

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E FINANCAVE DHE EKONOMISË
Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve

SKELETKURRIKULI

Për Profilin Mësimor
SHËRBIME BANKARE

Niveli III

(Në drejtimin mësimor Ekonomi-biznes)

Kodi: L3-III-18

Miratoi:

MINISTRI

Tiranë, 2018

Përmbajtja:

- I. Qëllimet e arsimit profesional në profilin “Shërbime bankare”, niveli III, të drejtimit mësimor “Ekonomi-biznes”.**
- II. Profili profesional i nxënësve në përfundim të arsimit profesional në profilin “Shërbime bankare”, niveli III.**
 1. Kërkesat e pranimit të nxënësve në arsimin profesional në profilin “Shërbime bankare”, niveli III
 2. Kompetencat e përgjithshme të nxënësit në përfundim të arsimit në profilin “Shërbime bankare”, niveli III
 3. Kompetencat profesionale të nxënësit në përfundim të arsimit në profilin “Shërbime bankare”, niveli III
 4. Mundësitë e punësimit dhe të arsimimit të mëtejshëm në përfundim të arsimit në në profilin “Shërbime bankare”, niveli III.
- III. Plani mësimor për profilin “Shërbime bankare”, niveli III.**
- IV. Udhëzime për planin mësimor**
- V. Udhëzime për procesin mësimor.**
- VI. Udhëzime për vlerësimin dhe provimet.**
- VII. Të dhëna për certifikatën që fitohet në përfundim të arsimit në profilin “Shërbime bankare”, niveli III.**
- VIII. Programet e përgjithshme të lëndëve teorike profesionale.**
- IX. Përshkruesit e moduleve të praktikës profesionale të detyruar.**
- X. Përshkruesit e moduleve të praktikës profesionale me zgjedhje të detyruar.**

I. Qëllimet e arsimit profesional në profilin “Shërbime bankare”, niveli III, të drejtimit “Ekonomi-biznes”.

Qëllimi kryesor i arsimit profesional në profilin “Shërbime bankare”, niveli III, të drejtimit “Ekonomi-biznes”, është *“zhvillimi i personalitetit të nxënësve për të jetuar në përshtatje me botën që i rrethon dhe përgatitja e tyre për t’u punësuar në veprimtaritë profesionale që lidhen drejtpërdrejt me shërbimet e bankave.* Zhvillimi të nxënësit i ndjenjës së vetëbesimit, kultivimi i vullnetit të lirë në marrjen e vendimeve, nxitja e gatishmërisë për të nxënë gjatë gjithë jetës dhe për t’u zhvilluar individualisht në drejtimit emocionale, intelektuale dhe profesionale janë sfida të rëndësishme për arritjen e këtij qëllimi. Për të realizuar këtë, shkolla profesionale i’u krijon nxënësve:

- mundësi të përshtatshme për të nxënë, pavarësisht nga gjinia, raca, besimi dhe aftësitë;
- mundësi për të gjithë, për të zhvilluar kompetencat profesionale, të bazuara në njohuritë, shprehjet, qëndrimet dhe vlerat të mjaftueshme për të lehtësuar punësimin dhe përparimin drejt arsimit e formimit profesional të mëtejshëm;
- mbështetje për t’u njohur me rregullat e sigurisë në punë dhe të ruajtjes së mjedisit në përputhje me standardet ndërkombëtare dhe për t’i zbatuar ato me rreptësi;
- mbështetje për t’u njohur me teknologjitë, metodologjitë e proceset bashkëkohore e të perspektivës në fushën e ekonomi-biznesit dhe të administrimit, që lidhen me kualifikimin profesional përkatës;
- mbështetje për të zhvilluar ndjenjën e disiplinës, kuriozitetin intelektual dhe profesional, aftësitë sipërmarrëse si dhe vlerat e tyre morale;
- mbështetje për t’u zhvilluar psikologjikisht dhe fizikisht për të përballuar vështirësitë që do të ndeshin gjatë veprimtarive të ardhshme profesionale;
- mbështetje për të zhvilluar frymën e tolerancës dhe të mirëbesimit nëpërmjet përvojës së punës.

II. Profili profesional i nxënësve në përfundim të arsimit profesional në profilin “Shërbime bankare”, niveli III

1. Kërkesat e pranimit të nxënësve në arsimin profesional në profilin “Shërbime bankare”, niveli III

Në shkollat që ofrojnë arsimin profesional në profilin mësimor “Shërbime bankare”, niveli III, kanë të drejtë të regjistrohen të gjithë të rinjtë që:

- kanë mbaruar arsimin profesional në drejtimin mësimor “Ekonomi-biznes”, niveli I;
- janë të aftë fizikisht dhe mendërisht të përballojnë kërkesat e këtij niveli të arsimit profesional;
- nëse kanë aftësi të kufizuara, shkolla krijon kushte dhe përshtat programin në përputhje me paaftësitë që shfaqin.

Në raste të veçanta kur kërkesat për të ndjekur këtë shkollim janë më të larta se kapacitetet reale të këtyre shkollave, atëherë, MFE përgatit udhëzime të veçanta me kritere të posaçme pranimi për këto shkolla.

2. Kompetencat e përgjithshme të nxënësve në përfundim arsimit në profilin “Shërbime bankare”, niveli III

Në përfundim të arsimit profesional në profilin profesional “Shërbime bankare”, niveli III, nxënësi do të zotërojë këto kompetenca të përgjithshme kryesore:

- Të komunikojë në mënyrë korrekte me shkrim e me gojë për të shprehur mendimet e ndjenjat e tij dhe për të argumentuar opinionet për çështje të ndryshme.
- Të përdorë burime dhe teknika të ndryshme të mbledhjes dhe të shfrytëzimit të informacioneve të nevojshme për zhvillimin e tij personal dhe profesional.
- Të nxisë potencialin e tij të brendshëm në kërkim të vazhdueshëm për zgjidhje të reja më efektive dhe më efçente.
- Të angazhohet fizikisht, mendërisht dhe emocionalisht në kryerjen e detyrave të ndryshme në kontekstin profesional, personal dhe shoqëror.
- Të respektojë rregullat dhe parimet e një bashkëjetese demokratike në kontekstin e integriteteve lokale, rajonale.
- Të manifestojë guxim dhe aftësi sipërmarrëse për të ardhmen e tij.
- Të tregojë vetëkontroll gjatë ushtrimit të veprimtarive të tij.
- Të organizojë drejt procesin e të nxënësve të tij dhe të shfaqë gadishmërinë dhe vullnetin për të nxënë gjatë gjithë jetës.
- Të respektojë parimet e punës në grup dhe të bashkëpunojë aktivisht në arritjen e objektivave të pranuar.
- Të vlerësojë dhe vetvlerësojë nisur nga kriteret e drejta si bazë për të përmirësuar dhe çuar më tej arritjet e tij.

3. Kompetencat profesionale të nxënësit në përfundim të arsimit në profilin “Shërbime bankare”, niveli III.

Në përfundim të arsimit profesional në profilin profesional “Shërbime bankare”, niveli III, nxënësi do të jetë i aftë të zhvillojë më tej kompetencat profesionale të fituara në nivelet e mëparshme, si dhe të ushtrojë kompetenca të tjera profesionale, si më poshtë:

- **Të kryejë veprime në fushën e burimeve njerëzore:**
 - Të evidentojë nevojat për personel të ri, rikualifikime dhe qarkullime;
 - Të hartojë dokumentat dhe kryejë procedurat e njoftimit për vende pune, të rekrutimit të personelit, të punësimit dhe largimit të personelit nga puna.
 - Të plotësojë kontrata pune në përputhje me legjislacionin që rregullon marrëdhëniet e punës;
 - Të hartojë planet e kualifikimit të personelit;
 - Të kryejë procedurat e regjistrimit të personelit të punësuar rishtaz në Sigurimet Shoqërore dhe Inspektoriatin shtetëror të punës;
 - Të kryejë veprimet e çeljes dhe mbajtjes së Librit të pagave.
- **Të komunikojë me etikë dhe profesionalizëm me klientin:**
 - Të demonstrojë figurë profesionale gjatë komunikimit me klientët: pozitivitet, kujdes për dukjen e jashtme, etikë;
 - Të zbatojë rregullat protokollare dhe proceduriale të bankës;
 - Të mirëpresë dhe informojë klientin;
 - Të përdorë teknikat e të pyeturit për zbulimin e nevojave të klientit;

- Të udhëheqë biseda me klientët;
 - Të prezantojë produktet dhe shërbimet që ofron banka dhe orientojw klientin për llojin e shërbimit apo produktit bankar që i përshtatet;
 - Të zbatojë teknika të ndryshme për bindjen e klientit për përdorimin e shërbimeve dhe produkteve bankare;
 - Të përdorë teknika të trajtimit të reagimeve të klientit
- **Të kryejë veprime në arkën e bankës dhe në sportel:**
- Të kryejë veprimet për çeljen e llogarive të ndryshme.
 - Të kryejë veprimet e pagesave, arkëtimeve dhe tërheqjeve në arkë.
 - Të kryejë pagesa me urdhër të klientit dhe arkëtime me urdhërshirim nga bankat e tjera.
 - Të llogarisë dhe pasqyrojë komisionet përkatëse.
 - Të kryejë regjistrimet e nevojshme ekstra kontabël.
- **Të kryejë veprime me depozitat:**
- Të plotësojë dokumentet personale të klientit.
 - Të llogarisë dhe pasqyrojë të gjitha llojet e interesave që lidhen me depozitën.
 - Të llogarisë dhe pasqyrojë komisionet dhe penalitetet.
 - Të kryejë veprimet për mbylljen e depozitës.
- **Të kryejë veprime që lidhen me shqyrtimin dhe çeljen e kredive:**
- Të informojë klientin për dokumentacionin dhe garancitë e nevojshme që kërkohen për kreditë;
 - Të përdorë teknika komunikimi të përshtatshme për marrjen e informacionit të nevojshëm nga klienti që aplikon për kredi lidhur me kërkesat dhe nevojat e tij;
 - Të evidentojë formën më të përshtatshme të kredisë sipas kërkesave të klientit dhe t'ia prezantojë atë atij;
 - Të respektojë normativat ligjore në fuqi që rregullojnë aktivitetin kreditues të bankave;
 - Të asistojë klientin për plotësimin e aplikimit për kredi;
 - Të kryejë kontrollin formal, ligjor dhe të përmbajtjes së dokumentave të aplikimit për kredi;
 - Të vlerësojë aftësinë paguese të kredimarrësit individ ose biznes sipas llojeve të tyre;
 - Të shqyrtojë qëllimin e përdorimit të kredisë;
 - Të dokumentojë tërë procedurën e kredidhënies dhe administrojë dosjen e plotë të kredisë;
 - Të rregjistrojë në llogarinë analitike të klientit akordimin e kredisë, interesat, shlyerjen e kësteve.
- **Të kryejë procese pune në zyrën e kontabilitetit bankar:**
- Të çelë regjistrat kontabël dhe organizojë evidencën analitike të klientëve.
 - Të kontabilizojë çeljen e llogarive të klientëve, pagesat dhe arkëtimet në arkë dhe transfertat në Cash.
 - Të kontabilizojë interesat e depozitave, TAP dhe komisionet përkatëse.
 - Të kontabilizojë çeljen e të drejtës së kredisë dhe lëvrimin e saj.
 - Të kontabilizojë veprimet me çequet.
 - Të kontabilizojë interesat e kredisë dhe kthimin e saj tërësor, ose me këste.
 - Të kontabilizojë pagesat dhe arkëtimet me UXH dhe komisionet për mbajtjen e llogarive rrjedhëse të klientëve.
 - Të kontabilizojë interesat e llogarive rrjedhëse.

