



**PROGRAM ORIENTUES PËR PROVIMIN  
E MATURËS SHETËRORE PROFESIONALE 2015**

**TEORIA PROFESIONALE E INTEGRUAR:**

**PROFILI MËSIMOR "ADMINISTRIM BIZNESI"**

**(DREJTIMI MËSIMOR "EKONOMI-BIZNES/ADMINISTRIM ZYRE")**

**Janar, 2015**

## 1. Udhëzime të përgjithshme

Ky program orientues ndihmon në përgatitjen e nxënësve të profilit “**Administrim Biznesi**”, me strukturë 2+2, për provimin me zgjedhje të detyruar “Teori profesionale e integruar” të Maturës Shtetërore Profesionale 2015. Ai synon orientimin e përgatitjes së nxënësve nëpërmjet përqendrimit në njohuritë dhe aftësitë më të rëndësishme të lëndëve teorike profesionale. Njëherazi, ndihmon edhe në verifikimin paraprak të përgatitjes përfundimtare të nxënësve sepse mundëson zhvillimin e testeve përmbledhëse. Programi orientues për provimin e “Teorisë profesionale të integruar” bazohet në:

- programin orientues për Provimet Përfundimtare në drejtimin “Ekonomi-Biznes/ Administrim Zyre”, Niveli I;
- programet e lëndëve teorike profesionale të profilit “Administrim Biznesi”, Niveli III (klasa e 12-të dhe 13-të);
- Udhëzimin e përbashkët të MAS dhe MMSR nr. 2, datë 06.02.2015 “Për zhvillimin e provimeve të Maturës Shtetërore Profesionale 2015 në Republikën e Shqipërisë”.
- Rregulloren e Maturës Shtetërore 2015 në Republikën e Shqipërisë, miratuar me Urdhërin e Ministrit nr. 61, datë 10.02.2015.

Në të përfshihen njohuritë dhe aftësitë më të rëndësishme të këtyre programeve dhe që janë në themel të formimit teorik profesional të nxënësit.

## 2. Udhëzime për zbatimin e programit

Ky program duhet shqyrtuar me kujdes sepse evidenton dhe përforcon njohuritë teorike, por dhe aftësitë e nxënësve për aplikimin e njohurive në situata të njohura e të reja, analizën dhe vlerësimin e këtyre situatave. Specialistët e përfshirë në hartimin e bankës së pyetjeve dhe tezës së provimit të kësaj lënde, nuk duhet të përfshijnë për vlerësim tema mësimore që nuk janë parashikuar në këtë program. Përgatitja e nxënësve për provim të bëhet në mënyrë të vazhdueshme dhe duke përdorur një larmi metodash dhe mjetesh.

Gjatë punës për përgatitjen e nxënësve për provimin me zgjedhje të detyruar “Teori profesionale e integruar” të Maturës Shtetërore Profesionale, është e rëndësishme që herë pas here mësuesi të zhvillojë teste të nxënësve të tij, me teste që mund t’i hartojë vetë duke u bazuar në modelet e mëparshme të testeve të Maturës Shtetërore për teorinë profesionale.

Testi për profilin mësimor “**Administrim Biznesi**” do të ndërtohet në mënyrë të tillë ku të jenë të përfshira të tri nivelet e vështirësisë: niveli bazë, niveli mesatar dhe niveli i lartë. Njëkohësisht, edhe shpërndarja e pikëve në test do të jetë në varësi të përqindjeve që zë çdo nivel. Gjatë hartimit të njësive të testit duhet të mbahen parasysh synimet e

përgjithshme, në skeletkurrikulat përkatëse, të temave të përzgjedhura në këtë program.

Nxënësit duhet të kenë parasysh se lënda, e cila ka peshën më të madhe në këtë program orientues të Maturës Shtetërore Profesionale, në test do të përfaqësohet nga një numër më i madh pyetjesh.

### 3. Lëndët dhe temat përkatëse

Në programin orientues të provimit të “Teorisë profesionale të integruar” në kuadrin e provimit me zgjedhje të detyruar “Teori profesionale e integruar”, të Maturës Shtetërore Profesionale, për profilin mësimor “Administrim Biznesi”, do të përfshihen programet e lëndëve profesionale të mëposhtëme:

1. Ekonomi kombëtare, kl. 10 dhe kl. 11.
2. Njohuri mbi ndërmarrjen dhe marrëdhëniet e saj, kl. 10.
3. Ekonomia e personelit, kl. 11.
4. Veprimtari administrative, kl. 11.
5. Menaxhim cilësie dhe projektsh, kl. 10.
6. Ndërmarrja dhe veprimtaria e saj, kl. 12.
7. Llogari dhe kontabilitet, kl. 12 dhe kl. 13.
8. Përpunim informacioni, kl. 12.
9. Financat publike dhe politika ekonomike, kl. 13.
10. E drejta dhe legjislacioni, kl. 12 dhe kl. 13.
11. Mjedisi dhe zhvillimi i qëndrueshëm, kl. 13.

