

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E ARSIMIT DHE SHKENCËS
Drejtoria e Edukimit Parauniversitar

'rot.

Tiranë, m&ZS JO .2010

'i



PROGRAM MËSIMOR

PËR

SHKOLLAT ARSIMIT PROFESIONAL

LËNDA: BAZAT E SIPËRMARRJES

NIVELIII
Klasa 12-të

Tiranë, 2010

1. Programi i përgjithshëm i lëndës "Bazat e sipërmarrjes", niveli II, kl.12

Lënda "Bazatesipërmarrjes"(L-17-157-10). Kl.12-68 orë

• Synimet e lëndës "Bazat e sipërmarrjes", kl. 12.

Në përfundim të trajtimit të lëndës "Bazat e sipërmarrjes", kl. 12, nxënësit duhet:

- Të shpjegojnë sipërmarrjen me të gjithë elementët kryesorë të saj
- Të shpjegojnë lidhjen midis sipërmarrjes dhe veprimtarisë njerëzore
- Të shpjegojnë ndikimin e sipërmarrjes në biznes
- Të shpjegojnë funksionet themelore të organizimit të punës në biznes
- Të përshkruajnë veçoritë e tregut dhe veprimtaritë që kryhen në të
- Të përshkruajnë llojet e konsumatorëve, kërkesat specifike për mallra/shërbime dhe reagimet e tyre ndaj sinjaleve të marketingut të një sipërmarrjeje
- Të shpjegojnë kuptimin e institucioneve financiare dhe rolin e tyre në biznes
- Të shpjegojnë funksionimin e bankave dhe shërbimet e tyre
- Të shpjegojnë kuptimin, rëndësinë, mjetet dhe strategjitë e marketingut
- Të listojnë katër "P"-të e marketingut
- Të përshkruajnë konceptet bazë të legjislacionit dhe etikës së biznesit.
- Të shpjegojnë rëndësinë e legjislacionit të punës dhe elementet përbërës të tij.
- Të kryejnë llogaritje të thjeshta ekonomike të një veprimtarie sipërmarrëse
- Të shpjegojnë rëndësinë, nevojën dhe aspektet kryesore të përdorimit të Teknologjisë së Informimit dhe Komunikimit (TIK) për krijimin e kontakteve në biznes.

• Përmbajtjet e përgjithshme të lëndës "Bazat e sipërmarrjes", kl.12 - 68 orë

Tema 1	Njohuri të përgjithshme mbi sipërmarrjen	3 orë
Tema 2	Sipërmarrja dhe veprimtaria njerëzore	4 orë
Tema 3	Sipërmarrja dhe biznesi	8 orë
Tema 4	Organizimi i punës në biznes	9 orë
Tema 5	Tregu dhe sjellja konsumatore	6 orë
Tema 6	Institucionet financiare	7 orë
Tema 7	Njohuri për marketingun	5 orë
Tema 8	Legjislacioni dhe etika e biznesit	5 orë
Tema 9	Legjislacioni i punës	7 orë
Tema 10	Llogaritje të thjeshta ekonomike	10 orë
Tema 11	Aspekte të TIK-ut në biznes	4 orë

2. Programi analitik i lëndës "Bazate sipërmarrjes", niveli II, kl.12

Programi analitik i lëndës "Bazat e sipërmarrjes", kl.12 - 68 orë

Tema 1	Njohuri të përgjithshme mbi sipërmarrjen	3 orë
Çështjet		
1	- Kuptimi i sipërmarrjes, funksionet dhe kërkesa për të	
2	- Karakteristikat dhe kompetencat e sipërmarrjes	
3	- Lidhja e sipërmarrjes me përfitimin social-ekonomik	
4	- Procesi i zhvillimit të sipërmarrjes	
Objektivat	- Të shpjegojnë kuptimin dhe funksionet e sipërmarrjes - Të listojnë funksionet, karakteristikat dhe kompetencat e sipërmarrjes - Të shpjegojnë lidhjen midis sipërmarrjes dhe aspektit social - ekonomik - Të përshkruajnë procesin e zhvillimit të sipërmarrjes në ditët e sotme	

