të përshkruajë çështje të menaxhimit shëndetësor që lidhen me projektin e tij (problematika, situata, nevojat) dhe të shpjegojë se përse projekti karakterizohet si i tillë në fushën e menaxhimit shëndetësor (duke ju referuar aspekteve konkrete të menaxhimit shëndetësor).
- Të përcaktojë hapat nëpër të cilat do të kalojë praktika e tij. Për këtë, studenti duhet që :
 - Të identifikojë cilat pritshmëri dhe nevoja të organizatës shëndetësore do të plotësojë ai me Raportin e tij dhe të komentojë se si propozimi i tij për këtë praktikë do të jetë në përgjigje të këtyre pritshmërive dhe/ose nevojave.
 - Të bëjë një vlerësim të situatës së problematikës të synuar nga praktika mësimore. Për këtë, studenti:
 - Duhet të identifikojë burime informacioni të besueshme dhe të përshtatshme, përfshirë dhe rishikimin e literaturës;
 - Të interpretojë informacionin duke konsideruar kontekstin politik, ekonomik, socio-kulturor, etik, dhe shkencor në nivel kombëtar dhe lokal
 - Të zhvillojë një plan zbatimi ose analize duke përdorur metoda të përshtatshme për të adresuar problematikën e synuar. Përveç çështjeve metodologjike, plani i zbatimit duhet të konsiderojë nevojat/mangësitë dhe çështjet specifike të organizatës, zbatimin, përshtatjet e mundshme gjatë zbatimit dhe vlerësimin e zbatimit të praktikës së tij.
 - Të përmbyllë Raportin e praktikës me një ose disa rekomandime operacionale në lidhje me mandatin/detyrën e praktikës.
- Të ndajë rezultatet e praktikës të tij me individë, partnerë, donatorë dhe kolegë. Studenti duhet të përshtasë prezantimin e rezultateve në varësi të audiencës (profesionistë dhe jo-profesionistë; partnerë, donatorë etj).
- Të bëjë një analizë kritike mbi praktikën e tij/e saj mësimore duke mbajtur në konsideratë çështje që janë me rëndësi në fushën e menaxhimit shëndetësor.

Një model i projektit të praktikës mësimore jepet në Aneksin 3.

- **Kohëzgjatja e praktikës**

Kohëzgjatja e praktikës është 100 orë të cilat janë të barazvlefshme me 4 javë në kohë të plotë. Orari i praktikës mund të kalojë orarin zyrtar të punës dhe mund të shtrihet edhe në fundjavë në varësi të situatave të caktuara.

- **Institucioni ku do të zhvillohet praktika**

Departamenti i Shëndetit Publik dhe/ose pedagogu përgjegjës për praktikën mësimore dhe Koordinator i praktikave mësimore ndihmojnë studentët në gjetjen e një institucioni të përshtatshëm shëndetësor për të kryer praktikën. Në çdo rast, vendi ku kryhet praktika duhet të miratohet nga struktura përgjegjëse e praktikave mësimore: Përgjegjësi i Departamentit të Shëndetit Publik.

PËRGJEGJËSITË E AKTORËVE TË PËRFSHIRË

Vetë Praktikanti luan rolin kryesor në formimin e tij. Me këtë status ai duhet të demonstrojë iniciativë, lidhshmëri, këmbëngulje, dhe të jetë i hapur për bashkëpunim me qëllim që ta bëjë praktikën e tij një eksperiencë unike të të mësuarit.

Personat e përfshirë në realizimin e praktikës janë: praktikanti, mbikqyrësi i praktikës në institucion, koordinatori i praktikave dhe pedagogu përgjegjës i praktikave. Përgjegjësitë e tyre janë si më poshtë

Praktikanti

- Identifikon nevojat e tij për të mësuar dhe organizatën në të cilën ai dëshiron të kryejë praktikën e tij duke plotësuar formularin “Kërkesa për praktikë” (Aneksi 2). Kërkesa për praktikë bëhet dhe dorëzohet nga praktikanti brenda javës së parë të semestrit të dytë të Koordinatorit të praktikës. Periudha e përgatitjes së praktikës përfshin leximin e dokumenteve ligjore, rregulloreve dhe procedurave administrative që e lejon studentin të kuptojë më mirë çështjet e lidhura me organizatën, aktorët, problemet dhe vështirësitë;
- Paraqet në takim me mbikqyrësin e praktikës në institucion, qëllimet dhe arsyet për tu pranuar në atë organizatë;
- Propozon planin mësimor: objektivat e praktikës, aktivitetet në të cilat do të përfshihet dhe treguesit e rezultateve. Ky plan diskutohet dhe vlerësohet me mbikqyrësin e praktikës dhe pedagogun përgjegjës të praktikave. Planin hartohet dhe dorëzohet nga studenti deri 1 javë përpara fillimit të praktikës te Pedagogu përgjegjës për praktikën;

- Diskuton me mbikqyrësin e praktikës detyrën që do të realizojë gjatë praktikës dhe merr nga institucioni me mbështetjen nga mbikqyrësi Letrën e konfirmimit të cilën e dorëzon para fillimit të praktikës te Koordinatorin e praktikës;
- Harton dhe diskuton me mbikqyrësin e praktikës projektin e praktikës të cilin e dorëzon brenda javës së parë të praktikës te Koordinatorin e praktikës. Ky dokument validohet nga pedagogu përgjegjës për praktikën brenda një jave nga momenti i dorëzimit nga studenti;
- Respekton orarin dhe rregullat e punës në institucionin/organizatën pritëse;
- Zbaton/realizon projektin e praktikës mësimore duke vepruar sipas etikës profesionale, politikave dhe procedurave të organizatës dhe respektuar rregullat e konfidencialitetit;
- Me mbështetje nga mbikqyrësi diskuton rezultatet e arritura gjatë praktikës me punonjës të institucionit të cilët janë të interesuar për to;
- Gjatë periudhës së praktikës mban lidhje me kolegët e tjerë praktikantë;
- Merr pjesë në 4 seancat kolektive të organizuara nga Pedagogu përgjegjës për praktikën gjatë kohës së praktikës;
- Informon Pedagogun përgjegjës për praktikën për probleme ose vështirësi gjatë realizimit të projektit të praktikës mësimore;
- Plotëson Formularin “Vlerësimi i praktikës nga praktikanti” (Aneksi 5) dhe ia dërgon elektronikisht Koordinatorës së praktikave brenda javës së parë pas përfundimit të praktikës;
- Harton Raportin e praktikës dhe e dorëzon brenda 2 javëve pas mbarimit të praktikës te Pedagogu përgjegjës për praktikën.