- Të kontabilizojë shpenzime e të ardhura të përgjithshme dhe veprime të tjera me pasurinë e bankës.
 - Të hartojë bilance të thjeshta bankare dhe pasqyrën e rezultatit.
- **Të kryejë veprime të fushës së marketingut bankar:**
- Të hartojë lista produktesh dhe shërbimesh sipas llojeve dhe çmimeve;
 - Të përzgjedhë dhe përshtasë produktet dhe shërbimet e bankës sipas llojit apo profilit të klientëve të cilëve ua prezanton;
 - Të studiojë tregun për të marrë informacion lidhur me konceptet që konkurrentët përdorin për reklamimin e produkteve të njëjta, apo të ngjashme;
 - Të përcaktojë drejt grupin e synuar, në vartësi të madhësisë së tregut;
 - Të përcaktojë drejt mjediset ku do të përhapet me efektivitet reklama e produktit;
 - Të përzgjedhë bartësin e reklamës në vartësi të madhësisë së tregut, grupit të synuar, kostove etj.;
 - Të përcaktojë teknikat e reklamimit që do të përdoren;
 - Të formulojë konceptin dhe përmbajtjen e një reklame me strukturë të zakonshme.
 - Të hartojë materialet informuese që do të shoqërojnë reklamën;
 - Të formulojë sloganin e fushatës së reklamës;
 - Të kryejë prezantimin e duhur të reklamës së hartuar;
 - Të organizojë fushatën promovionale të bankës;
 - Të përcaktojë mesazhin që do të përcillet në panaiere ose evente publike nga banka në lidhje me veprimtarinë dhe identitetin e saj;
 - Të realizojë procedurat e përgatitjes dhe paraqitjes së bankës në panaiere.
 - Të kryejë prezantimin me anë të mjeteve elektronike dhe audiovizuale.
- **Të kryejë veprime me çeqet:**
- Të kryejë veprimet për pranimin e çeqeve nga klienti i bankës.
 - Të kryejë veprimet për pranimin e çeqeve për arkëtim nga banka korrespondente ose qendra e kleringut (clearing-ut).
- **Të kryejë veprime me kartat e debitit/kreditit:**
- Të kryejë procedurat e aplikimit për kartë debiti.
 - Të kryejë procedurat e aplikimit për kartë krediti.
 - Të kryejë procedurat e aplikimit për kartë krediti me vlerë të limituar.
 - Të administrojë marrëdhëniet me institutin e kreditit.
- **Të kryejë veprime në valuta dhe këmbime valutore:**
- Të kryejë veprime në sportel për marrjen dokumentimin, regjistrimin e parave/valutave nga klientët dhe dhënie klientit të shumës përkatëse.
 - Të kryejë veprime të pagesave me urdhër të klientëve nga llogaritë e tyre në valutë.
 - Të kryejë veprime të pagesave dhe arkëtimeve për llogari të klientëve nga llogaritë e tyre në lekë.

4. Mundësitë e punësimit dhe të arsimimit të mëtejshëm në përfundim të arsimit profesional në profilin “Shërbime bankare”, niveli III.

Përfundimi me sukses i arsimit profesional në profilin “Shërbime bankare”, niveli III, e pajis nxënësin me certifikatën e nivelit teknik/menaxherial në këtë profil profesional. Ky arsimim i jep nxënësit mundësi t'i drejtohet tregut të punës për t'u punësuar si punonjës në banka të

llojeve të ndryshme, për kryerjen e veprimtarive që lidhen me sektorin bankar. Me përfundimin e suksesshëm të këtij niveli, nxënësi fiton njëkohësisht edhe diplomën e “Maturës shtetërore profesionale”, me mundësi për vazhdimin e studimeve të larta universitare si dhe të arsimit pas të mesmes.

III. Plani mësimor për arsimin profesional në profilin mësimor “Shërbime bankare”, niveli III (2018-19).

Plani mësimor për profilin “Shërbime bankare”, niveli III (2018-19).				
Nr	Kodi	Lëndët dhe modulet mësimorë	Orët javorë/vjetorë	
			Klasa 12	Klasa 13
A.		Lëndët e përgjithshme (Gjithsej)	10/11 (360/ 396)	14/16 (448/ 512)
1		Gjuhë shqipe (dhe Letërsi)	1	2
2		Letërsi	1	-
3		Gjuhë e huaj	2	2
4		Gjuhë e huaj 2 (me zgjedhje të lirë)	(1)	(2)
5		Histori	1	-
6		Gjeografi	1	2
7		Matematikë	2	2
8		Biologji	-	1
9		Teknologji informimi e komunikimi	1	1
10		Histori arti	-	2
11		Edukim fizik, sporte, shëndet	1	-
12		Lëndë me zgjedhje të detyruar (Fizikë; Kimi; Biologji)	-	2
B.		Lëndët profesionale (Gjithsej)	8 (288)	10 (320)
1	L-17-253-11	Bankat dhe sistemi financiar	2	-
2	L-17-441-17	Marketing bankar	2	-
3	L-17-255-17	Teknika bankare	4	2
4	L-17-256-17	Kontabiliteti bankar	-	3
5	L-17-228-17	E drejta dhe legjislacioni	-	2
6	L-17-248-17	Sjellje sipërmarrëse	-	2
7	L-05-198-12	Mjedisi dhe zhvillimi i qëndrueshëm	-	1
C.		Module të detyruara të praktikës profesionale (Gjithsej)	9 (324)	6 (192)
1	M-17-1344-17	Menaxhimi i personelit në banka	36	-
2	M-17-1345-17	Marketimi i produkteve dhe i imazhit të bankës	72	-
3	M-17-1346-17	Veprimet me para në dorë dhe xhirim në llogari	72	-
4	M-17-770-17	Veprimet me depozitat	36	-
5	M-17-1347-17	Veprimet që lidhen me kreditimin	54	-
6	M-17-773-11	Kontabilizime të thjeshta bankare	54	-

7	M-17-774-17	Veprimet me �equet	-	48
8	M-17-775-17	Veprime me garancitë bankare për importin	-	32
9	M-17-776-17	Veprimet me kartat e debitit/kreditit	-	48
10	M-17-777-17	Llogaritja, pasqyrimi dhe kontabilizimi i interesave të llogarive rrjedhëse	-	32
11	M-17-778-11	Veprimet në valuta dhe këmbimet valutore		32
D.		Modulet e praktikës profesionale me zgjedhje të detyruar (Gjithsej)	3 (108)	-
1	M-17-779-11	Kuadrimi ditor i arkës	54	-
2	M-17-780-11	Përpilimi i strukturës organizative të bankës	54	-
3	M-17-781-11	Studimi i tregut bankar	54	-
		Gjithsej A+B+C+D	30/31 (1080/ 1116)	30/32 (960/ 1024)

IV. Udhëzime për planin mësimor

Kohëzgjatja e vitit shkollor është:

Në klasën 12, viti shkollor ka gjithsej 36 javë (36 javë mësimore)

Në klasën 13, viti shkollor ka gjithsej 36 javë (32 javë mësimore + 4 javë provime)

Një javë mësimore ka jo më shumë se 32 orë mësimore (teorike dhe praktike).

Një orë mësimore zgjat 45 minuta.

Kurrikuli i arsimit profesional në profilin “Shërbime bankare”, niveli III, përbëhet nga 4 grupe elementesh kurrikulare:

- Lëndët e kulturës së përgjithshme, të përbashkëta për profilet e ndryshme të këtij niveli (programet e detajuara të tyre jepen në një dokument të veçantë të MASR).
- Lëndët e kulturës profesionale (programet e përgjithëshme janë pjesë e këtij skeletkurrikuli).
- Modulet e praktikave profesionale të detyruara (përshkruesit e tyre janë pjesë e këtij skeletkurrikuli).
- Modulet e praktikave profesionale me zgjedhje të detyruar (përshkruesit e tyre janë pjesë e këtij skeletkurrikuli).

Rekomandohet që modulet e praktikës profesionale të realizohen në ndarje ditore 3 orëshe ose 6 orëshe.

V. Udhëzime për procesin mësimor.

Mësuesit e lëndëve teorike profesionale dhe instruktorët e moduleve të praktikave profesionale duhet të përzgjedhin dhe përdorin forma dhe metoda mësimdhënieje të tilla që të nxisin maksimalisht të nxënit aktiv të nxënësve dhe të çojnë në krijimin te ta, të kompetencave të punës, të plota dhe të qëndrueshme.

E rëndësishme është që **planifikimi i mësimdhënies** të bazohet në një proces analize fillestare, i cili të marrë parasysh faktorë të tillë të rëndësishëm si, niveli i hyrjes së nxënësve, përmbajtja e hollësishme e lëndëve profesionale dhe e moduleve të praktikave profesionale të parashikuara dhe shkalla e integritimit të tyre, objektivat konkretë që do të arrihen, mundësitë reale që ka shkolla për realizimin e veprimtarive mësimore etj. Për këtë planifikim duhet një bashkëpunim i ngushtë i të gjithë personelit mësimdhënës dhe drejtues të shkollës.

Elementi kyç për arritjen e suksesit në një proces të nxëni, është *motivimi i nxënësve*. Njohja

e vazhdueshme e nxënësve me shkallën e përmbushjes së objektivave nga ana e tyre përbën një mekanizëm të fuqishëm motivimi, i cili duhet të shihet me përparësi nga mësuesit.

Një element tjetër që ndihmon suksesin është *integrimi i teorisë me praktikën* e profesionit. Parimi i “të nxënit duke bërë” duhet të gjejë vendin e duhur në procesin e të mësuarit në shkollat profesionale të profilit mësimor “Shërbime bankare”, niveli III.

Mësuesit dhe instruktorët duhet të përdorin metoda të tilla të të mësuarit që zhvillojnë jo vetëm njohuritë teorike, shkathtësitë dhe shprehitë praktike të nxënësve, por edhe qëndrimet e tyre ndaj jetës, punës dhe shoqërisë në përgjithësi. *Puna në grup* dhe *Puna me projekte* janë dy nga format bazë të organizimit të mësimit (teorik ose praktik) për të zhvilluar *kompetencat kyçe*, të nevojshme për zgjidhjen e problemeve që kanë të bëjnë me veprimtarinë profesionale në veçanti dhe jetën e profesionistit të ardhshëm, në përgjithësi.

Një parim tjetër që duhet respektuar nga mësuesit dhe instruktorët është fakti që *të nxënit nuk ndodh vetëm në mjediset e shkollës, por edhe jashtë tyre*. Dhënia e detyrave dhe puna kërkimore e pavarur e nxënësve ka një ndikim të dukshëm në formimin e tyre si profesionistë të ardhshëm në profilin profesional “Shërbime bankare”.

Në rastin e nxënësve me aftësi të kufizuara, mësuesit duhet të përshtasin programet e lëndëve dhe përshkruesit e moduleve në përputhje me mundësitë e tyre, si dhe të krijojnë kushte për zbatimin e tyre.

Në klasën 12, modulet e praktikës profesionale do të zhvillohen në firmën ushtrimore (FU) në shkollë. Firma ushtrimore është një vend dhe një metodë të mësuarit, e cila imiton në shkollë, një njësi ekonomike apo bankë reale.