Tema 2	Sipërmarrja dhe veprimtaria njerëzore	4 orë
Çështjet		
1	- Aftësitë sipërmarrëse	
2	- Lidhja midis qëllimeve të sipërmarrjes dhe veprimtarive njerëzore	
3	- Natyra, qëllimi dhe modelet e veprimtarive njerëzore (ekonomike dhe joekonomike)	
4	- Pvrishqet dhe dështimet e sipërmarrjes	
Objektivat	- Të listojnë aftësitë kryesore të një sipërmarrësi - Të shpjegojë lidhjen midis sipërmarrjes dhe veprimtarisë njerëzore në aspektin ekonomik dhe joekonomik - Të tregojnë me shembuj konkretë modele të veprimtarive njerëzore - Të analizojnë shkaqet e dështimeve të sipërmarrjes	

Tema 3	Sipërmarrja dhe biznesi	8 orë
Çështjet		
1	- Format e sipërmarrjes	
2	- Sistemi i sipërmarrjes private	
3	- Faktorët e prodhimit	
4	- SME-të dhe roli i tyre në zhvillimin social-ekonomik të vendit	
5	- Format e organizimit të biznesit	
6	- Fillimi i një biznesi të vogël	
7	- Punë praktike: Simulimi i hapies së një biznesi në profilin përkatës	
Objektivat	- Të përshkruajnë format e sipërmarrjes - Të analizojnë sistemin e sipërmarrjes private	

- Të klasifikojnë faktorët e prodhimit (toka, kapitali dhe puna)
- Të shpjegojnë rolin e SME -ve në zhvillimin social-ekonomik të vendit
- Të analizojnë format e organizimit të biznesit; (biznesi me një pronar, biznesi me ortakëri dhe korporatat)
- Të shpjegojnë procedurat për hapjen e një biznesi të vogël.
- Të simulojnë hapjen e një biznesi në përputhje me profilin profesional përkatës.

Tema 4	Organizimi i punës në biznes	9 orë
Çështjet		
1	- Kuptimi dhe nevoja për organizimin e punës në një SME	
2	- Cikli i jetës së një biznesi (faza e hyrjes në treg, të rritjes,të maturimit dhe rënies),llojet e ndryshme të ciklit të jetës	
3	- Organizimi i punës në një biznes të vogël	
4	- Veçoritë e organizimit dhe administrimit në një biznes të vogël	
5	- Ndarja funksionale e punës	
6	- Ndarja hierarkike e punës	
7	- Punë praktike 1 : Simulimi i ndërtimit të strukturës organizative të një biznesi të vogël në profilin përkatës profesional - Punë praktike 2 : Simulimi i organizimit të punës në një firmë prodhimi ose shërbimi sipas profilit përkatës profesional	
Objektivat	- Të shpjegojnë kuptimin dhe nevojën për organizimin e punës në njëSME " - Të shpjegojnë fazat e rritjes së biznesit dhe rolin e menaxhimit - Të shpjegojnë shkaqet e falimentimit të një biznesi - Të shpjegojnë menaxhimin e kohës dhe të burimeve (financiare, njerëzore, materiale) - Të shpjegojnë se si organizohet puna në një biznes të vogël - Të analizojnë ndarjen funksionale dhe hierarkike të punës - Të ndërtojnë, nëpërmjet simulimit, strukturën organizative të një biznesi të vogël - Të bëjnë, nëpërmjet simulimit, organizimin e punës në një firmë prodhimi ose shërbimi sipas profilit përkatës profesional	

Tema 5	Tregu dhe sjellja konsumatore	6 orë
Çështjet		
1	- Nocionet bazë të tregut	
2	- Llojet e tregut	
3	- Segmentimi i tregut	
4	- Sjellja e konsumatoreve në treg (individë dhe biznese)	
5	- Procesi i blerjes	
6	- Punë praktike 1 : Ndaria e një tregu në tregje të svnuara sipas profilit përkatës profesional - Punë praktike 2 : Simulim i siellies së individit si konsumator gjatë blerjes	