Mbikqyrësi i praktikës në institucionin shëndetësor:

- Interviston studentët që i rekomandohen nga Koordinatorja e praktikave mësimore;
- Pranon të bashkëpunojë me praktikantin për të formuluar detyrën që do të realizojë gjatë praktikës dhe objektivat e praktikës, për të marrë Letrën e konfirmimit nga institucioni, për të hartuar projektin e praktikës dhe për të zhvilluar produktet që priten prej dhe për të diskutuar rezultatet e arritura gjatë praktikës me punonjës të institucionit të interesuar për to;
- Pranon rregullat, standardet e programit të praktikës të vendosura nga Fakulteti dhe merr pjesë aktivisht në përmirësimin e këtyre rregullave dhe standardeve;
- Mbikqyr praktikantin dhe e konsideron mbështetjen e tij si prioritet për realizimin e detyrës që pritet prej tij;
- Lehtëson integrimin e praktikantit në organizatë, duke lehtësuar pritjen/orientimin, pjesëmarrjen në aktivitetet kyçe të organizatës, aksesin për burimet e nevojshme materiale, dhe për të diskutuar rezultatet e arritura gjatë praktikës me punonjës të institucionit të interesuar për to, etj;
- Diskuton me praktikantin mbi çështjet organizative, rolin e administratorit, strategjitë e menaxhimit, analizën/perceptimet e praktikantit etj;
- Mbikqyr realizimin e detyrës së praktikantit dhe mban lidhje me bashkëpunëtorët direkt të praktikantit në institucion;
- I siguron praktikantit përgjigje për pyetjet/komentet që ka, në mënyrë që ai të zhvillojë aftësitë e tij menaxheriale;
- Vlerëson performancën e praktikantit në mes të praktikës në ditën e 7-10 dhe

në përfundim të praktikës me Formularin e vlerësimit (Aneksi 4). Vlerësimi i praktikantit pas përfundimit të praktikës i dërgohet pedagogut përgjegjës për praktikën brenda javës së parë pas periudhës 4-javore të praktikës;

- Diskuton me praktikantin për mundësitë e karrierës në të ardhmen;
- Vlerëson “Praktikën Profesionale” duke plotësuar Formularin e vlerësimit të praktikës nga mbikqyrësi i praktikës në institucion (Aneksi 6) dhe ia dërgon brenda javës së parë pas përfundimit të praktikës Koordinatorës së praktikave.

Pedagogu përgjegjës për praktikën :

- Komenton planin mësimor, projektin e praktikës mësimore;
- Është në dispozicion si person referues në secilën fazë të praktikës me seanca informimi, takime individuale me praktikantët para dhe gjatë praktikës, udhëzime për realizimin e projektit të praktikës;
- Organizon dhe moderon 4 seanca kolektive me praktikantët të planifikuara gjatë kohës së praktikës;
- Mbikqyr dhe mbështet praktikantin në zgjedhjen e organizatës ku do kryejë praktikën;
- Vlerëson Raportin e praktikës;
- Mban kontakte të rregullta me MPI përgjatë gjithë kohës së praktikës;
- Organizon seanca informuese me praktikantët e ardhshëm;
- Vendos dhe mirëmban komunikimet me institucionet ku zhvillohen praktikët;
- Nëse është e nevojshme, ndjek problemet që mund të ngrihen nga praktikanti gjatë praktikës;
- Krijon një databazë të institucioneve/organizatave ku zhvillojnë praktikën studentët dhe siguron përditësimin e saj nga koordinatori i praktikave.

Koordinatori i praktikave:

- Grumbullon dhe ndan me Pedagogun përgjegjës për praktikën: Kërkesat për praktikë, Letrat e konfirmimit nga institucionet për studentët që do të bëjnë praktikën atje, Projektet e praktikave mësimore, Vlerësimet e praktikës nga praktikantët;
- Koordinon intervistat e praktikantëve me institucionet ku do të zhvillojnë praktikën;
- Mban lidhjet me pedagogun përgjegjës për praktikën;
- Përditëson data bazën e institucioneve/organizatave ku zhvillojnë praktikën studentët

ORGANIZIMI DHE REALIZIMI I PRAKTIKËS

Organizimi dhe realizimi i praktikës përfshin këto hapa:

1. Planifikimi i praktikës
2. Hartimi i planit mësimor
3. Letra e konfirmimit
4. Projekti i praktikës mësimore
5. Plotësimi i ditarit

6. Vlerësimi i praktikës
7. Raporti i praktikës

Gjatë periudhës që i paraprin praktikës Pedagogu përgjegjës për praktikën organizon takime individuale ose në grup në mënyrë që studentët të përgatiten më mirë për praktikën mësimore.

1. Planifikimi i praktikës: Përgatitja e dokumenteve të nevojshme

Hapi i parë është përgatitja e dokumenteve të nevojshëm në format 'word' ose 'PDF'si më poshtë:

a. Curriculum vitae e përditësuar e studentit/tes (maksimumi 2 faqe)

b. Letra e motivimit, e cila jep objektivat dhe arsyen për këtë praktikë (një model për Objektivat dhe aftësitë që synohen të zhvillohen gjendet në Aneksin 1) :

- Objektivat e praktikës (objektivat mësimore specifike dhe operacionale)
- Objektivat lidhur me njohjen e organizatës ku zhvillohet praktika: mjedisi, aktorët, çështjet me të cilat merret organizata
- Objektivat lidhur me aftësitë/kompetencat menaxheriale që synohen të zhvillohen
- Pritshmëritë nga praktika dhe synimet profesionale në të ardhmen (p.sh si e shihni karrierën tuaj profesional në 5 vitet në vijim)

c. Formulari "Kërkesa për praktikën mësimore" i plotësuar (Aneksi 2) ku studenti identifikon 3 institucione ku është i interesuar të kryejë praktikën

Studenti duhet të mbajë parasysh që është e nevojshme të tërheqë vëmendjen e organizatës me qëllim që t'i miratohet kërkesa për të kryer praktikën, prandaj ai/ajo **duhet ti kushtojë një rëndësi të veçantë** përditësimit të CV-së dhe hartimit të Letrës së motivimit. Ndaj është shumë e këshillueshme që hartimi i këtyre dokumentave të kryhet në përputhje me natyrën e institucionit dhe të tipit të praktikës mësimore të kërkuar.