Para se të fillojë puna me modulet e praktikës është e domosdoshme, që mësuesi të informojë nxënësit për konceptin e FU-së, praktikën e punës në të, organizimin e FU-së, rrjetin e FU-ve dhe funksionimin e tij, si edhe Qendrën Shqiptare të Firmave Ushtrimore (ALCT) dhe marrëdhëniet me të. Gjithashtu, duhet të jepet edhe informacion mbi faktin që FU-të veprojnë, jo vetëm në një treg kombëtar, por edhe ndërkombëtar dhe korrespondenca mbahet, jo vetëm në gjuhën shqipe, por edhe - së paku - në anglisht.

Kryefjala është: NDËRVEPRIM. Njësia ekonomike (ndërmjet të cilave dhe banka) është një sistem. Në se, deri tani, veprimtaria e saj, në një farë mënyre, është “copëtuar” vetëm për qëllime metodologjike dhe çdo kompetencë është trajtuar me anë të një moduli të veçantë, këtë vit modulet e praktikës do të trajtohen nga pikëpamja metodologjike, në mënyrë të tillë që, nxënësit të kuptojnë që banka është një sistem, në të cilin pa bashkëveprim të të gjitha hallkave, faktorëve dhe aktorëve nuk mund të veprohet. Nxënësit në këtë mënyrë sillen në situatën më të afërt të mundshme me realitetin, duke ushtruar kompetencat e fituara më parë dhe duke fituar kompetenca të reja. Në se kjo situatë është aq afër, sa nuk mund të dallohet prej tij, apo në se i paraprin realitetit ekonomik shqiptar duke ecur para tij, kjo ka mundësi të vendoset në pavarësi nga çdo mësues që zhvillon mësimin në klasë, duke pasur parasysh dhe nivelin e saj.

Kjo është dhe një risi e këtij trajtimi të moduleve, gjë që i krijon mundësi mësuesve të jenë shumë më të pavarur.

Trajtimi i moduleve të praktikës profesionale në FU ka risitë dhe karakteristikat e mëposhtme:

- Nxënësit zbatojnë modulet në kushtet e një banke konkrete, e cila vepron në tregun global. Kjo mundëson që të trajtohen dhe argumenta që për vetë natyrën e tyre nuk mund të realizoheshin në mënyrë të pavarur nga nxënësit në banka reale.
- Të gjitha modulet trajtohen jo vetëm në kushtet e ekonomisë kombëtare, por edhe ndërkombëtare duke mos bërë dallim në se klientët janë vendas apo të huaj dhe korrespondenca mbahet në shqip ose ndonjë gjuhë tjetër.

- Nga pikpamja metodologjike, përcaktimi i RM-ve është i tillë që, për të njëjtat argumente dhe fusha veprimtarie, arritjet e kërkuara të jenë të tjera dhe të pa testuara në vitet e mëparshme.
- Të vetmet impulse që vijnë në klasë janë ato nga FU-të e tjera dhe roli i mësuesit zhvendoset në atë të mbikqyrësit për nxënësit, të cilët duhet të punojnë sa më shumë në mënyrë të pavarur.
- Për vetë natyrën e punës në FU, ashtu si dhe në bankë, meqë dhe veprimet e ndryshme janë të vazhdueshme dhe të njëkohshme, pjesa më e madhe e moduleve nisin dhe vazhdojnë të trajtohen paralelisht dhe njëkohësisht, dhe jo njëri pas tjetrit. Njohuritë e marra në lëndët e tjera janë planifikuar të tilla, që të lejojnë realizimin pa asnjë problem të moduleve njëkohësisht.
- Organizimi i pjesës më të madhe të moduleve sipas sektorëve të bankës dhe puna njëkohësisht në secilin prej tyre aftëson nxënësit për të vepruar jo në mënyrë të shkëputur në sektorin përkatës, por në ndërveprim. Në realitetin e bankës nuk ka asnjë rast ku çdokush të punojë në zyrën e vet dhe të mos ketë lidhje me të tjerët. Kështu që, ky organizim “ndreq gabimin” e bërë vitet e kaluara, në të cilat modulet janë trajtuar si njësi të pavarura mësimore. Këtu ato trajtohen si njësi të pavarura, por që nuk mund të realizohen me sukses në se nuk ndërveprohet.
- Minimalisht, duhet të trajtohen në të njëjtën kohë dhe në vazhdimësi gjatë gjithë vitit aq dhe ato module sa janë dhe sektorët në të cilët vendoset të punohet në FU. Për këto module, renditja e RM-ve është bërë e tillë, që secili prej tyre të përfaqësojë risi dhe të kërkojë testimin e zbatimit të njohurive të reja.
- Realizimi i disa RM-ve, në module të veçanta, kërkon të punohet edhe me projekte. Ky kombinim është dhe e reja në metodologjinë e zbatimit të moduleve të praktikës në klasën 12.
- Organizimi i moduleve është bërë i tillë, që ato të realizohen në sektorë të ndryshëm në FU (bankës së simuluar). Vlerësimi i nxënësve për të gjitha modulet dhe të gjitha RM-të bëhet i mundur në sajë të rotacionit të tyre në sektorë të ndryshëm të FU-së.
- Në të njëjtin sektor përsëriten, disa herë gjatë vitit, të njëjta procedura pune. Realizimi i tyre në mënyrë të përsëritur mundëson vlerësimin e nxënësve për të gjitha RM-të, sipas sektorit në të cilin ata qarkullojnë. Njëkohësisht, ai mundëson edhe “imitimin” e veprimtarisë në bankë në të gjitha detajet e saj.
- Rekomandohet fort që, modulet me zgjedhje, të mos lihen të gjitha për në fund sepse FU duhet të vazhdojë, të paktën deri një javë pas panairit.

VI. Udhëzime për vlerësimin dhe provimet.

Vlerësimi vjetor i nxënësve në lëndët teorike profesionale dhe modulet e praktikave profesionale bëhet nga vetë mësuesit dhe instruktorët përkatës, me metoda dhe instrumente vlerësimi të përgatitura ose përzgjedhura nga vetë ata. Vlerësimi i nxënësve të bëhet me nota (4-10) si për lëndët teorike, ashtu edhe për modulet praktike, si gjatë vitit, ashtu edhe në provimet përfundimtare.

Në përfundim të klasës së 13-të, nxënësi i arsimuar në profilin mësimor “Shërbime bankare”, niveli III, i nënshtrohet provimeve të mëposhtme:

- a) Provimeve të maturës shtetërore profesionale (sipas udhëzimeve të MASR dhe MFE)
- b) Provimit të praktikës profesionale të integruar;

Në këto provime ata vlerësohen për shkallën e përvetësimit njohurive nga lëndët teorike, të përgjithshme dhe profesionale, si dhe të kompetencave profesionale, të nevojshme për të punuar në sektorin bankar. Në përfundim, nxënësve u jepet diploma e maturës shtetërore

profesionale si dhe certifikata e përgatitjes profesionale, në të cilat evidentohen notat përfundimtare të lëndëve teorike të përgjithshme dhe profesionale, të moduleve të praktikës profesionale dhe të provimeve përfundimtare.

VII. Të dhëna për certifikatën që fitohet në përfundim të arsimit profesional në profilin “Shërbime bankare”, niveli III.

Me përfundimin e suksesshëm të arsimit profesional në profilin mësimor “Shërbime bankare”, niveli III, shkolla profesionale e pajis nxënësin me Diplomën e maturës shtetërore profesionale, si dhe me Certifikatën e aftësisimit profesional në këtë profil profesional, të cilat njihen në territorin e Republikës së Shqipërisë. Sipas modelit të miratuar nga MFE, këto dëshmi përmbajnë:

- a) Të dhënat për nxënësin, shkollën, vitin e përfundimit, kualifikimin e fituar, etj.
- b) Të dhëna për rezultatet e arritura nga nxënësi:
 - rezultatet në lëndët e përgjithshme, lëndët profesionale dhe modulet profesionale, për çdo vit shkollor;
 - rezultatet e provimeve përfundimtare të Nivelit III.

VIII. Programet e përgjithshme të lëndëve teorike profesionale.

1. Lënda “Bankat dhe sistemi financiar” (L-17-253-11). Kl. 12 – 72 orë

- Synimet e lëndës “Bankat dhe sistemi financiar”, kl. 12.

Në përfundim të trajtimit të lëndës “Bankat dhe sistemi financiar” në kl.12, nxënësit duhet:

- Të tregojnë se si legjislacioni bankar i Republikës së Shqipërisë rregullon veprimtarinë e Bankës Qendrore, të bankave tregtare të nivelit të dytë, institucioneve të tjera financiare si edhe marrëdhëniet ndërmjet tyre.
- Të përshkruajnë mekanizmat, me anë të të cilave Banka e Shqipërisë ushtron kontrollin dhe auditimin mbi bankat e nivelit të dytë dhe të shpjegojnë se si ndikon kjo, mbi veprimtarinë e bankave dhe procedurat e kreditimit.
- Të shpjegojnë se mbi çfarë kriteresh bëhet ndarja e bankave në vendin tonë dhe të përshkruajnë llojet e institucioneve bankare, që operojnë brenda vendit.
- Të shpjegojnë rolin e Bankës së Shqipërisë, si institucion i pavarur nga shteti, në lidhje me stabilizimin e inflacionit dhe parametrave të tjera makroekonomike, raportet e saj me shtetin dhe bursën, marrëdhëniet me bankat e nivelit të dytë (përveç kontrollit) dhe institucionet e tjera financiare që operojnë në Shqipëri.
- Të përshkruajnë përbërjen e Sistemit Europian të Bankave Qendrore, të Bankës Qendrore Europiane, të Federatës Europiane të Bankave, përdorimin e instrumenteve EURIBOR e LIBOR, nga bankat europiane, gjatë marrjes së huave nga njëra-tjetra, si edhe ndikimin e këtij instrumenti në procesin e kredidhënies brenda vendit.
- Të përshkruajnë kushtet për krijimin e një banke të nivelit të dytë, strukturat organizative dhe aspektet më kryesore të veprimtarisë së tyre në treg, marrëdhëniet me klientët-biznese dhe individët, kontrollin mbi to, si edhe rastet kur ato janë degë apo filiale të Bankave të huaja.
- Të përshkruajnë veçoritë e tregut financiar jo bankar, mekanizmat e këtij tregu, duke përdorur konceptet dhe terminologjinë specifike përkatëse.
- Të përshkruajnë natyrën dhe bazat e veprimtarisë së institucioneve të mikrokredisë, duke i ilustruar konceptet nëpërmjet rastit të institucionit “Opportunity Albania”, që operon në vendin tonë.
- Të tregojnë se si lindin dhe cilat mund të jenë marrëdhëniet ndërmjet institucioneve financiare jo bankare me njëra-tjetrën dhe me bankat e nivelit të dytë, si edhe ndërmjet vetë bankave të nivelit të dytë.
- Të përshkruajnë etapat historike, nëpër të cilat ka kaluar Banka e Shqipërisë dhe sistemi bankar, që nga krijimi e deri në ditët e sotme, si edhe të evidentojnë ndryshimet, që ka pësuar sistemi bankar në vendin tonë, duke argumentuar nevojën e tyre.
- Të shpjegojnë nevojën dhe kuptimin e konceptit “sekret bankar”, si zbatohet në sistemin bankar të vendit tonë dhe veçoritë e Bankave Zvicerane, apo Malajziane në mbajtjen e kapitaleve dhe ruajtjen e sekretit të klientëve.