Objektivat	<ul style="list-style-type: none"> - Të përshkruajnë veçoritë e tregut dhe veprimtaritë që kryhen në të - Të dallojnë llojet e tregjeve - Të rendisë kriteret për segmentimin (ndarjen) e tregut në tregje të synuara - Të përshkruajnë llojet e konsumatorëve dhe kërkesat specifike të tyre për mallra/shërbime - Të përshkruajnë reagimene konsumatoreve ndaj sinjaleve të marketingut të nje sipermarrjeje - Të përshkruajnë hapat e blerjes së një produkti - Të bëjnë ndarjen e një tregu në tregje të synuara sipas profilit përkatës profesional - Të simulojnë sjelljen e individit si konsumator gjatë blerjes 	
-------------------	--	--

Tema 6	Institucionet financiare	7 orë
Çështjet		
1	- Kuptimi i institucioneve financiare dhe roli i tyre në biznes	
2	- Bankat dhe shërbimet bankare	
3	- Kreditimi, kuptimi për kredinë, llojet e kreditit, kushtet për dhënien e kredive.	
4	- Burimet e financimit, letrat me vlerë, aksionet, obligacionet, bonot e thesarit, etj.	
5	- Punë praktike 1 : Marrja e informacionit në banka të ndryshme për kushtet dhe normat e interesit të kredive	
6	- Punë praktike 2 : Plotësimi i dokumentacionit për marrjen e një kredie (konsumatore dhe biznesi)	
Objektivat	<ul style="list-style-type: none"> - Të shpjegojnë kuptimin e institucioneve financiare dhe rolin e tyre në biznes - Të shpjegojnë mënyrën se si funksionon një bankë - Të tregojnë llojet e shërbimeve bankare dhe mënyrën e realizimit të tyre në sistemin tonë bankar. - Të përshkruajnë format dhe mënyrat marrjes së kredive. - Të tregojnë mënyrën e hapjes, funksionimit dhe mbylljes së një llogarie bankare - Të mbledhin informacion në banka të ndryshme për kushtet dhe normat e interesit të kredive - Të simulojnë aplikimin dhe marrjen e një kredie për një biznes në profilin profesional përkatës 	

Tema 7	Njohuri për marketingun	5 orë
Çështjet		
1	- Objekti dhe funksionet e marketingut	
2	- Katër "P"-të e marketingut (produkti, çmimi, shpërndarja e produkteve, promocioni).	
3	- Punë praktike: Vendosia e çmimit dhe reklama për një produkt të dhënë (sipas profilit përkatës profesional)	
Objektivat	- Të përshkruajnë objektin dhe funksionet e marketingut	

- Të listojnë katër "P"-të e marketingut
- Të shpjegojnë rëndësinë dhe elementet e promovimit (reklama, shitjet personale, publiciteti, promovimi i shitjeve)
- Të dallojnë veçoritë e produktit, të çmimit dhe politikat e tij.
- Të përshkruajnë rolin, rëndësinë dhe mënyrat e shpërndarjes
- Të përshkruajnë teknikat e nxitjes së shitjeve
- Të shpjegojnë veçoritë e marketingut miks.

Tema 8	Legjislacioni dhe etika e biznesit	5 orë
Çështjet		
1	- Njohuri mbi etikën e biznesit (te SME-ve)	
2	- Kuadri ligjor (e drejta industriale, e drejta tregtare, e drejta europiane, e drejta civile, kodi i punës, sigurimet shoqërore, legjislacioni tatimor-doganor).	
3	- Autoritetet dhe institucionet (autoritetet sektoriale, fiskale, grupet e interesit, institucionet e shërbimeve, institucionet financuese dhe mbështetëse, sigurimet).	
4	- Kontratat, llojet, përmbajtja e tyre. Të drejtat dhe detyrimet e palëve.	
5	- Punë praktike: Bisedime dhe plotësim kontratash biznesi	
Objektivat	- Të shpjegojnë rolin e etikës në biznes - Të analizojnë llojet e komunikimit në biznes - Të shpjegojnë veprimtaritë e ndryshme ekonomike sipas kuadrit ligjor - Të shpjegojnë veprimtarinë e autoriteteve dhe institucioneve që lidhen me biznesin - Të shpjegojnë përdorimin e kontratave në biznes (kontrata e shitblerjes, e qerases, e porosisë, <i>leasing</i> etj.) - Të shpjegojnë përmbajtjet, të drejtat dhe detyrimet e palëve në kontratë. - Të kryejnë simulim bisedimesh dhe plotësimi kontratash ndërmjet palëve.	