**Tabela 1: Lëndët dhe peshat përkatëse në programin orientues**

Nr	Lënda	Vëllimi i orëve për çdo lëndë	Peshat në %
1	Ekonomi kombëtare	29	9
2	Njohuri mbi ndërmarrjen dhe marrëdhëniet e saj	56	18
3	Ekonomia e personelit	18	6
4	Veprimtari administrative	13	4
5	Menaxhim cilësie dhe projektsh	24	8
6	Ndërmarrja dhe veprimtaria e saj	35	11
7	Llogari dhe kontabilitet	64	20
8	Përpunim informacioni	15	5
9	Financat publike dhe politika ekonomike	27	8
10	E drejta dhe legjislacioni	25	7

11	Mjedisi dhe zhvillimi i qëndrueshëm	14	4
	<b>TOTALI</b>	<b>320</b>	<b>100%</b>

**Temat sipas lëndëve janë:**

- a) **“Ekonomi kombëtare”, kl.10 dhe kl.11: (29 orë)**
- Parimi ekonomik dhe subjektet ekonomike 3 orë
  - Bazat e ekonomisë (nevojat, kërkesa, të mirat) 6 orë
  - Prodhimi dhe faktorët e tij 8 orë
  - Rregullimi ekonomik. Modeli i tregut të lirë 8 orë
  - Cikli i ekonomisë 4 orë
- b) **“Njohuri mbi ndërmarrjen dhe marrëdhëniet e saj”, kl. 10: (56 orë)**
- Xhiro, marketingu dhe planifikimi i saj 22 orë
  - Planifikimi i blerjeve sipas llojeve të tyre 14 orë
  - Qarkullimi i pagesave 20 orë
- c) **“Ekonomia e personelit”, kl. 11: (18 orë)**
- Llogaritjet e shpërblimeve bruto dhe neto. Bazat përkatëse ligjore 8 orë
  - Bazat ligjore dhe e drejta e punës. Kontrata e punës 4 orë
  - Format e shpërblimit 6 orë
- d) **“Veprimtari administrative”, kl. 11: (13 orë)**
- Kuptimi i veprimtarisë administrative 4 orë
  - Aftësimi profesional, faktorët, metodat 6 orë
  - Kushtet e punës 3 orë
- e) **“Menaxhim cilësie dhe projektsh”, kl. 10: (24 orë)**
- Mënyrat e sjelljes në marrëdhëniet e biznesit 12 orë
  - Komunikimi dhe llojet e tij. Komunikimi në ndërmarrje 12 orë
- f) **“Ndërmarrja dhe veprimtaria e saj”, kl. 12: (35 orë)**
- Ndërmarrjet sipas degëve të ekonomisë 7 orë
  - Organizimi i ndërmarrjeve sipas llojeve të tyre 8 orë
  - Ndërmarrjet prodhuese dhe të shërbimeve 8 orë
  - Ndërmarrja tregtare dhe rrugët e shpërndarjes 12 orë
- g) **“Llogari dhe kontabilitet”, kl.12 dhe kl. 13: (64 orë)**
- Inventarizimi, inventarët 4 orë

• Bilanci	6 orë
• Pasqyrimi kronologjik i veprimeve ekonomike	5 orë
• Pasqyrimi sistematik i veprimeve ekonomike	5 orë
• Llogaritë e rezultatit	4 orë
• Llogaritë e mallrave	8 orë
• Regjistrimet kontabël të shpërblimeve të punës	6 orë
• Qarkullimi i pagesave: pagesat e menjëhershme dhe regjistrimi i tyre	8 orë
• Qarkullimi i pagesave: pagesat e mëvonshme dhe regjistrimi i tyre	4 orë
• Mbyllja vjetore: veprimet rregulluese dhe mbyllëse	5 orë
• Bazat e kontabilitetit të kostove	9 orë
<b>h) “Përpunim informacioni”, kl.12:</b>	<b>(15 orë)</b>
• Ruajtja e të dhënave: masat dhe realizimi	7 orë
• Përpunimi dhe qarkullimi i informacioneve në ndërmarrje	8 orë
<b>i) “Financa publike dhe politika ekonomike”, kl.13:</b>	<b>(27 orë)</b>
• Pasuria kombëtare dhe formimi i saj	5 orë
• Shpenzimet e shtetit	8 orë
• Të ardhurat e shtetit	8 orë
• Njohuri dhe koncepte të përgjithshme mbi taksimin	6 orë
<b>j) “E drejta dhe legjislacioni”, kl.13:</b>	<b>(25 orë)</b>
• Personi juridik dhe fizik	8 orë
• E drejta kontraktuale: Kontrata e punës	6 orë
• E drejta kontraktuale: Kontratat e shitblerjes	6 orë
• Siguria sociale dhe barazia para ligjit	5 orë
<b>k) Mjedisi dhe zhvillimi i qëndrueshëm, kl. 13:</b>	<b>(14 orë)</b>
• Burimet kryesore të mjedisit dhe degradimi mjedisor	3 orë
• Ndikimi i veprimtarisë së njeriut në mjedis	3 orë
• Zhvillimet demografike dhe mjedisi	4 orë
• Shoqëria e konsumit dhe mbetjet	4 orë