- Përmbajtjet e përgjithshme të lëndës “Bankat dhe sistemi financiar”, klasa 12 - 72 orë

Tema 1	Legjislacioni bankar	6 orë
Tema 2	Mbikqyrja bankare	4 orë
Tema 3	Struktura e sistemit bankar shqiptar	8 orë

Tema 4	Banka e Shqipërisë	9 orë
Tema 5	Eurosistemi dhe Banka Qendrore Europiane	8 orë
Tema 6	Bankat e nivelit të II	10 orë
Tema 7	Tregu financiar jo bankar	9 orë
Tema 8	Institucionet financiare të mikrokredive	3 orë
Tema 9	Raportet ndërmjet tregjeve të sistemit financiar	6 orë
Tema 10	Zhvillimi i sistemit bankar në Shqipëri	6 orë
Tema 11	Sekretet bankar	3 orë

2. Lënda “Marketing bankar” (L-17-441-17). Kl. 12 – 72 orë

• Synimet e lëndës “Marketing bankar”, kl. 12.

Në përfundim të trajtimit të lëndës “Marketing bankar” në kl.12, nxënësi duhet:

- Të përshkruajë konceptet bazë, me të cilat është e lidhur veprimtaria e marketingut në një ndërmarrje.
- Të shpjegojë konceptin e segmentimit të tregut, variablat kryesore të segmentimit, përdorimin e tyre në ndarjen e tregjeve të ndryshme.
- Të evidentojë specifikat e ndryshme të tregut të bankave, në krahasim me tregjet e tjera.
- Të përshkruajë mënyrën si bëhet segmentimi i tregut të konsumatorëve individë të një banke, sipas parametrave gjeografike, demografike, psikografike etj.
- Të shpjegojë termin “klient”, duke veçuar klientët individë nga klientët biznese,
- Të shpjegojë sjelljen e klientëve në lidhje me produktet/ shërbimet.
- Të shpjegojë konceptin e marketingut miks dhe rolin e tij për një biznes bankar.
- Të shpjegojë konceptin e produktit, llojet dhe nivelet e tij;
- Të dallojë shërbimet nga produktet në sektorin bankar;
- Të argumentojnë rëndësinë e çmimit në tregtimin e produkteve.
- Të përshkruajë mënyrat e ndryshme të vendosjes së çmimit.
- Të shpjegojë kuptimin dhe veçoritë e kanaleve të shpërndarjes që përdor banka.
- Të shpjegojë rolin dhe rëndësinë e promocionit në veprimtarinë e bankës.
- Të dallojë llojet e promocionit me theks në reklamën, publicitetin, promocionin e shitjeve dhe shitjet personale.
- Të argumentojë rolin dhe rëndësinë e komunikimit me klientët.

• Përmbajtjet e përgjithshme të lëndës “Marketing bankar”, kl. 12 – 72 orë

Tema 1	Bazat e marketingut në ndërmarrje. Mjedis i marketingut bankar	6 orë
Tema 2	Tregu dhe segmentimi i tij	6 orë
Tema 3	Specifikat e tregut bankar dhe segmentimi i tij	6 orë
Tema 4	Sjellja konsumatore.	6 orë
Tema 5	Politikat e çmimit, produktit, shpërndarjes	16 orë
Tema 6	Promocioni	12 orë
Tema 7	Reklama	12 orë
Tema 8	Komunikimi dhe shitja	8 orë

3. Lënda “Teknika bankare” (L-17-255-17). Kl. 12 - 144 orë dhe kl. 13 – 64 orë

• Synimet e lëndës “Teknika bankare”, kl. 12.

Në përfundim të trajtimit të lëndës “Teknika bankare”, kl. 12, nxënësi duhet:

- Të kryejë klasifikimin e përgjithshëm të operacioneve dhe funksioneve bankare.
- Të analizojë rreziqet që karakterizojnë zhvillimin e veprimtarisë bankare.
- Të argumentojë domosdoshmërinë e monitorimit të likuiditetit dhe të mbajtjes së kapitalit rregullator në nivel të mjaftueshëm, të mbajtjes së rezervës së detyruar.
- Të evidentojë dallimet ndërmjet burimeve direkte dhe indirekte të mbledhjes së fondeve.
- Të përshkruajë llojet e llogarive rrjedhëse, hapat për çeljen e tyre dhe operacionet që mund të kryhen me to.
- Të përshkruajë llojet e depozitave, hapat për çeljen e tyre dhe operacionet që mund të kryhen me to.
- Të listojë dokumentet e nevojshëm verifikues për hapjen dhe mbajtjen e depozitave dhe llogarive rrjedhëse
- Të argumentojë domosdoshmërinë e dokumentave verifikues të identitetit në kryerjen e veprimeve bankare me klientët.
- Të dallojë karakteristikat dhe veçoritë e shërbimeve për pagesa dhe transferimit të parave brenda e jashtë vendit (çequet, kartat, urdhërhirimet, letrat e kreditit etj.).
- Të shpjegojë mënyrën e realizimit të pagesave dhe transferimeve dhe regjistrimet e nevojshme.
- Të shpjegojë konceptin e nevojës për financim dhe si mbulohet ajo.
- Të argumentojë rolin e kreditit bankar si mjet për të plotësuar nevojat e shumëllojshme për financim.
- Të kryejë klasifikimet e kredive sipas kritereve të ndryshme.
- Të përshkruajë veçoritë e operacioneve të kreditimit sipas llojeve të tyre.
- Të përshkruajë procedurat që ndiqen për kontrollin e aftësisë paguese të kredimarrësit, shqyrtimin e objektit të kredisë dhe përdorimit të saj;
- Të shpjegojë tiparet dhe aspektet teknike kryesore të lëvrimit të kredive sipas llojeve të tyre.
- Të përshkruajë sistemin e informacionit të administrimit të të dhënave;
- Të argumentojë domosdoshmërinë e një sistemi informativ eficient.

• Përmbajtjet e përgjithshme të lëndës “Teknika bankare”, klasa 12 – 144 orë

Tema 1	Aktiviteti bankar dhe funksionet e tij	10 orë
Tema 2	Klasifikimi i operacioneve bankare dhe i rreziqeve	6 orë
Tema 3	Çështje të administrimit e të menaxhimit të bankave	10 orë
Tema 4	Mbledhja e fondeve	12 orë
Tema 5	Depozitat e kursimit	10 orë
Tema 6	Llogaritë rrjedhëse	16 orë
Tema 7	Shërbimet e pagesave dhe të transferimit të parave	16 orë
Tema 8	Kredidhënia bankare	10 orë
Tema 9	Kushtet e kredidhënies	14 orë
Tema 10	Llojet e kredive	20 orë
Tema 11	Operacionet e skontimit	10 orë
Tema 12	Operacionet e veçanta të kreditimit dhe investimet	10 orë

- **Synimet e lëndës “Teknika bankare”, kl. 13.**

Në përfundim të trajtimit të lëndës “Teknika bankare”, kl. 13, nxënësi duhet:

- Të shpjegojë nocionin, llojet, epërsitë dhe kostot e operacionit të operacioneve “Factoring” dhe të financimit të transaksioneve tregtare.
- Të përshkruajë format e ofrimit të garancive bankare, të tilla si p.sh. për financimin e import/eksporteve etj. dhe të marrjes së angazhimeve nga banka.
- Të përshkruajë format e tjera të shërbimeve bankare, të tilla si administrimi i aktiveve, shërbimi për kompensimin dhe shlyerjen e pagesave të aktiveve financiare, sigurimi dhe transferimi i informacionit financiar, shërbimet këshilluese etj.
- Të spjegojë kuptimin dhe karakteristikat e tregjeve të letrave me vlerë, sipas llojeve të tyre, funksionet dhe investitorët që veprojnë në këto tregje.
- Të përshkruajë tiparet e tregut të këmbimit valutor, si edhe operacionet në valutë të bankave, të tilla si FOREX, REPLACEMENT, BONDS etj, financimi i eksport/importeve nëpërmjet një kursi më të mirë këmbimi, forfaiting etj.
- Të rendisë llojet e tregjeve financiare ndërkombëtare dhe instrumentet që përdoren në to.

- **Përmbajtjet e përgjithshme të lëndës “Teknika bankare”, klasa 13 - 64 orë**

Tema 1	Factoring. Financimi i transaksioneve tregtare	10 orë
Tema 2	Garancitë bankare dhe marrja e angazhimeve	6 orë
Tema 3	Shërbime të tjera bankare	9 orë
Tema 4	Tregu i letrave me vlerë dhe kuotimi i instrumenteve financiare	10 orë
Tema 5	Veprimtaria në valutë e bankave	12 orë
Tema 6	Financimi i drejtpërdrejtë i sipërmarrjeve	9 orë
Tema 7	Tregjet financiare ndërkombëtare	8 orë

4. Lënda “Kontabiliteti bankar” (L-17-256-17). Kl. 13 - 96 orë

- **Synimet e lëndës “Kontabiliteti bankar”, kl. 13.**

Në përfundim të trajtimit të lëndës “Kontabiliteti bankar”, kl.13, nxënësi duhet:

- Të kryejë llogaritje të thjeshta të shpërndarjeve, përqindjeve, interesave dhe skontove.
- Të përshkruajë veçoritë e strukturës pasurore, detyrimeve dhe përmbajtjes së bilancit të bankave të nivelit të dytë.
- Të dallojë elementët përbërës së shpenzimeve bankare nga shpenzime të ndërmarrjeve të tjera.
- Të shpjegojë mënyrën e funksionimit të llogarive tipike bankare.
- Të listojë parimet e llogaritjes së rezultatit tërësor dhe atyre pjesore të bankave dhe argumentojë domosdoshmërinë e tyre.
- Të përshkruajë cilat janë bazat ligjore të kontabilitetit bankar në vendin tonë
- Të argumentojë domosdoshmërinë e planit të përgjithshëm të llogarive bankare.
- Të shpjegojë mënyrën se si organizohet kontabiliteti sintetik dhe domosdoshmërinë e mbajtjes së kontabilitetit analitik në bankë.
- Të shpjegojë se si kryhet dokumentimi dhe kontabilizimi i veprimeve të çeljes së llogarive të klientëve sipas llojeve të tyre.
- Të kontabilizojë dhe dokumentojë pagesat me para në dorë në llogaritë rrjedhëse të klientëve.