Tema 9	Legjislacioni i punës	7 orë
Çështjet		
1	- Legjislacioni i punës dhe rëndësia e tij.	
2	- Të drejtat dhe detyrimet në kodin e punës.	
3	- Aplikimi për punë dhe fillimi i marrëdhënieve të punës.	
4	- Kontrata e punësimit	
5	- Përfundimi i marrëdhënieve të punës	
6	- Punë praktikel :Simulim i një aplikimi për punë dhe i një interviste - Punë praktike 2 :Plotësimi i një kontrate punësimi	
Objektivat	- Të përshkruajë legjislacionin e punës dhe rëndësinë e tij - Të shpjegojnë të drejtat e njeriut dhe detyrimet sipas kodit të punës	

- Të plotësojnë saktë formularë për aplikim në punë
- Të tregojë rregullat e komunikimit zyrtar në një interviste pune
- Të plotësojnë një kontratë punësimi
- Të përshkruajnë procesin e përfundimit të marrëdhënieve të punës.

Tema 10	Llogaritje të thjeshta ekonomike	10 orë
Çështjet	- Kosto dhe elementet e saj	
1	- Llogaritja e nevojave për pajisje dhe materiale	
2	- Hartimi i preventivit të materialeve dhe llogaritja e kostos për to	
3	- Kostot e punës (pagat, sigurimet shoqërore, etj.).	
4	- Shpenzimet operationale (transport, energji, furnizime, amortizim pajisjesh, etj.).	
5	- Llogaritja e kostos së një produkti/shërbimi në një biznes të vogël	
6	- Llogaritja e çmimit të një produkti/shërbimi të dhënë	
7	- Llogaritja e fitimit në një biznes të vogël	
8	- Hartimi dhe plotësimi i faturës për produktin/shërbimin përkatës	
9	- Pasqyrat e thjeshta financiare	
10	- Punë praktike 1 : Llogaritje të thjeshta të kostos, çmimit të një produkti/shërbimi - Punë praktike 2 : Llogaritja e fitimit në një biznes të vogël sipas profilit përkatës - Punë praktike 3 : Plotësimi i faturave	
Objektivat	- Të shpjegojnë kuptimin e kostos dhe elementët e saj - Të bëjnë llogaritjen e nevojave për pajisje dhe materiale - Të hartojnë një plan-preventiv të materialeve me kostot përkatëse - Të llogarisin kostot e punës (pagat, sigurimet shoqërore, etj) - Të shpjegojnë llogaritjet e shpenzimeve operationale (transport, energji, furnizime, amortizim pajisjesh etj.). - Të llogarisin kostot e një produkti/shërbimi në një biznes të vogël - Të llogarisin çmimin e një produkti/shërbimi të dhënë - Të bëjnë llogaritjen e nivelit të të ardhurave dhe kostove dhe nxjerrjen e fitimit që duhet të ketë një biznes i vogël - Të plotësojnë faturën për produktin /shërbimin përkatës - Të shpjegojnë detyrimet fiskale në biznese të ndyshme - Të lexojnë një pasqyrë të thjeshte financiare	

Tema 11	Aspekte të TIK-ut në biznes	4 orë
Çështjet		
1	- Kontaktimi me anë të TIK i klientëve dhe partnerëve	
2	- Interneti dhe e-biznesi	
3	- Punë praktike: Plotësimi i deklaratës tatimore dhe formularët e sigurimeve shoqërore online	
Objektivat	- Të përshkruajnë rëndësinë dhe nevojën e Teknologjisë së Informimit dhe Komunikimit (TIK) për krijimin e kontakteve në	

biznes.