Hartimi i tre dokumenteve të mësipërme është i detyrueshëm për planifikimin e praktikës. Kërkesat për praktikë i përcillen pedagogut përgjegjës për praktikën nga koordinatori i praktikave.

3 dokumentet e mësipërme i dërgohen elektronikisht Koordinatorit të praktikave mësimore, brenda javës së parë të semestrit të dytë dhe më pas i përcillen Pedagogut përgjegjës për praktikën nga Koordinatorit i praktikave.

2. Hartimi i planit mësimor

Pas miratimit të vendit të praktikës, studenti harton planin mësimor të praktikës të cilin ia dërgon elektronikisht pedagogut përgjegjës për praktikën deri në 1 javë përpara fillimit të praktikës.

Plani mësimor është paraqitja e objektivave të zhvillimit të kompetencave menaxheriale, e aktiviteteve në të cilat do të përfshihet studenti gjatë praktikës dhe e treguesve të rezultatit për çdo objektiv. (Sipas shembujve më poshtë dhe Aneksit 1)

Ky plan diskutohet dhe vlerësohet me mbikqyrësin e praktikës në institucion dhe pedagogun përgjegjës të praktikave.

Plani mësimor vë theksin te zhvillimi i kompetencave.

Shembulli 1

Objektivi i të mësuarit: Të fitohen dhe zotërohen aftësitë e drejtimit/menaxhimit të një ekipi

Aktivitetet për t'u zhvilluar dhe kalendari:

1. Vëzhgoni si veprojnë menaxherët gjatë mbledhjeve (listoni aftësitë e nevojshme për drejtimin e ekipit dhe vëzhgoni se si zbatohen këto aftësi bazuar në këto kritere)
2. Diskutoni me disa menaxherë mbi aftësitë që duhen zhvilluar për drejtimin efikas të një ekipi (referojuni listës së menaxherëve dhe datave të mbledhjeve)
3. Drejtoni një mbledhje ekipi nën drejtimin e mbikqyrësit të praktikës në institucion
4. Shënoni reflektimet/mendimet tuaja në ditar

Treguesi i rezultatit: Vlerësimi i mbikqyrësit tim lidhur me aftësitë që tregova në drejtimin e një mbledhjeje ekipi në përputhje me aktivitetin në pikën nr. 3.

Shembulli 2

Objektivi i të mësuarit: Të fitohen aftësi në komunikimin me gojë dhe komunikimin me shkrim

Aktivitetet për t'u zhvilluar dhe kalendari:

Aftësitë e komunikimit me gojë :

1. Shprehja saktë nga ana gramatikore
2. Përgatitja e argumenteve dhe prezantimi efikas i tyre
3. Zotërimi i aftësive bindëse në prezantimet me gojë
4. Mbështetja/ndihma në ndërveprimet me grupin

Aftësitë në komunikimin me shkrim :

1. Rregullimi/transformimi i një raporti analizues në 'Raport menaxhimi'
2. Njohuri shumë të mira të gjuhës dhe gramatikës

Treguesi i rezultatit : Perceptimi im është i njëjtë me perceptimin e mbikqyrësit të praktikës.

Shembulli 3

Objektivi i të mësuarit: Zhvillimi i aftësive për menaxhimin e një projekti.

Aftësitë në menaxhimin e projektit janë të lidhura me menaxhimin e vetë projektit

- 1- Përgatitja e një plani të detajuar të projektit

- 2- Menaxhimi efikas i projektit
- 3- Mbikqyrja e projektit

Aftësitë në menaxhimin e projektit lidhen gjithashtu me :

- 1- Drejtimin nën presion
- 2- Bashkëpunimin
- 3- Iniciativën
- 4- Aftësitë ndër-personale

Treguesi i rezultatit: Perceptimi im është i njëjtë me perceptimin e mbikqyrësit të praktikës.

3. Letra e konfirmimit

Institucioni pasi shpreh miratimin që të pranojë praktikantë, i jep secilit prej tyre një letër të shkruar ku specifikohet statusi si praktikant dhe detyra që i lejohet të kryejë praktikantit gjatë periudhës së praktikës. Kjo letër lëshohet përpara fillimit të praktikës. Shembuj të detyrave jepen në Tabelën 1 më poshtë.

Tabela 1: Shembuj të detyrave të praktikës mësimore

Nr.	Tema të detyrave të praktikës mësimore
1	Vlerësimi i ndarjes së përgjegjësisë dhe detyrave në menaxhimin e organizatës shëndetësore...
2	Studimi i ndikimit të menaxhimit të përgjithshëm të organizatës në menaxhimin e cilësisë së kujdesit.
3	Rishikimi dhe riorganizimi i punës së departamentit të burimeve njerëzore në organizatën shëndetësore
4	Roli i Bordit Mbikqyrës/Drejtuës në menaxhimin e organizatës shëndetësore...
5	Kost-efiçenca e Laboratorit të Spitalitbazuar në analizimin e burimeve të ekzaminimeve laboratorike për grupet e pacientëve vijues: të shtruarit në spital, pacientët ambulatorë të referuar nga kujdesi parësor publik (Mjeku specialist dhe Mjeku i familjes), pacientë ambulatorë të referuar nga klinika private etj
6	Menaxhimi i integruar i risqeve në departamentet e Organizatës ...
7	Identifikimi i mundësive për të rritur efikasitetin e menaxhimit të kërkesave për mirëmbajtje të aseteve të organizatës...
8	Procedura e vlerësimit të efikasitetit të programeve të shëndetit publik të NJVKSH/Operatorit Rajonal të Shërbimeve Shëndetësore...
9	Vlerësimi i menaxhimit transversal dhe vertikal dy-drejtimësh në organizatën shëndetësore...
10	Hartëzimi i proceseve të brendshme të organizatës të lidhura me menaxhimin e cilësisë dhe të risqeve.