- Të shpjegojnë funksionimin e llogarive që përdoren për kontabilizimin e veprimeve të ndryshme me llogaritë e depozitave të klientëve sipas llojeve të tyre.
- Të llogarisë dhe kontabilizojnë interesat, komisionet, penalitetet për depozitat e klientëve.
- Të kryejë dhe dokumentojë inventarizimin e arkës, evidentojë diferencat, kontabilizojnë ato.
- Të shpjegojnë funksionimin e llogarive rrjedhëse të korrespondencës, që bankat kanë tek njëra tjetra dhe rolin e tyre në lehtësimin e transaksioneve ndërmjet bankave.
- Të tregojë se si kontabilizohen pagesat dhe arkëtimet nga llogaritë e klientëve, në rastin kur bankat kanë marrëdhënie korrespondente ndërmjet tyre.
- Të shpjegojnë procedurën e kontabilizimit të pagesave dhe arkëtimeve nga llogaritë e klientëve, në rastin kur bankat nuk kanë marrëdhënie korrespondence.
- Të përshkruajë mënyrën e llogaritjes dhe kontabilizimit të interesave aktive ose pasive të llogarive rrjedhëse.
- Të përshkruajë procedurën dhe regjistrimet për akordimin e kredive sipas llojeve dhe fazave të tyre.
- Të shpjegojnë se si kontabilizohet lëvrimi tërësor, ose pjesor i kredive në llogari të klientëve.
- Të tregojë se si llogariten dhe kontabilizohen interesat e kredive sipas llojeve të tyre dhe procedurave të shlyerjes.
- Të shpjegojnë se si kontabilizohen shlyerjet tërësore ose pjesore të kredive nga klientët, së bashku me interesat përkatëse.
- Të shpjegojnë kontabilizimet e veprimeve të këmbimeve valutore si dhe pagesave dhe arkëtimeve në valutë të huaj.
- Të tregojë se si vlerësohet pasuria bankare, në përputhje me normativat tatimore në fuqi, për efekt të paraqitjes në bilanc.
- Të tregojë se si kontabilizohen shpenzime të ndryshme që lindin gjatë ushtrimit të aktivitetit bankar;
- Të shpjegojnë se si llogariten kostot pjesore të aktivitetit bankar dhe cilët janë elementet e tyre përbërëse.
- Të shpjegojnë procedurën e mbylljes vjetore dhe hartimit të bilancit vjetor.

• **Përmbajtjet e përgjithshme të lëndës “Kontabiliteti bankar”, kl.13 - 96 orë**

Tema 1	Llogaritje të thjeshta të shpërndarjeve, përqindjeve, interesave, skontove	4 orë
Tema 2	Struktura pasurore, e detyrimeve të bankës dhe bilanci bankar	4 orë
Tema 3	Struktura e shpenzimeve bankare	4 orë
Tema 4	Llogaritë e shpenzimeve bankare dhe parimet e llogaritjes së rezultatit	4 orë
Tema 5	Bazat ligjore mbi organizimin dhe mbajtjen e kontabilitetit bankar dhe plani i llogarive bankare	2 orë
Tema 6	Struktura dhe organizimi i kontabilitetit sintetik dhe analitik bankar	4 orë
Tema 7	Veprimet dhe kontabilizimet e çeljes së llojeve të ndryshme të llogarive të klientëve	4 orë
Tema 8	Kontabilizimet e derdhjeve dhe pagesave me para në dorë në llogaritë rrjedhëse të klientëve	4 orë
Tema 9	Veprimet dhe kontabilizimet me llogaritë e depozitave	10 orë
Tema 10	Inventarizimi dhe kuadrimi ditor i arkës dhe sistemimi i diferencave	4 orë
Tema 11	Kontabilizimi i arkëtimeve dhe pagesave nga llogaritë e klientëve kur bankat kanë marrëdhënie korrespondence.	8 orë
Tema 12	Kontabilizimi i arkëtimeve dhe pagesave nga llogaritë e klientëve kur	8 orë

	bankat nuk kanë marëdhënie korrespondence.	
Tema 13	Llogaritja dhe kontabilizimi i interesave të llogarive rrjedhëse	4 orë
Tema 14	Regjistrimet kontabël të akordimit të llojeve të ndryshme të kredive.	4 orë
Tema 15	Llogaritja e interesave të kredive dhe kontabilizimi i tyre. Shlyerja tërësore ose me këste e kredive	4 orë
Tema 16	Kryerja e llogaritjeve dhe regjistrimi kontabël i veprimeve me valuta të huaja	6 orë
Tema 17	Vlerësimi i pasurisë bankare për efekt të paraqitjes së saj në bilanc. Bazat përkatëse ligjore	4 orë
Tema 18	Llogaritja dhe regjistrimi i shpenzimeve të tjera bankare	4 orë
Tema 19	Llogaritja e kostove, kontabilizimet dhe pasqyrimi i rezultateve pjesore sipas funksioneve të bankës	4 orë
Tema 20	Hartimi i bilanceve të thjeshta ditore dhe vjetore	6 orë

5. Lënda “E drejta dhe legjislacioni” (L-17-228-17). Kl. 13 – 64 orë

- **Synimet e lëndës “E drejta dhe legjislacioni”, kl. 13.**

Në përfundim të trajtimit të lëndës “E drejta dhe legjislacioni” në kl.12, nxënësi duhet:

- Të evidentojë dallimet ndërmjet akteve të ndryshme normative të tilla si ligjet, VKM-të, urdhëresat dhe aktet e tjera ligjore;
- Të tregojë si aplikohet legjislacioni i punësimit, shpërblimit, mbrojtjes në punë për të punësuarit në njësi të ndryshme ekonomike.
- Të rendisë normativat ligjore në fuqi për sigurimet shoqërore;
- Të shpjegojë, sipas ligjit, ç’është personi fizik, personi juridik dhe evidentojnë dallimet ndërmjet tyre.
- Të evidentojë dallimet ndërmjet formave të ndryshme juridike të organizimit të bizneseve;
- Të shpjegojë cila janë elementet bazë të së drejtës kontraktuale;
- Të përshkruajë mënyrën e zbatimit të kuadrit ligjor në fushën e konkurrencës dhe në vecanti në sektorin bankar;
- Të përshkruajë elementet bazë të legjislacionit të pronësisë;
- Të përshkruajë mënyrën e zbatimit të normativave ligjore, që garantojnë sigurinë sociale dhe barazinë para ligjit të shtetasve në Shqipëri.
- Të përshkruajë mënyrën e zbatimit të kuadrit ligjor mbi mbrojtjen e të drejtave të konsumatorëve;
- Të përshkruajë mënyrën e zbatimit të normativave ligjore mbi zhvillimin e qendrueshëm të mjedisit.

- **Përmbajtjet e përgjithshme të lëndës “E drejta dhe legjislacioni”, kl. 13 – 64 orë**

Tema 1	Njohuri të përgjithshme mbi të drejtën dhe legjislacionin	5 orë
Tema 2	Legjislacioni i punësimit dhe sigurimeve shoqërore	8 orë
Tema 3	Personi juridik dhe fizik	8 orë
Tema 4	Legjislacioni për ndërmarrjet (Ligji për shoqëritë tregtare)	10 orë
Tema 5	E drejta kontraktuale dhe kontratat e shitblerjes	6 orë
Tema 6	E drejta e konkurrencës dhe mbrojtja e tregut të lirë	4 orë
Tema 7	Legjislacioni i pronësisë	6 orë

Tema 8	Siguria sociale dhe barazia para ligjit	5 orë
Tema 9	Legjislacioni për mbrojtjen e të drejtave të konsumatorëve	6 orë
Tema 10	Mbrojtja e mjedisit	6 orë

6. Lënda “Sjellje sipërmarrëse” (L-17-248-17). Kl. 13 - 64 orë

• Synimet e lëndës “Sjellje sipërmarrëse”, kl. 13.

Në përfundim të trajtimit të lëndës “Sjellje sipërmarrëse”, kl.13, nxënësit duhet:

- Të shpjegojnë se si, individët e destinuar për të qenë sipërmarrës, e perceptojnë botën që i rrethon, veçanërisht në lidhje me rreziqet, përfitimet e mundëshme, faktorët e ndryshëm të njohur ose jo ndikues në veprimtari, kohën, etj dhe ku dallohet sipërmarrësi nga kapitalisti.
- Të argumentojnë rolin që luajnë qëllimet dhe normat sociale, të perceptuara nga individi në veprimtarinë sipërmarrëse, si edhe ndjesia e tij mbi vetë efikasitetin.
- Të argumentojnë se si, tek një sipërmarrës i lindur, motivimi për të ushtruar një veprimtari kthehet në qëllim dhe të tregojnë rolin kompleks që luajnë motivimet në qëllimet dhe sjelljet sipërmarrëse e anasjelltas.
- Të analizojnë rolin e emocioneve të sipërmarrësit në procesin e vendimmarrjes si “karburanti” i tij.
- Të argumentojnë ndikimin e proceseve emocionale në krejt punën e sipërmarrësit si individ dhe si pjesë e një skuadre.
- Të shpjegojnë se si sipërmarrësit ndërveprojnë me të tjerët dhe si i shohin, këta të fundit, sipërmarrësit.
- Të shpjegojnë se çfarë është vetë efikasiteti dhe si ndikon në sjelljen sipërmarrëse.
- Të shpjegojnë se ku ndryshojnë perceptimet e sipërmarrësve mbi efikasitetin, kontrollin dhe rrezikun, nga ato të individëve të tjerë.
- Të shpjegojnë mënyrën se si orientohen sipërmarrësit për të marrë vendimet e tyre.
- Të tregojnë se si mendojnë sipërmarrësit, në lidhje me identifikimin e mundësive në një veprimtari dhe suksesin në të, si edhe ku ndryshojnë ata nga kapitalistët apo individët e tjerë për mënyrën se si e bëjnë këtë identifikim.
- Të argumentojnë se si mendimet, qëllimet, motivimet, njohuritë, inteligjenca e sipërmarrësit kanë si synim bazë krijimin e vlerave ekonomike dhe si, studimi i sjelljes sipërmarrëse, i shërben gjetjes së mënyrave për të rritur vlerat ekonomike të krijuara, goftë në të mirë të ekonomisë të vendit, apo dhe të individëve.

• Përmbajtjet e përgjithshme të lëndës “Sjellje sipërmarrëse”, kl. 13 – 64 orë

Tema 1	Perceptimet e sipërmarrësve	5 orë
Tema 2	Qëllimet sipërmarrëse	6 orë
Tema 3	Motivimet: Të menduarit sipërmarrës	6 orë
Tema 4	Roli i emocioneve në vendimmarrjen sipërmarrëse	4 orë
Tema 5	Proceset emocionale dhe ndikimi i tyre në veprimtarinë sipërmarrëse në skuadër	7 orë
Tema 6	Ndërlidhja ndërmjet sipërmarrësit dhe mjedisit	6 orë
Tema 7	Efikasiteti si kushtëzues i vendimeve sipërmarrëse	6 orë
Tema 8	Perceptimet e sipërmarrësve mbi efikasitetin, kontrollin dhe rrezikun	8 orë
Tema 9	Vendimmarrja sipërmarrëse	6 orë

Tema 10	Identifikimi i mundësive dhe vigjilenca sipërmarrëse	5 orë
Tema 11	Karakteri dhe synimi i sjelljes sipërmarrëse	5 orë

7. Lënda “Mjedisi dhe zhvillimi i qëndrueshëm” (L-05-198-12). Kl.13 – 32 orë

- **Synimet e lëndës “Mjedisi dhe zhvillimi i qëndrueshëm”, kl. 13.**

Në përfundim të lëndës “Mjedisi dhe zhvillimi i qëndrueshëm”, kl.13, nxënësit duhet:

- Të shpjegojnë kuptimin për “mjedisin” dhe “mbrojtjen e mjedisit”.
- Të shpjegojnë kuptimin për “zhvillimin e qëndrueshëm”
- Të tregojnë se si ndikon veprimtaria e njeriut në mjedisin rrethues.
- Të përshkruajnë burimet kryesore të mjedisit jetësor.
- Të analizojnë marrëdhëniet midis zhvillimeve demografike dhe mjedisit jetësor.
- Të tregojë dhe japin shembuj të ndikimit të mbetjeve në mjedisin jetësor
- Të përshkruajnë mekanizmat e monitorimit të burimeve mjedisore.
- Të përshkruajnë kuadrin ligjor dhe institucional ndërkombëtar, kombëtar dhe vendor në lidhje me mjedisin dhe zhvillimin e qëndrueshëm
- Të përshkruajnë sistemet e menaxhimit të mjedisit.
- Të hulumtojnë dhe analizojnë problemet mjedisore në mjedisin vendor.
- Të planifikojnë dhe realizojnë veprimtari praktike për mbrojtjen e mjedisit vendor.