- Të shpjegojnë aspektet kryesore të TIK-ut në biznes
- Të shpjegojnë format e ndryshme të kontaktimit midis klientëve dhe partnerëve me anë të TIK-ut
- Të simulojnë plotësimin e deklaratës tatimore dhe formularët e sigurimeve shoqërore online

3. Udhëzime për zbatimin e programit

Në këtë rubrikë jepen disa udhëzime përsa i përket metodologjisë së zhvillimit të kësaj lënde në shkollë.

- Kjo lëndë duhet të zhvillohet në klasë ose në mjedise të një biznesi të vogël sipas profilit përkatës
Programi i jepm mësimdhënësit fleksibilitet për të bërë shpërndarje të ngërkesës kohore të çështjeve brenda çdo teme (duke respektuar totalin e orëve të çdo teme).
Mësimdhënësi duhet të përdorë sa më shumë që është e mundur metoda të cilat evidentojnë nëse sipërmarrja është një mundësi e vlefshme karriere për nxënësit
Mësimdhënësi duhet të përdorë sa më shumë që është e mundur metodën e punës në grup të cilat evidentojnë bashkeveprimin me të tjerët në grup apo tek për tek për t'i kuptuar ata dhe për të punuar si pjestar i një grupi.
Mësimdhënësi duhet të përdorë sa më shumë që është e mundur metoda të cilat bëjnë të mundur mbledhjen dhe organizimin e informacioneve {te dhenave} mbi programet dhe shërbimet promovionale të të gjitha institucioneve dhe organizatave të përfshira në tregun {mjedisin} sipërmarres.
Mësimdhënësi duhet të vëre në dispozicion të nxënësve materiale të tilla si: numëror biznesi, lista të ofruesve privat apo publik të shërbimeve të tilla {dhoma e tregëtisë, zyra e punësimit, agjencite për zhvillimin e biznesit, për promovimin e eksporteve etj}
Mësimdhënësi duhet të shpërndajë informacione mbi kërkesat ligjore dhe financiare për fillimin e një biznesi si: regjistrimi, licenca, taksat si dhe mbi punësimin e punëtorëve {sigurimet shoqërore-shëndetsore, pagat minimale etj}.
Mësimdhënësi duhet të përdorin ato instrumenta që përshtaten me kushtet specifike të rajonit dhe të vendit.
- Nxënësit duhet të angazhohen në diskutime, analiza, veprimtari dhe në punët praktike në fund të çdo teme të cilat të përshtaten sipas profilit profesional përkatës
Gjatë vlerësimit të nxënësve, duhet të zbatohet vlerësimi mbi bazën e demonstrimit praktik të aftësive dhe njohurive të fituara.
Punët praktike duhet të merren nga raste studimore biznesi sipas profilit përkatës.
Punët praktike duhet të simulojnë aftësitë për të zgjidhur problemet si në rastin kur problemi dhe zgjidhja e tij janë të thjeshta, ashtu edhe kur kërkohet mendimi kritik dhe kreativiteti.
Punët praktike duhet të hartohen në mënyrë individuale dhe në grup në përputhje me llojin e profilit të sipërmarrjes dhe në përputhje me kushtet lokale të vendit.
Orët e ushtrimeve duhet të shoqërohen me raste studimore model nga aktiviteti real në treg
Në **temën 2** (*Sipërmarrja dhe veprimtaria njerëzore*), **çështja 2** (*Lidhja midis qëllimeve të sipërmarrjes dhe veprimtarive njerëzore*), duhet patur parasysh të trajtohen përfitimet e sipërmarrjes si fitimi, pasuria dhe realizimi personal.
Në **temën 2** (*Sipërmarrja dhe veprimtaria njerëzore*), **çështja 3** (*Natyra, qëllimi dhe modelet e veprimtarive njerëzore (ekonomike dhe joekonomike)*), duhet patur parasysh të trajtohen dhe dallohen llojet e sipërmarresve si: sipërmarres tregu, sipërmarres politik dhe sipërmarres social.
Në **temën 3** (*Sipërmarrja dhe biznesi*), **çështja 5** (*Format e organizimit të biznesit*),

duhet patur parasysh të trajtohen karakteristikat e firmës me një pronar, firmat me ortakëri dhe korporatat.