11	Vlerësimi i mundësive për zhvillim profesional të vazhdueshëm dhe për karrierë të punonjësve (mjekë, infermjerë dhe staf administrativ) në organizatën...
12	Vlerësimi i programit të orientimit të punonjësve të rinj (mjekë, infermjerë dhe staf administrativ) tek organizata...
13	Vlerësimi i rijetëzimit të qendrës komunitare për shëndetin mendor në NJVKSH Peshkopi

4. Projekti i praktikës mësimore

Brenda javës së parë të praktikës, praktikanti duhet të hartojë dhe propozojë mbikqyrësit të praktikës dhe pedagogut përgjegjës për praktikën një plan se si ai do të realizojë detyrën/projektin e tij gjatë praktikës (Aneksi 3: Projekti i praktikës). Projekti i praktikës mësimore përfshin:

- Titullin e projektit të praktikës
- Konteksti dhe qëllimi
- Roli dhe përgjegjësitë e praktikantit në realizimin e projektit të praktikës
- Objektivat që duhen përmbushur
- Faktorët/kushtet e suksesit
- Aktorët kryesorë dhe ndikimi i tyre
- Kalendari i aktiviteteve dhe afatet përkatëse

5. Plotësimi i ditarit

Gjatë realizimit të praktikës, studenti dokumenton çdo ditë eksperiencat, reagimet, vëzhgimet dhe analizat që ai vetë përjeton në një ditar. Si i tillë, ditari do ta ndihmojë praktikantin të hartojë Raportin e praktikës.

Shënimet e mbajtura në terren ose vëzhgimet e dokumentuara përbëjnë materialin bazë për hartimin e Raportit të praktikës. Këto shënime duhet të mbahen gjatë vëzhgimit ose sa më shpejt pas tij. Për të lehtësuar përdorimin e tyre, praktikanti mund të mbajë çdo ditë shënime për aspekte të ndryshme organizative, për takimet që zhvillon, apo vëzhgimet. Këshillohet që shënimet të mbahen të strukturuar sipas seksioneve të ndryshme të Raportit të praktikës.

Struktura e ditarit :

- Aktivitetet kryesore të ditës
- Shënime/reflektime personale (mbi aktivitetet ditore, rolin e menaxherit, nivelin e arritjes së objektivave etj)
- Pyetje/shqetësime

6. Vlerësimi i praktikës

Vlerësimi i praktikës mësimore përfshin:

A. **Vlerësimin me notë:** i cili bëhet duke u bazuar në:

- Vlerësimin e performancës së praktikantit nga mbikqyrësi (Aneksi 4) në fillim-mes dhe në fund të praktikës. Vlerësimi në fillim-mes bëhet në ditën 7-10 të praktikës, synon mbështetjen e praktikantit dhe nuk ndikon në vlerësimin e përgjithshëm të praktikës. Vlerësimi në fund të praktikës ka 40% të vlerësimit të përgjithshëm të praktikës.
- Vlerësimin e pjesëmarrjes në seancat kolektive nga pedagogu përgjegjës për praktikën. Ky vlerësim ka 20% të vlerësimit të përgjithshëm të praktikës.
- Vlerësimin e Raportit të praktikës nga pedagogu përgjegjës për praktikën. Ky vlerësim ka 40% të vlerësimit të përgjithshëm të praktikës.

Vlerësimi me notë i Praktikës bëhet në ditën e caktuar në Kalendarin e provimeve të semestrit të dytë. Studenti paraqitet përpara komisionit përkatës dhe i përgjigjet pyetjeve të lidhura me praktikën dhe Raportin përkatës.

Vlerësimi me notë përmbledhet në Tabelën e mëposhtme:

Tabela 2: Vlerësimi me notë

Lloji i dokumentit	Koha	Koeficienti	Modaliteti
VLERËSIMI I PERFORMANCËS SË PRAKTIKANTIT			
Aneksi 4 <i>Vlerësimi i praktikantit nga mbikqyrësi në institucion</i>	Fillim-mes (dita 12-14 e praktikës)	Formues	Vlerësim nga mbikqyrësi në institucion Diskutim midis mbikqyrësit dhe praktikantit
Aneksi 4 <i>Vlerësimi i praktikantit nga mbikqyrësi në institucion</i> MPI i dorëzon vlerësimin koordinatorit të praktikave	Në përfundim të praktikës (Brenda 1 jave pas përfundimit të praktikës)	40% i vlerësimit të përgjithshëm	Vlerësim nga mbikqyrësi në institucion Diskutim midis mbikqyrësit dhe praktikantit
SEANCA KOLEKTIVE			
Listë-prezenca në takimet kolektive	4 herë	20% i vlerësimit të përgjithshëm	Diskutim me studentët për të krahasuar eksperiencat profesionale me materialet konceptuale. Prezantime dhe diskutime me menaxherët e ftuar.
RAPORTI I PRAKTIKËS			
Raporti i dërgohet pedagogut përgjegjës për praktikën	Brenda 2 javëve pas mbarimit të praktikës	40% i vlerësimit të përgjithshëm	Vlerësim nga Pedagogu përgjegjës për praktikën në datën e provimit të «Praktikës»

B. Vlerësimi i praktikës nga praktikanti

Bëhet duke plotësuar formularin e vlerësimit të praktikës nga praktikanti (Aneks 5) që përfshin:

- i) vlerësimin e fazës përgatitore
- ii) vlerësimin e mbështetjes gjatë praktikës
- iii) vlerësimin e praktikës.

C. Vlerësimi i **praktikës nga mbikqyrësi i praktikës** në institucion bëhet duke plotësuar formularin e vlerësimit të praktikës nga mbikqyrësi i praktikës në institucion (Aneks 6)

7. Raporti i praktikës

Raporti i praktikës është një dokument me rreth 5-7 faqe që përbëhet nga 3 pjesë :

Pjesa 1: Reflektime kritike mbi profesionin e menaxherit në organizatat shëndetësore:

- Cfarë mësimesh nxorët gjatë vëzhgimeve tuaja të menaxherëve të zgjedhur në institucionin ku kryet praktikën?
- Cilat janë ngjashmëritë dhe dallimet midis asaj çfarë dinit mbi rolin e menaxherit dhe realitetit që patë në institucionin ku kryet praktikën ? Ilustroni reflektimet tuaja me shembuj konkretë.

Pjesa 2 : Reflektime kritike mbi aftësitë menaxheriale :

- Si do ta vlerësonit atë çfarë mësuat gjatë kësaj praktike? (vlerësoni sa janë përmbushur secili nga objektivat e praktikës tuaj mësimore)
- Cilat janë pikat tuaja të forta dhe të dobëta?