- **Përmbajtjet e përgjithshme të lëndës “Mjedisi dhe zhvillimi i qëndrueshëm”, kl.13-32 orë**

Tema 1	Njohuri të përgjithshme për mjedisin dhe zhvillimin e qëndrueshëm	2 orë
Tema 2	Burimet kryesore të mjedisit dhe degradimi mjedisor	3 orë
Tema 3	Ndikimi i veprimtarisë së njeriut në mjedis.	3 orë
Tema 4	Zhvillimet demografike dhe mjedisi	3 orë
Tema 5	Shoqëria e konsumit dhe mbetjet	4 orë
Tema 6	Monitorimi i burimeve mjedisore	3 orë
Tema 7	Kuadri ligjor dhe institucional për mjedisin dhe zhvillimin e qëndrueshëm.	2 orë
Tema 8	Sistemet e menaxhimit të mjedisit	3 orë
Tema 9	<u>Veprimtari praktike</u> për analizën e problemeve dhe planifikimin e nismave mjedisore në nivel lokal.	3 orë
Tema 10	<u>Veprimtari praktike</u> për mbrojtjen e mjedisit lokal	6 orë

IX. Përshkruesit e moduleve të praktikës profesionale të detyruar

1. Moduli “Menaxhimi i personelit në banka”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Shërbime bankare
Niveli: III
Klasa: 12

PERSHKRUESI I MODULIT

Titulli	MENAXHIMI I PERSONELIT NE BANKA	M-17-1344-17
Qëllimi i modulit	Një modul praktik, që i pajis nxënësit me aftësi praktike për të kryer procedurat e punësimit të personelit në banka, dokumentuar veprimet e kryera dhe kryer regjistrimet e duhura.	
Kohëzgjatja e modulit	36 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar nivelin I, të drejtimit mësimor “Ekonomi - biznes”.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	<p>RM 1 Nxënësi evidenton nevojat për personel të ri.</p> <p>Përmbajtja</p> <ul style="list-style-type: none">- Marrja e informacionit nga sektorët për nevojat për personel.- Analizimi i kërkesave nga sektorët.- Evidentimi i nevojave për personel të ri, rikualifikime dhe qarkullime të vendeve të punës.- Hartimi i formularëve përmbledhës për nevojat për personel sipas llojeve të tyre.- Llogaritja paraprake e kostove shtesë për personel të ri ose rikualifikime.- Refuzimi i kërkesave të sektorëve të pajustificuara ekonomikisht. <p>Instrumentet e vlerësimit:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vëzhgim me listë kontrolli. <p>Kriteret e vlerësimit:</p> <p>Nxënësi duhet të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none">- të kërkojë dhe mbledhë informacion të saktë dhe të plotë nga tërë sektorët e njësisë ekonomike për nevojat për personel të ri ose rikualifikim të atij ekzistues;- të analizojnë saktë dhe me përgjegjshmëri kërkesat e sektorëve për personel;- të evidentojë saktë në sasi dhe lloje nevojat për personel të ri sipas sektorëve dhe në tërësi për njësinë ekonomike;- të hartojë listat për personelin e ri;- të evidentojë saktë në sasi dhe lloje nevojat për	

-
- rikualifikim të personelit;
 - të hartojë lista të plota për lëvizjet e personelit brenda njësisë ekonomike në se është e mundur;
 - të llogarisë saktë kostot paraprake të njësisë ekonomike nga rekrutimi i personelit të ri dhe rikualifikimet e atij ekzistues;
 - të rivlerësojë nevojat për personel në sasi dhe lloje duke i ri dimensionuar ato në vartësi të kostove përkatëse dhe pjesës së tyre që aktualisht mund të përballohet nga njësia ekonomike;
 - të hartojë saktë formularët dhe regjistrin përfundimtar për nevojat për personel sipas llojeve të tyre;
 - të hartojë me shkrim refuzimet e kërkesave të sektorëve për personel të pajustificuara ekonomikisht.

RM 2 Nxënësi kryen procedurat e rekrutimit të personelit.

Përmbajtja

- Konceptimi i përmbajtjes së njoftimit sipas llojit të personelit të kërkuar.
- Përcaktimi i dokumenteve të kërkuara nga kandidatët.
- Evidentimi i mjeteve nëpërmjet të cilëve do të realizohet njoftimi (TV, Gazeta, etj).
- Llogaritja paraprake e kostove të njoftimit.
- Njoftimi.
- Pranimi i dosjeve me dokumentet e aplikantëve.
- Shqyrtimi i dosjeve dhe seleksionimi i kandidatëve.
- Përgatitja e intervistave nga komisioni.
- Realizimi i intervistave.
- Njoftimi i rezultateve sektorëve.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.
- Kontrolli i dosjes personale e nxënësit.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të konceptojë përmbajtjen e një njoftimi të qartë sipas llojit të personelit që kërkohet;
- të përcaktojë dhe hartojë listën e saktë të dokumenteve që do t'u kërkohen kandidatëve;
- të evidentojë saktë mjetet eventuale me anë të të cilave mund të kryhet njoftimi për vende të reja pune ose rikualifikime;
- të llogarisë me saktësi kostot paraprake të njoftimeve;
- të marrë një vendim të justifikuar ekonomikisht për mënyrën e publikimit të njoftimit;
- të kryejë konkretisht njoftimin sipas mënyrës së vendosur.
- të shqyrtojë siç duhet dosjet me dokumente të kandidatëve për vendet e punës;
- përgatisë intervista të plota dhe të sakta për kandidatët;
- të hartojë saktë formularët dhe pyetësorët për kandidatët që do të intervistohen, si edhe kriteret e vlerësimit të të

- aplikantëve;
- të realizojë me profesionalizëm intervistat me kandidatët;
- të hartojë njoftime të qarta për sektorët në të cilët do të punësohet personeli i ri.

RM 3 Nxënësi kryen procedurat e punësimit të personelit.

Përmbajtja

- Njohja e të punësuarve me normativat ligjore në fushën e punës.
Plotësimi i kontratës së punës.
- Nënshkrimi i kontratës së punës nga palët.
- Regjistrimi në regjistrin themeltar të njësisë ekonomike.
- Regjistrimi në Zyrën e punës, sigurimet shoqërore dhe marrja e numrit të sigurimit.
- Hapja e librezës së punës dhe të sigurimeve shoqërore.
- Hapja e librit të pagave.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.
- Kontrolli i dosjes personale të nxënësit.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kërkojë dhe përdorë në mënyrë të orientuar të gjithë informacionin mbi bazën ligjore që rregullon marrëdhëniet e punës;
- të plotësojë kontrata pune, duke mbajtur parasysh dhe normativat ligjore në fuqi dhe kodin e punës;
- të kryejë saktë regjistrimin e personelit të punësuar në regjistrin themeltar të njësisë ekonomike;
- të kryejë me saktësi dhe rigorozitet të gjitha procedurat e regjistrimit të personelit të ri në zyrën e punës dhe sigurimet shoqërore;
- të kryejë saktë të gjitha veprimet e çeljes së librezave të punës, të sigurimeve shoqërore dhe regjistrimet në to;
- të kryejë saktë veprimet e çeljes së regjistrit të pagave dhe shpërblimeve.

RM 4 Nxënësi harton planin e veprimeve për zhvillimin e personelit.

Përmbajtja

- Evidentimi i nevojave për kualifikime sipas sektorëve dhe vendeve të punës.
- Hartimi i planit të kualifikimit të personelit të ri.
- Hartimi i planit të rikualifikimeve për personelin ekzistues.
- Llogaritja paraprake e kostove të veprimtarive kualifikuese.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.
- Kontrolli i dosjes personale e nxënësit

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të evidentojë saktë nevojat për kualifikime të personelit sipas sektorëve, vendeve të punës dhe profesioneve;
- të hartojë lista të plota të personave që do të kualifikohen dhe të profesioneve përkatëse;
- të hartojë lista të plota të veprimtarive kualifikuese dhe ri-kualifikuese;
- të hartojë një plan të qartë kualifikimi për personelin e ri;
- të hartojë një plan të qartë ri-kualifikimi për personelin ekzistues në njësinë ekonomike;
- të llogarisë saktë kostot paraprake të veprimtarive kualifikuese.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e firmës ushtrimore.
- Moduli përbëhet nga shume RM dhe trajtimi i tij duhet të shtrihet gjatë gjithë vitit shkollor. Ai duhet të zhvillohet paralelisht me module të tjerë.
- Për realizimin e modulit dhe RM-ve të tij nxënësit punojnë me grupe dhe qarkullojnë sipas një plani rotacioni të hartuar nga mësuesi.
- Ashtu si dhe në njësitë ekonomike, të njëjta veprime përsëriten disa herë, dhe secili prej tyre performohet nga grupe të ndryshme nxënësish.
- Mësuesi duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur demonstrimet konkrete.
- Nxënësit duhet të angazhohen në punë konkrete për të planifikuar personelin, punësimin, kualifikimin dhe largimin e tij nga puna, kryer procedurat e punësimit dhe dokumentimit të personelit në njësinë ekonomike.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve, të zbatohet demonstrimi praktik i aftësive të fituara.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

- Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:
- Mjediset e firmave ushtrimore..
 - Materiale kancelarie.
 - Dokumente të ndryshme pune, regjistra, formularë nga ndërmarrjet reale dhe të përgatitura nga nxënësit dhe mësuesi në module të viteve të kaluara.
 - Përmbledhje legjislacioni në fushën e punës dhe të sigurimeve.
 - Kompjuter.
-

2. Moduli “Marketimi i produkteve dhe i imazhit të bankës”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Shërbime bankare
Niveli: III
Klasa: 12

PERSHKRUESI I MODULIT

Titulli	MARKETIMI I PRODUKTEVE DHE I IMAZHIT TË BANKËS	M-17-1345-17
Qëllimi i modulit	<p>Një modul që i pajis nxënësit me aftësi për të konceptuar, planifikuar dhe realizuar marketimin e produkteve që banka ofron, si edhe për të formuar e përmirësuar imazhin e saj.</p> <p>Ky modul i përgatit nxënësit të kryejnë veprimet e përgatitjes dhe prezantimit të bankës në panairë.</p> <p>Gjithashtu, moduli i pajis ata me aftësi për të komunikuar drejt me klientët në funksion të përbushjes së objektivave të marketingut.</p>	
Kohëzgjatja e modulit	72 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar nivelin I, të drejtimit mësimor “Ekonomi- Biznes”.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	<p>RM 1 Nxënësi harton konceptin për reklamimin e produkteve dhe bankës.</p> <p>Përmbajtja:</p> <ul style="list-style-type: none">- Lista e produkteve të ofruara.- Përfitimet nga produktet.- Konsumatorët potencialë të produktit.- Profili i konsumatorit ideal të produktit.- Reklamat e kompanive të mëdha.- Reklamat e konkurrentëve.- Identifikimi i produkteve për reklamim. <p>Instrumentet e vlerësimit:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vëzhgim me listë kontrolli. <p>Kriteret e vlerësimit:</p> <p>Nxënësi duhet të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none">- të përgatisë një listë të të gjitha produkteve që ofron banka;- të zbulojë përfitimet që sjell çdo produkt për konsumatorin, duke e bazuar në thënien “përfitimet shesin produktet dhe shërbimet”;- të bëjë përputhjen ndërmjet përfitimeve nga produktet e bankës me tipat e personave apo grupeve të ndryshme (sipas moshës, seksit, arsimimit, të ardhurave, stilit të jetesës etj.) që mund t’i dëshirojnë ato;- të formulojë profilin e konsumatorit ideal për çdo produkt;	

- të përzgjedhë dhe grumbullojë, në një dosje, reklama të bankave të tjera, që përmbajnë ide të pëlqyeshme për ndërmarrjen;
- të përzgjedhë dhe grumbullojë reklama të konkurrentëve për të marrë informacion lidhur me konceptet që ata përdorin për reklamimin e produkteve të njëjta, apo të ngjashme;
- të përcaktojë produktet për të cilat do të realizohet fushata e reklamës.