Në **temën 3** (*Sipërmarrja dhe biznesi*), **çështja 6** (*Fillimi i një biznesi të vogël*), duhet patur parasysh mbledhja e informacionit mbi licensat, regjistrimet dhe lejet.

Në **temën 6** (*Institucionet financiare*) nxënësit mund të vizitojnë një bankë për të parë më mirë se si funksionon banka, për tu njohur me procedurat, me shërbimet që ofrohen nga banka, etj.

Në **temën 7** (*Njohuri për marketingun*) **çështja 2** (*Katër "P"-të e marketingut*) nxënësit mund të marrin përsipër të krijojnë një produkt dhe ta ofrojnë atë në mënyra të ndryshme (sipas profilit profesional). Detyra e tyre është të krijojnë një reklamë, e cila mund të jetë e prezantuar në forma të ndryshme si: me fletëpalosje, me broshurë, me pankartë, me anë vizive etj.

Në **temën 8** (*Legjislacioni dhe etika e biznesit*), **çështja 1** (*Njohuri mbi etikën e biznesit*), duhet patur parasysh të trajtohet kodi i etikës së biznesit dhe llojet e komunikimit në një SME.

- Në **temën 9** (*Legjislacioni ipunës*) detyra kryesore për nxënësit është të plotësojnë sa më shumë modele aplikimi në punë, të dinë të komunikojnë dhe të kenë një veshje të përshtatshme gjatë një interviste me gojë, etj.

Në **temën 9** (*Legjislacioni ipunës*), **çështja 2** (*Të drejtat dhe detyrimet në kodin e punës*) duhet patur parasysh të trajtohen edhe të drejtat e njeriut dhe të punës si: mosha minimale e punësimit dhe ndalimi i punës së femijëve, barazia dhe mos-diskriminimi, ndalimi i punës së detyruar, e drejta për të organizuar dhe për negociuar në mënyrë kolektive, shëndeti dhe siguria në punë.

- Në **temën 10** (*Llogaritje të thjeshta ekonomike*) sugjerohet një rast studimor konkret në profilin profesional përkatës.

Në **temën 11** (*Aspekte të TIK-ut në biznes*) është shumë e rëndësishme që mësuesi të mundësojë kontaktimin e klientëve dhe partnerëve me anë të TIK-ut si dhe të sigurojë modele deklarimesh tatimore dhe formularë të sigurimeve shoqërore online.

- Në përfundim të vitit shkollor nxënësit duhet të jenë në gjendje për të marrë përsipër riskun dhe për të bërë një sipërmarrje "sado të thjeshtë". Të kryejnë një detyrë se ku ata janë të aftë për të hapur një biznes dhe çfarë të veçantë duan ata të sjellin në ekonominë e tregut.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e lëndës

Për realizimin si duhet të kësaj lënde është e domosdoshme të sigurohen:

- Mjeds mësimor i pajisur me kompjutera, internet dhe pajisje zyre.
- Pajisje kancelarie.
- Lista e bizneseve të vegjël sipas profilit përkatës
- Informacione të mbledhuara për:
 - dhomën e tregëtisë
 - zyrat e punësimit
 - agjencitë për zhvillimin e biznesit
 - bankat
- Dokumentet e mëposhtme:
 - Kodi i punës

- Licensa
- Leje regjistrimi
- Formulare kredie
- Fatura
- Deklarata tatimore
- Formularë të sigurimeve shoqërore online
- Kontrata punësimi
- Formularë aplikimi për punë
- Kontrata biznesi
- Modele të strukturave organizative të një biznesi të vogël
- Etj.