Pjesa 3: Plani për të zhvilluar në vijimësi aftësitë tuaja menaxheriale :

- Duke konsideruar përvojën tuaj gjatë kësaj praktike, pikat tuaja të forta dhe të dobëta si dhe rezultatet që keni arritur, cilat mënyra konkrete do të përdorni për tu zhvilluar më tej ? Cili është plani juaj i zhvillimit si menaxher ?

Raporti i praktikës dorëzohet nga Praktikanti brenda 2 javëve pas mbarimit të praktikës

Pedagogut përgjegjës për praktikën.

Tabela 3: Afatet kohore të realizimit të praktikës

	Aktiviteti	Personi përgjegjës	Afati kohor	Kujt i drejtohet

1	CV, Letra e motivimit, Kërkesa për praktikë	Praktikanti	Brenda javës së parë të semestrit të dytë	Koordinatorit të praktikës
2	Plani mësimor	Praktikanti	Deri 1 javë përpara fillimit të praktikës	Pedagogut përgjegjës për praktikat
3	Letra e konfirmimit	Institucioni ku kryhet praktika dhe Praktikanti	Para fillimit të praktikës	Koordinatorit të praktikës
4	Projekti i praktikës mësimore	Praktikanti	Brenda javës së parë të praktikës	Koordinatorit të praktikës
5	Vlerësimi i praktikantit	MPI	Vlerësimi në mes kryhet në ditën e 12-14 të praktikës; Vlerësimi në fund kryhet brenda javës së parë pas periudhës 4-javore të praktikës.	I drejtohet pedagogut përgjegjës për praktikat
6	Vetë-Vlerësimi i praktikës nga praktikanti	Praktikanti	Brenda javës së parë pas përfundimit të praktikës.	Koordinatorës së praktikave
7	Vlerësimi i praktikës nga MPI	MPI	Brenda javës së parë pas përfundimit të praktikës.	Koordinatorës së praktikave
7	Raporti i praktikës	Praktikanti	1 javë para datës së provimit	Pedagogut përgjegjës për praktikën
8	Vlerësimi me notë	Komisioni i “Praktikës” ku Kryetar është Pedagogu përgjegjës për Praktikant	Sipas kalendarit të provimeve	

ANEKSE

ANEKS 1: MODEL I OBJEKTIVAVE DHE AFTËSIVE QË DO TË ZHVILLOHEN GJATË PRAKTIKËS

Objektiva të përgjithshme të praktikës

Objektivi 1: Kuptimi i dinamikës, kompleksitetit dhe drejtimit të një organizate shëndetësore

Aktivitetet e sugjeruara:

(Lista e mëposhtme nuk i referohet vetëm këtij objektivi. Si rrjedhojë, ka disa aktivitete që mund të shërbejnë për të arritur në të njëjtën kohë edhe objektiva të tjerë.)

- Vizita në terren dhe takimet me persona kyç të organizatës
- Qëndrimi në shërbimet/departamentet kryesore të organizatës
- Leximi dhe përvetësimi i dokumentave strategjike (psh. Plani i organizimit, Raportet vjetore, Orientimet dhe plani strategjik, Profili i popullsisë në ngarkim/zonës së mbulimit/klientelës/shërbimeve)
- Pjesëmarrja në takime të rëndësishme (psh në mbledhje të Komitetit Drejtues, në takime të Bordit të organizatës Takime individuale (psh. me drejtuesit, me përgjegjës të programeve, përgjegjës shërbimi etj)
- Vëzhgimi i menaxhimit të situatave të ndryshme: mbledhjet e ekipit, proceset e analizimit të problemeve, vendim-marrja etj
- Takim dhe diskutim i detajuar me mbikqyrësin e praktikës në institucion për të diskutuar lidhur me çështjet menaxheriale, organizative dhe perspektivat menaxheriale në të ardhmen
- Reflektimi i përditshëm i vëzhgimeve të kryera dhe i mësimave të nxjerra dhe dokumentimi i tyre në ditarin e studentit

Objektivi 2: Zhvillimi ose konsolidimi i disa aftësive lidhur me menaxhimin e një organizate shëndetësore.

Aktivitetet e sugjeruara:

- * Përfshirja aktive në grupet e punës
- * Ndjekja e punëve/aktiviteteve të një Komiteti/Bordi
- * Kryerja e punëve konkrete nën drejtimin e mbikqyrësit të praktikës në institucion
- * Prezantimi i rezultateve tek ekipi drejtues
- * Dokumentimi i perceptimeve, pyetjeve, shqetësimeve tek ditari
- * Identifikimi i pikave të tij të forta dhe të dobëta

Objektivi 3 : Reflektimi në mënyrë kritike mbi kompetencat dhe aftësitë menaxheriale personale.

Praktikanti duhet të identifikojë mjetet konkrete (p.sh plani i zhvillimit të kompetencave) që duhet të përdorë që të konsolidojë pikat e veta të forta dhe të përmirësojë pikat e dobëta (psh. më shumë trajnim për aspekte të veçanta të menaxhimit shëndetësor, abonimi në revista apo leximi i literatures mbi menaxhimin shëndetësor, anëtarësimi në një ose disa shoqata profesionistësh (nëse ekzistojnë të tilla), pjesëmarrja në kongrese apo konferenca shkencore ose profesionale, marrëveshje me ndonjë mentor etj). Ky ushtrim e ndihmon praktikantin që të angazhohet më shumë si dhe kontribuon në rritjen e shanseve të tij për t'u punësuar në të ardhmen.