RM 2 Nxënësi realizon reklamën e produktit dhe të bankës.

Përmbajtja:

- Grupi i synuar.
- Mjediset ku do të përhapet reklama.
- Konsumatorët aktualë.
- Përzgjedhja e bartësit të reklamës.
- Përzgjedhja e teknikës së reklamimit.
- Konceptimi i reklamës.
- Përmbajtja e mesazhit të reklamës.
- Formulimi i sloganit të fushatës.
- Prezantimi i reklamës së hartuar.
- Komunikimi me klientët
- Vendorsja e raporteve njerëzore dhe profesionale me klientët.
- Pritja dhe informimi i klientit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përcaktojë drejt grupin e synuar, në vartësi të madhësisë së tregut;
- të përcaktojë drejt mjediset ku do të përhapet reklama e produktit, duke synuar shmangien e shpenzimeve të panevojshme dhe siguruar efektivitet të lartë;
- të mbajë parasysh konsumatorin aktual të produkteve të bankës, sepse ai është reklamuesi më i mirë i vetë asaj;
- të përzgjedhë bartësin e reklamës në vartësi të madhësisë së tregut, grupit të synuar, kostove të reklamës etj.;
- të përcaktojë një nga teknikat e reklamimit, të tilla si teknika e “emocionit”, e “pozicionit demografik” (kjo lidhet me gjininë, racën, moshën, statusin social, edukimin, të ardhurat), e “ekzagjerimit”, e “përfitimit”, e “shprehjeve simbolike”, e “zgjidhjes së problemit”, e “konfliktit dramatik”, e “punonjësve (ata që e prodhojnë, e shpërndajnë apo e shesin produktin) që shërbejnë si ambasadorë të markës”, e “arsyeve pse”, e “personazhit interesant”, e “historisë vizuale”, e “personifikimit” (duke i dhënë karakteristika njerëzore produktit), e “dëshmuesve” (njerëz të njohur dhe me imazh të mirë publik, të panjohur

- por që janë përdorues të produktit, ekspertë etj.) etj. për formulimin e mesazhit të reklamës;
- të formulojë konceptin e një reklame me strukturë të zakonshme (titulli, nëntitulli, “trupi” i reklamës);
 - të bëjë promovimin e përfitimeve nga produkti në “zemrën” e strukturës së reklamës, pra tek “trupi”;
 - të formulojë sloganin e fushatës së reklamës;
 - të bëjë prezantimin e duhur të reklamës së hartuar.
 - të demonstrojë figurë profesionale gjatë komunikimit me klientin, pra veti pozitive personale, kujdes për dukjen e jashtme, etikë, ruajtjen e fshehtësisë së firmës, zbatimin e rregullave protokollare dhe të procedurave të bankës;
 - të ndërtojë raportet e duhura njerëzore dhe profesionale, duke demonstruar interes dhe entuziazëm, qendrimet pozitive mendore, sinqeritet, qetësi, takt, dëshirë dhe gatishmëri për pranimin e përgjegjësisë për një veprim të kryer mirë ose jo etj.;
 - të presë në mënyrën e duhur klientin dhe ta informojë atë sa më qartë që të jetë e mundur dhe e nevojshme për produktet dhe shërbimet që ofron banka;

RM 3 Nxënësi harton konceptin, llogarit kostot e pjesëmarrjes në panair dhe aplikon për pjesëmarrje.

Përmbajtja

- Përcaktimi i mesazhit që do të përcillet në panair për “bankën”.
- Hartimi i sloganit me të cilin “banka” do të paraqitet në panair.
- Hartimi i listës së detyrave për t’u kryer për përgatitjen e “bankës”.
- Ndarja e detyrave dhe përgjegjësisë dhe përcaktimi i afateve kohore të realizimit të tyre.
- Përcaktimi i kohës, mënyrës dhe personit që do të kryejë raportimin mbi punën e kryer.
- Hartimi i listës së materialeve të nevojshme për realizimin e pjesëmarrjes në panair.
- Përcaktimi i llojit të materialeve, që do të sigurohen nga vetë “banka”, ose do të porositen tek organizatorët e panairit.
- Hartimi i pasqyrave të shpenzimeve sipas llojeve të tyre.
- Përcaktimi i mënyrës se si do të përballohen shpenzimet.
- Përcaktimi i mënyrës dhe kohës së transportimit të materialeve për në sallën e panairit.
- Marrja e masave për sigurimin e financimit.
- Aplikimi i “bankës” për pjesëmarrjen në panair dhe dërgimi i informacioneve që kërkohen nga organizatorët.
- Porositja e materialeve tek organizatorët e panairit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përcaktojë qartë mesazhin që do të përcillet në panair nga “banka” në lidhje me veprimtarinë dhe identitetin e saj;
- të hartojë një slogan i cili të shprehë saktë, qartë dhe në mënyrë të koncentruar dhe të thjeshtë mesazhin e përcaktuar për “bankën”, produktin/produktet apo imazhin e saj;
- të hartojë lista të sakta dhe të plota të detyrave që duhet të kryhen për përgatitjen e “bankës” për panair;
- të kryejë qartë ndarjen e detyrave, përcaktimin e afateve kohore sipas tyre dhe caktimin e përgjegjësive përkatëse për përmbushjen e detyrave për përgatitjen për panair;
- të përcaktojë rregulla dhe përgjegjësi të sakta për raportimin periodik mbi ecurinë e përgatitjeve;
- të hartojë lista të plota të materialeve, që duhen për realizimin e panairit, ku të evidentojë qartë për secilin burimin nga do të sigurohet;
- të evidentojë qartë listën e materialeve që do të porositen tek organizatorët e panairit;
- të llogarisë saktë dhe hartojë pasqyra të qarta të kostove të panairit, duke pasqyruar edhe mënyrën e parashikuar për mbulimin e tyre;
- të hartojë planin e saktë të transportit të materialeve për në panair si dhe përgjegjësitë përkatëse;
- të hartojë saktë kërkesën për pjesëmarrje në panair dhe dërgojë atë tek organizatorët e panairit, të shoqëruar me informacionet e kërkuara për “bankën”.

RM 4 Nxënësi realizon standën e panairit si dhe prezantime e materiale të tjera plotësuese.

Përmbajtja

- Përcaktimi i mënyrës se si do të përcillet nga stenda mesazhi i sloganit në panair.
- Ndarja e detyrave të veçanta për përpunimin e pjesëve përbërëse të standës.
- Krijimi i kontakteve me bankat prej të cilave do të huazohen produktet bankare që do të reklamohen.
- Përcaktimi i përmbajtjes së prezantimeve elektronike, ose reklamave filmike.
- Ndarja e detyrave për realizimin e prezantimeve elektronike, ose filmike.
- Kontrolli periodik i ecurisë së punës së prezantimeve dhe korrigjimi i të metave eventuale.
- Sigurimi i materialeve të nevojshme për montimin e standës dhe realizimin e prezantimit elektronik dhe kontrolli i tyre.
- Përcaktimi i mënyrës së veshjes ose kostumeve të

nxënësve.

- Sigurimi i veshjeve të nxënësve për panairin.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përcaktojë mënyrën se si do të përcillet nga stenda mesazhi i mishëruar në slogan (me anë të ngjyrave, pamjeve, figurave apo materialeve tredimensionale, në mënyrë statike apo dinamike, etj);
- të përcaktojë saktë ngjyrat, skemën, materialet, pajisjet e stendës;
- të bëjë ndarjen e detyrave për përpunimin e pjesëve përbërëse të stendës (materialet në kompjuter, printimin, etj.);
- të vendosë kontakte me bankat për sigurimin e produkteve, që do të paraqiten dhe përfshirjen në paraqitje të bankës mbështetëse nga mjedisi lokal;
- të përcaktojë saktë dhe qartë përmbajtjen, strukturën dhe paraqitjen e prezantimeve elektronike dhe audiovizive që do të prezantohen në panair;
- të hartojë lista të sakta dhe të plota të ndarjes së detyrave dhe përgjegjësive për përgatitjen e prezantimeve elektronike dhe audiovizive;
- të hartojë planin e detajuar kohor të raportimit periodik mbi ecurinë e punës për përgatitjen e stendës dhe prezantimeve;
- të përcaktojë mënyrën e veshjes në panair në sintoni me sloganin, veprimtarinë e “bankës” (FU), ose bankës mbështetëse dhe mesazhin që kërkohet të përcillet;
- të sigurojë në kohë materialet e nevojshme për montimin e stendës dhe veshjet e caktuara.

RM 5 Nxënësi koncepton dhe organizon materialet e shkruara, që do të paraqiten në panair.

Përmbajtja

- Përpunimi i katalogut të panairit.
- Përpunimi i fletëpalosjeve.
- Përpunimi i ofertave speciale të panairit.
- Hartimi i kartëvizitave dhe materialeve të tjera informative për “bankën” ose personelin e saj.
- Printimi, përmbledhja, lidhja e materialeve të hartuara;
- Përgatitja për transport e materialeve të shkruara dhe të stendës.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përpunojë katalogun e panairit duke respektuar rregullat

- mbi elementët e domosdoshëm të tij;
- të hartojë fletëpalosje dhe materiale të tjera reklamuese edhe informuese në sintoni me mesazhin që do të përcillet, ngjyrat dhe sloganin e panairit;
- të hartojë oferta speciale të qarta dhe të sakta për panairin;
- të printojë dhe përgatisë kartëvizitat e “bankës” dhe materialet e shkruara në formën e duhur;
- të paketojë dhe përgatisë për transport materialet e hartuara.

RM 6 Nxënësi planifikon dhe kryen ndarjen e punës për montimin e standës dhe gjatë panairit.

Përmbajtja

- Hartimi i listave të detajuara të detyrave për montimin e standës dhe përcaktimi i përgjegjësive.
- Përcaktimi i detyrave dhe përgjegjësive për marrjen dhe përcjelljen e informacionit.
- Përcaktimi i personave përgjegjës dhe detyrave për mbarëvajtjen e prezantimeve elektronike.
- Përcaktimi i detyrave dhe përgjegjësive për pritjen dhe informimin e klientëve në standë.
- Përcaktimi i detyrave dhe grupit të punës për prezantimin dhe reklamimin e “bankës” dhe produkteve të saj.
- Përcaktimi i detyrave dhe përgjegjësive për kryerjen e reklamimit të produkteve bankare.
- Përcaktimi i detyrave dhe përgjegjësive për lidhjen e kontratave dhe dokumentimin e tyre.
- Përcaktimi i detyrave dhe përgjegjësive për mbajtjen e marrëdhënieve me firmat e tjera dhe qendrën e firmave.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të hartojë lista të plota dhe të detajuara të detyrave dhe përgjegjësive për montimin e standës;
- të hartojë lista të plota dhe të detajuara të detyrave dhe përgjegjësive për marrjen dhe përcjelljen e informacionit gjatë panairit dhe kryerjen e prezantimeve elektronike ose audiovizive;
- të hartojë lista të plota dhe të detajuara të detyrave dhe përgjegjësive për pritjen dhe informimin e klientëve në standë, reklamimin e produkteve dhe të “bankës” në panair, për kryerjen e blerjeve/shitjeve dhe dokumentimin e tyre gjatë panairit si dhe mbajtjen e marrëdhënieve me firmat e tjera dhe qendrën e firmave.