Aftësi që do të zhvillohen gjatë praktikës

Praktika mësimore e Masterit profesional në Menaxhim Shëndetësor vë theksin veçanërisht tek zhvillimi i aftësive të mëposhtme :

AFTËSI	
Aftësi analitike	Matja e performancës
Aftësi drejtuese për të ndryshuar situata të caktuara	Profesionalizmi
Bashkëpunim	Menaxhimi i projektit
Aftësi komunikimi	Krijimi i marrëdhënieve me njerëzit
Ndikim	Vetë-besimi
Kërkim informacioni	Zhvillimi personal
Iniciativë	Drejtimi i ekipit
Njohja e organizatave	

ANEKS 2: FORMULARI “KËRKESA PËR PRAKTIKË”

Emër Mbiemër _____ Telefon/: _____ E-mail : _____

Numri i krediteve të fituara deri tani : _____

Eksperiencë pune : *(Ju lutemi bashkangjisni një CV)*

Diplomë: _____

Pozicioni aktual i punës: _____

Punëdhënësi : _____

Sa vite eksperiencë keni në menaxhim : _____

Vendi ku doni të zhvilloni praktikën :

Listoni 3 vende ku dëshironi të zhvilloni praktikën duke i renditur sipas preferencës

	Zgjedhja I	Zgjedhja II	Zgjedhja III
Institucioni			
Arsyeja:			
Kategoria (shënoni së në cilën kategori përfshihet institucioni që keni zgjedhur)	○ Qendër e kujdesit shëndetësor parësor ○ Qendër e kujdesit shëndetësor dytësor/Poliklinikë/Spital ○ Qendër kujdesi shëndetësor terciar/Spital universitar ○ Qendër rehabilitimi ○ MSHMS ○ ISHP ○ FSDKSH ○ Operatori i Sherbimeve (Qendror ose rajonal) ○ Institucion privat shërbimesh shëndetësore ○ Tjetër (specifikoni)	○ Qendër e kujdesit shëndetësor parësor ○ Qendër e kujdesi shëndetësor dytësor/Poliklinikë/Spital ○ Qendër kujdesi shëndetësor terciar/Spital universitar ○ Qendër rehabilitimi ○ MSHMS ○ ISHP ○ FSDKSH ○ Operatori i Sherbimeve (Qendror ose rajonal) ○ Institucion privat shërbimesh shëndetësore ○ Tjetër (specifikoni)	○ Qendër e kujdesit shëndetësor parësor ○ Qendër e kujdesi shëndetësor dytësor/Poliklinikë/Spital ○ Qendër kujdesi shëndetësor terciar/Spital universitar ○ Qendër rehabilitimi ○ MSHMS ○ ISHP ○ FSDKSH ○ Operatori i Sherbimeve (Qendror ose rajonal) ○ Institucion privat shërbimesh shëndetësore ○ Tjetër (specifikoni)

ANEKS 3: PROJEKTI I PRAKTIKËS MËSIMORE

1. KONTEKSTI	
1.1	IDENTIFIKIMI I DETYRËS/ARSYEJA
1.2	PËRSHKRIMI I MJEDISIT NË TË CILIN DO TË ZBATOHET PROJEKTI
1.3	PËRFSHIRJA E AKTORËVE
2. PËRSHKRIMI I PROJEKTIT TË PRAKTIKËS	
2.1	OBJEKTIVAT
2.2	ÇFARË DO TË PRODHOJË PROJEKTI
2.3	TREGUESIT DHE KUSHTET E SUKSESIT
2.4	PËRFITUESIT E SYNUAR DHE NEVOJAT
2.5	FAKTORËT MBËSHTETËS TË IDENTIFIKUAR NË FILLIM TË PRAKTIKËS
2.6	FAKTORËT PENGUES TË IDENTIFIKUAR NË FILLIM TË PRAKTIKËS
2.7	BUXHETI PARAPRAK (nëse ka nevojë për buxhet)
2.8	KOHËZGJATJA

Përgatitja (faza e planifikimit)	
Data e fillimit	Data e përfundimit
Projekti (ekzekutimi dhe mbyllja)	
Data e fillimit	Data e dorëzimit

AKTORËT	INTERESI (I ULET, MESATAR, I LARTE)	NDIKIMI (I ULET, MESATAR, I LARTE)

4. IDENTIFIKIMI I EKSPERTËVE QË DUHEN KONSULTUAR

Emër mbiemër	Titulli/ekspertiza	Arsyeja e konsultimit

ANEKS 4: FORMULARI “VLERËSIMI I PRAKTIKANTIT NGA MBIKQYRËSI I PRAKTIKËS NË INSTITUCION”

(Ky formular duhet të plotësohet 2 herë: në mes (dita 7-10) e praktikës dhe të fund të praktikës)

Institucioni : _____

Emri i praktikantit : _____

Periudha e praktikës për të cilën plotësohet formulari :

Nga _____ deri _____

Mbikqyrësi i praktikës në institucion :

Emri Mbiemri :

Funksioni :

Adresa e-mail :

Tel/Mob :

Firma-Mbikqyrësi i praktikës

Data

Firma-Praktikanti

Data

Lutem dërgojeni në adresën Koordinatorit/es së praktikave mësimore

Tabela “Vlerësimi i aftësive menaxheriale të praktikantit nga mbikqyrësi”

Aftësi	Përshkrim i aftësive	Vlerësim me përshkrim në ditën 7-10 të praktikës	Vlerësim me përshkrim brenda javës së parë pas përfundimit të praktikës
1. Aftësi për të analizuar	- Analizon problemet - Identifikon marrëdhëniet kryesore Njih marrëdhëniet e shumëfishta - Zhvillon plane dhe analiza komplekse		
2. Aftësi drejtuese në situata në ndryshim	- Identifikon sektorët që kanë nevojë për ndryshim Shpreh vizionin që ka për ndryshim - Sigurohet që mesazhi për ndryshim është dëgjuar - Sfidon statu-quo-në - Këmbëngul në vizionin që ka për ndryshime rrënjësore - Përcjell siguri gjatë ndryshimit		
3. Bashkëpunimi	- Punon duke bashkëpunuar me të tjerët - Shpreh qëndrime dhe synime pozitive ndaj ekipit dhe anëtarëve të tij - Këshillohet me të tjerët - I inkurajon të tjerët - Krijon një ekip të fortë		
4. Aftësi komunikimi	- Shprehet saktë gramatikisht - Përgatit argumentet dhe i prezanton mirë Është bindës në prezantimet me gojë - Nxit ndërveprimin në grup		
5. Ndikimi	- Shpreh qëllimet logjike, por nuk vepron - Përdor vetëm një mënyrë për të bindur - Përdor disa mënyra për të bindur Vlerëson ndikimin që kanë fjalët dhe veprimet - Përdor ndikimin indirekt - Përdor strategji komplekse për të ndikuar		
6. Kërkimi i informacionit	- Përdor/i referohet burimeve që ka në dispozicion - Pyet më shuëm se sa pyetjet e zakonshme Thellohet në kërkimin e informacionit - Kryen kërkime të detajuara që të thellojë/konsolidojë njohuritë e tij - Njihet si një përdorues i praktikave të mira		
7. Iniciativa	- Reagon ndaj problemeve dhe mundësive brenda një kohe të shkurtër Është në gjendje të marrë vendime kur koha është e kufizuar - Mund ti paraprijë problemet brenda një kohe të shkurtër		

	• Vepron në përputhje me çështjet dhe problemet afat-gjata • I paraprin gjërave një vit para		
8.Njohja e institucionit	• Njeh dhe respekton shkallët e hierarkisë • Njeh dhe respekton strukturat informale • Përshtat veprimet e veta sipas ambjentit dhe kulturës së institucionit • Mban parasysh prioritetet dhe vlerat e shumë palëve • Kupton dhe vepron në bazë të çështjeve kryesore që parashtrojnë palët e interesuara		
9. Vlerësimi i performancës	• Monitoron treguesit e performancës • Ndjek treguesit cilësorë dhe sasiorë • Bazohet në fakte për të mbështetur zhvillimin e komunitetit		
10.Profesionalizmi	• Sillet me ndërshmëri dhe transparencë • Promovon integritetin e organizatës • Mban përgjegjësi sociale • Promovon zhvillimin e komunitetit		
11. Menaxhimi i projektit	• Përgatit një plan të detajuar projekti • Menaxhon projektin me efikasitet • Mbikqyr projektin		
12.Krijimi/vendosja e marrëdhënieve	• Vendors dhe zhvillon marrëdhënie informale • Zhvillon marrëdhënie miqësore në marrëdhëniet e punës • Mban marrëdhënie formale • Vendors marrëdhënie të rëndësishme me aktorë kyc • Mban një rrjet të fortë personal		
13. Vetë-besimi	• Kryen rolin e vet me vetë-besim • Tregon vetë-besim edhe në kufijtë e përgjegjësisë ose jashtë përgjegjësisë së vet • Është i bindur në aftësitë e tij • I pranon sfidat • Zgjedh sfida shumë të vështira		
14. Zhvillimi personal	• Këkon mendim • Përmirëson performancën e vet • Konsideron ndikimin që ka tek të tjerët • Kërkon zhvillim personal në terma afat-gjatë		

15. Drejtimi i ekipit	• Menaxhon mirë mbledhjet e ekipit • I mban të tjerët të informuar • Inkurajon efikasitetin e ekipit • Kujdeset mirë për ekipin • Merr përsipër drejtimin • Është model i mirë lidhur me drejtimin/lidershipin		
-----------------------	--	--	--

PERFORMANCA E PRAKTIKANTIT

Gjatë praktikës në institucion, performanca e praktikantit lidhur me cilësinë e punës së tij ka qenë :	☐ E shkëlqyer ☐ Shumë e kënaqshme ☐ E kënaqshme ☐ Pak e kënaqshme ☐ E pakënaqshme
Gjatë praktikës në institucion, performanca e praktikantit lidhur me sasinë e punës së tij ka qenë :	☐ E shkëlqyer ☐ Shumë e kënaqshme ☐ E kënaqshme ☐ Pak e kënaqshme ☐ E pakënaqshme

VLERËSIMI I PËRGJITHSHËM I PRAKTIKANTIT

Shumë e kënaqshme deri në Shkëlqyeshëm: 90 deri 100 % = 10 80 deri 89 % = 9 79 deri 84 % = 8	I kënaqur : 70 deri 76 % = 7	Pak i kënaqur : 65 deri 69 % = 6 60 deri 64 % = 5	I pakënaqur : 57 deri 59 % = 4
--	--	--	--

Cilat janë pikat e forta të praktikantit ?
Cilat janë ato aspekte personale dhe/ose profesionale të cilave praktikanti duhet tu kushtojë një vëmendje të vecantë për përmirësim/zhvillim ?
A është diskutuar ky vlerësim me praktikantin? ☐ PO ☐ JO

ANEKS 5: FORMULARI “VLERËSIMI I PRAKTIKËS NGA PRAKTIKANTI”

Emri i praktikantit :

Institucioni :

Emri i mbikqyrësit të praktikës në institucion :

Përmes këtij pyetësi ju vlerësoni praktikën që sapo keni përfunduar. Përgjigjet tuaja do të shërbëjnë për të përmirësuar organizimin e praktikës dhe vlerësimin e saj.

Pasi ta plotësoni, lutem dërgojeni formularin në adresën

..... Koordinatores së praktikave mësimore.

Për çdo deklaratë, ju lutemi rrethoni numrin që korrespondon me mendimin tuaj:

Nëse jeni PLOTËSISHT DAKORD shënoni 4
Nëse jeni DAKORD shënoni 3
Nëse NUK JENI DAKORD shënoni 2
Nëse NUK JENI FARE DAKORD shënoni 1
Nëse deklarata nuk aplikohet fare në rastin tuaj shënoni X

I- Përgatitja e praktikës

Pata mundësinë që të bëja praktikën në institucionin që kisha zgjedhur	1	2	3	4	X
Vendi i praktikës që mu ofrua i përgjigjesh pritshmërive të mia	1	2	3	4	X
Procedura për përcaktimin e institucionit ishte e kënaqshme	1	2	3	4	X
Seancat e informimit përpara fillimit të praktikës ishin të dobishme	1	2	3	4	X
Koordinatori/ja i/e praktikave ishte e gatshme për të më takuar dhe për t’iu përgjigjur pyetjeve të mia	1	2	3	4	X
« Udhëzuesi i praktikës » është një mjet i dobishëm	1	2	3	4	X
Objektivat specifike, aktivitetet dhe kalendari ishin të vendosura qartë me mbikqyrësin tim që në fillim të praktikës	1	2	3	4	X
Modalitetet e funksionimit të praktikës ishin në përputhje me pritshmëritë e mia	1	2	3	4	X

Komente:

II- Mbështetja gjatë praktikës

a) Marrëdhëniet me Mbikqyrësin e Praktikës në Institucion (MPI)

b)

MPI ka qenë i angazhuar që prej fillimit të praktikës për plotësimin e objektivave të planit tim të praktikës	1	2	3	4	X
MPI është treguar i gatshëm për të më takuar dhe për t'iu përgjigjur pyetjeve të mia	1	2	3	4	X
MPI bëri të mundur që të bashkëpunoja me personat e duhur për plotësimin e objektivave të planit tim të praktikës	1	2	3	4	X
MPI më lehtësoi aksesin për informacionin kur më nevojitej	1	2	3	4	X
MPI më përfshiu aktivisht në aktivitetet që i drejtonte vetë	1	2	3	4	X
MPI tregoi interes në mbikqyrjen time	1	2	3	4	X
Bëra të mundur që MPI të konsideronte pritshmëritë e mia nga praktika	1	2	3	4	X
MPI më ka dhënë komente gjatë gjithë kohës së praktikës	1	2	3	4	X

c) Marrëdhënia me pedagogun përgjegjës të praktikave mësimore

Pedagogu përgjegjës ndihmoi studentët që të bëjnë lidhjen midis nocioneve teorike dhe eksperiencës praktike në një institucion shëndetësor	1	2	3	4	X
Pedagogu përgjegjës iu përgjigj qartë pyetjeve të studentëve	1	2	3	4	X
Pedagogu përgjegjës përdori shembuj konkrete për të ndihmuar studentët që të kuptonin më mirë	1	2	3	4	X
Pedagogu përgjegjës nxiti studentët që të mendonin/analizonin/reflektonin	1	2	3	4	X
Pedagogu përgjegjës i bëri studentët të ndjeheshin të lirë në klasë për pyetje, komente	1	2	3	4	X
Pedagogu përgjegjës është i hapur dhe i gatshëm të shkëmbejë me studentët gjatë bisedave me to (pyetje, komente, kritika)	1	2	3	4	X
Jam i kënaqur nga mësimdhënia e këtij pedagogu	1	2	3	4	X

d) Seancat kolektive

Prezantimet dhe diskutimet me menaxherët e ftuar plotësuan metodat e mësimdhënies	1	2	3	4	X
Temat e diskutuara gjatë këtyre seancave ishin aktuale dhe interesante	1	2	3	4	X
Numri i menaxherëve të ftuar është numri i duhur	1	2	3	4	X
Unë konsideroj që këto sesione përfaqësojnë një mjet shumë të dobishëm mësimor për zhvillimin e praktikës	1	2	3	4	X

Komente:

Sugjerime për tema me interes për praktikantët që do të ndjekin sesionet kolektive vitin e ardhshëm :

III. Vlerësimi i praktikës

Praktika më lejoi që të përmbushja objektivat e mia dhe të realizoja planin tim mësimor	1	2	3	4	X
Praktika më ndihmoi të krijoja njohje të dobishme	1	2	3	4	X
Praktika më ndihmoi që të zbatoja njohuritë teorike të fituara përgjatë kursit	1	2	3	4	X
Praktika më ndihmoi që të zhvilloj disa aftësi menaxheriale	1	2	3	4	X
Praktika më ndihmoi që të identifikoja pikat ku duhet të përmirësohem si menaxher	1	2	3	4	X
Praktika përbën një kontribut të rëndësishëm në formimin tim	1	2	3	4	X
Vendi ku zhvillova praktikën ishte miqësor	1	2	3	4	X
Vendi ku zhvillova praktikën ishte nxitës	1	2	3	4	X
Kushtet e punës ishin të kënaqshme	1	2	3	4	X
Mjetet e punës që kisha në dispozicion ishin të kënaqshme (kompjuter, telefon, materiale pune etj)	1	2	3	4	X
Praktika u zhvillua në mënyrë të organizuar	1	2	3	4	X
MPI kishte pritshmëri realiste nga unë si praktikant	1	2	3	4	X
Praktika më ndihmoi në orientimin e karrierës sime	1	2	3	4	X
MPI më drejtoi gjatë punës dhe gjatë mbledhjeve	1	2	3	4	X
Unë kuptoj më mirë rolin e menaxherit në një institucion shëndetësor	1	2	3	4	X
Arrita të kryej një ose disa punë/detyra gjatë praktikës	1	2	3	4	X
Vlerësoj që punët/detyrat e caktuara më ndihmuan të kuptoj më mirë institucionin dhe të plotësoj objektivat e planit tim mësimor	1	2	3	4	X

Komente:

IV- Vlerësimi i përgjithshëm i praktikës

Përgjithësisht, vlerësimi im për praktikën është pozitiv	1	2	3	4	X
Përgjithësisht, vlerësimi im për vendin ku zhvillova praktikën është pozitiv	1	2	3	4	X
Përgjithësisht, vlerësimi im për pedagogun përgjegjës për praktikën është pozitiv	1	2	3	4	X
Përgjithësisht, vlerësimi im për mbikqyrësin e praktikës në institucion është pozitiv	1	2	3	4	X

V- Sugjerime për përgatitjen / mbikëqyrjen / zhvillimin e praktikës:

ANEKS 6: FORMULARI “VLERËSIMI I PRAKTIKËS NGA MBIKQYRËSI I PRAKTIKËS NË INSTITUCION”

Pas plotësimit, lutem dërgojani këtë pyetësor koordinatores së praktikave në adresën e _____.

Institucioni : _____

Emri i mbikqyrësit të praktikës në institucion: _____

Viti : _____

Procesi i përzgjedhjes së praktikantëve është i përshtatshëm dhe në përputhje me

pritshmëritë e mia PO ☐ JO ☐

Informacioni për përgjegjësitë e mia si Mbikqyrës/e ishte i qartë PO ☐ JO ☐

Niveli i formimit të studentëve ishte në përputhje me kërkesat e praktikës PO ☐ JO ☐

Performanca e studentit ishte në lartësinë e pritshmërive të mia. PO ☐ JO ☐

Do doja të kisha më shumë mjete trajnimi (dokumentacion, seanca trajnimi) për mbikqyrjen e praktikantit PO ☐ JO ☐

Përgjithësisht, jam i/e kënaqur me përvojën gjatë kësaj praktike. PO ☐ JO ☐

Nëse përgjigja juaj është JO, lutemi komentoni më poshtë.

Sugjerime për përmirësimin e praktikës

BIBLIOGRAFIA

‘Udhëzues i praktikës mësimore’, Fakulteti i Shëndetit Publik, Universiteti i Montrealit

‘Udhëzues mbi praktikën mësimore për studentët e master-it profesional’, Fakulteti i Ekonomisë, Universiteti i Tiranës



*Ky publikim dhe programi i Masterit në Menaxhim Shëndetësor
janë mbështetur nga Agjencia Zvicerane për Zhvillim dhe Bashkëpunim (SDC)
nëpërmjet projektit të saj Shëndet për të Gjithë (HAP)*



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

**Agjencia Zvicerane për Zhvillim
dhe Bashkëpunim SDC**