RM 7 Nxënësi bën reklamën dhe promocionin e “bankës” dhe produktit gjatë panairit dhe finalizon shitje.

Përmbajtja

- Promocioni dhe reklamimi në stendë.
- Promocioni dhe reklamimi në sallat e panairit dhe në stendat e firmave të tjera.
- Promocioni dhe reklamimi me anë të prezantimeve dhe mjeteve të tjera audiovizive.
- Promocioni dhe reklamimi me anë të dhuratave për pjesëmarrësit.
- Nxitja dhe bindja e klientëve për veprim.
- Dakortësimi dhe plotësimi i kontratave për realizimin e produkteve dhe shërbimeve bankare në periudha të ardhme.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kryejë saktë promocionin dhe reklamimin e “bankës” dhe produktit në stendën e saj gjatë panairit;
- të kryejë saktë promocionin dhe reklamimin e “bankës” dhe produktit në stendat e firmave të tjera gjatë panairit;
- të kryejë saktë promocionin dhe reklamimin e “bankës” dhe produktit, gjatë panairit, me anë të prezantimeve elektronike ose audiovizuale duke zbatuar rregullat mbi formën, zërin etj.;
- të kryejë saktë promocionin dhe reklamimin e “bankës” dhe produktit, gjatë panairit, nëpërmjet shpërndarjes së dhuratave në mënyrë sa më efektive.
- të nxisë dhe bindë klientin për veprim, duke udhëhequr bisedat, argumentuar bindshëm, nxitur klientin nëpërmjet ofertave, duke u përshtatur ndaj reagimit të klientit etj
- të plotësojë kontrata të plota dhe të sakta realizimin e produkteve dhe shërbimeve bankare me firmat pjesëmarrëse në panair dhe personelin e tyre;

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e firmës ushtrimore pranë shkollës si dhe në panairë të ndryshme që zhvillohen.
- Mësuesi duhet të nxisë aftësitë krijuese të nxënësve duke i inkurajuar për gjenerimin e ideve, për përdorimin e burimeve të ndryshme të informimit (Internet, gazeta, revista, fletëpalosje, kontaktet me ekspertë dhe me konsumatorë etj.) dhe duke u lejuar hapësirën dhe kohën e nevojshme për të punuar.
- Ata duhet të nxiten të diskutojnë për hapat e punës që do të ndiqen për realizimin e reklamës, për idetë e paraqitura si edhe të vlerësojnë arritjet e nxënësve të tjerë. Gjithashtu, ata duhet të nxiten që të bashkëpunojnë sa më shumë me njëri-tjetrin.
- Për vetë natyrën e tij ai realizon një kombinim të sistemit modular të praktikave mësimore me atë të punës në projekte. Përgatitja për panair është një projekt i madh i cili planifikohet dhe realizohet nga e gjithë klasa.
- Pavarësisht nga sektori, në të cilin grupe të ndryshme nxënësish

janë të angazhuar, përveç detyrave të sektorit, ata duhet të përmbushin edhe detyra në kuadër të pjesëmarrjes në panair. Kjo do të thotë që ky modul punohet paralelisht me të tjerët dhe për të gjithë klasën njëkohësisht, por me detyra të ndara sipas RM-ve dhe me një plan rotacioni të përcaktuar që më parë nga mësuesi.

- Për vetë natyrën e tij, realizimi i këtij moduli kërkon njohuritë e nevojshme në lëndët “Teknikë bankare” dhe “Marketingu dhe shërbimet bankare”.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për realizimin e proceseve të punës.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kritereve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:

- Zyrat mësimore në shkollë ose ndërmarrje.
 - Mjedise të panairëve
 - Mjete kancelarie.
 - Kompjuter.
 - Internet.
 - Fletëpalosje dhe materiale të ndryshme reklame të marra në banka të ndryshme.
 - Materiale të ndryshme audiovizuale, foto, filma që ilustrojnë paraqitje në panair të mëparshme.
 - Kompjuterë me programe të përpunimeve grafike dhe me lidhje në Internet.
-

3. Moduli “Veprimet me para në dorë dhe xhirim në llogari”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Shërbime bankare
Niveli: III
Klasa: 12

<i>PËRSHKRUESI I MODULIT</i>		
Titulli dhe kodi	VEPRIMET ME PARA NË DORË DHE XHIRIM NË LLOGARI	M-17-1346-17
Qëllimi i modulit	Një modul praktik që aftëson nxënësit për kryerjen e veprimeve për çeljen e llogarive të ndryshme, kryerjen e pagesave, tërheqjeve dhe arkëtimeve dhe pagesave me UXH.	
Kohëzgjatja e modulit	72 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësi duhet të ketë përfunduar Nivelin I, të drejtimit mësimor ”Ekonomi-Biznes”.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	RM 1 Nxënësi kryen veprimet për çeljen e llogarive të ndryshme të klientëve dhe kontrollet përkatëse. Përmbajtja <ul style="list-style-type: none">- Përcaktimi i llojit të llogarisë, monedhës në të cilën do të hapet dhe afatet.- Minimumi i domosdoshëm për çeljen e llogarive sipas llojeve.- Sqarimi i klientit për mënyrën e funksionimit të llogarive, sipas llojit.- Dokumentacioni i identifikimit. Fotokopjimi.- Plotësimi i kërkesës për çelje llogarie.- Plotësimi i kontratës dhe nënshkrimi i saj.- Dhënia klientit e kopjeve të kërkesës dhe kontratës.- Caktimi i numrit të identifikimit të klientit (NRP/Base Number etj.).- Zbatimi i rregullave të etikës së komunikimit me klientin. Instrumentet e vlerësimit: <ul style="list-style-type: none">- Vëzhgim me listë kontrolli Kriteret e vlerësimit: <p>Nxënësi duhet të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none">- të përdorë teknikat e duhur të të pyeturit për të zbuluar nevojën e klientit në lidhje me llojin e llogarisë - depozitë (individuale, “dhe” apo “ose”, llogari e bashkëlidhur për interesat), rrjedhëse (për individë ose biznese), xhiruese, me afat ose jo - që kërkon të çelë, monedhën në të cilën do të hapet si dhe afatet e llogarisë;- të sqarojë klientin në rastin, kur kërkohet minimum për	

-
- çeljen e llogarisë në vartësi të llojit dhe kërkesave të bankës;
- të sqarojë klientin për mënyrën e funksionimit të llogarisë, në vartësi të llojit të saj;
 - të verifikojë dokumentin e identifikimit dhe ta fotokopjojë atë;
 - të kontrollojë plotësimin e kërkesës për çelje llogarie, në dy kopje dhe ndihmojë klientin, në se është e nevojshme;
 - të kontrollojë dhe ndihmojë klientin në plotësimin dhe nënshkrimin e kontratës përkatëse, në dy kopje dhe të vendosë edhe firmën e tij;
 - të bëjë dorëzimin e kopjeve të kërkesës dhe kontratës së llogarisë tek klienti;
 - të caktojë numrin e klientit (NRP/Base Number etj.), që shërben për identifikimin e klientit në sistem;
 - të zbatojë rregullat e etikës së komunikimit me klientin.

RM 2 Nxënësi kryen veprimet e pagesave, arkëtimeve dhe tërheqjeve me para në dorë.

Përmbajtja

- Identifikimi i klientit.
- Kërkimi i llogarisë përkatëse për të cilën bëhet pagesa /arkëtimi.
- Regjistrimi i veprimit në llogari.
- Llogaritja dhe regjistrimi i komisioneve.
- Printimi dhe firmosja e mandatit.
- Kontrolli dhe numërimi i parave.
- Klasifikimi i parave sipas prerjeve. Vendosja në arkë.
- Dorëzimi i kopjes së mandatit klientit.
- Zbatimi i rregullave të etikës së komunikimit me klientin.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli

Kriteret e vlerësimit:

- të bëjë identifikimin e klientit me mjetin e duhur të identifikimit, në ato raste kur kërkohet;
- të kërkojë në sistem llogarinë përkatëse të entit/institucionit/bankës/individit për të cilën do të kryhet pagesa (pagesa KESH, Ujë, telefon, taksa, sigurime, tarifa për shkollim, legalizim, kështu kredie, dërgim parash etj) apo arkëtimi (në depozitë, llogari rrjedhëse) apo tërheqja (interesat e maturuara, shuma nga principali i depozitës etj.) në bazë të numrit të llogarisë apo emërimit të entit/emrit të individit.
- të kryejë regjistrimin e veprimit të kryer në llogarinë përkatëse;
- të llogarisë dhe regjistrojë komisionet për lloje të caktuara pagesash;
- të printojë dhe firmosë mandatin dhe të kërkojë firmosjen edhe nga ana e klientit;

- të kontrollojë vërtetësinë dhe numërojë paratë;
- të klasifikojë paratë sipas prerjeve dhe t'i vendosë në arkë, po sipas prerjeve;
- të dorëzojë kopje të mandatit të klientit;
- të zbatojë rregullat e etikës së komunikimit me klientin.

RM 3 Nxënësi kryen pagesa me urdhër të klientit.

Përmbajtja:

- Marrja dhe kontrolli formal i urdhërshirimit (UXH).
- Kontrolli i llogarisë së klientit urdhërues.
- Sortimi i UXH-eve sipas bankave të përfituesve.
- Pakësimi i parava nga llogaria e klientit urdhërues.
- Xhirimi i shumës së parave klientit përfitues në të njëjtën bankë.
- Përgatitja dhe përcjellja e njoftimit në bankën korrespondente të klientit përfitues.
- Zbatimi i rregullave të etikës së komunikimit me klientin.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësit duhet të jenë të aftë:

- të marrë dhe kontrollojë, nga pikëpamja formale, urdhërshirimin e paraqitur;
- të kërkojë në sistem dhe kontrollojë llogarinë e klientit urdhërues;
- të bëjë sortimin e UXH-eve sipas bankave të përfituesve;
- të kryejë regjistrimin ekstra kontabël të pakësimit të parave nga llogaria e klientit urdhërues;
- të bëjë xhirimin e shumës së parave klientit përfitues në të njëjtën bankë, sipas UXH;
- të përgatisë dhe përcjellë njoftimi në bankën korrespondente të klientit përfitues;
- të zbatojë rregullat e etikës së komunikimit me klientin.

RM 4 Nxënësi kryen arkëtime me urdhërshirim nga bankat e tjera.

Përmbajtja:

- Marrja e njoftimit nga banka korrespondente;
- Identifikimi dhe kontrolli i llogarisë së klientit përfitues.
- Shtimi i llogarisë (regjistrimi ekstra kontabël) së klientit përfitues.
- Përgatitja dhe përcjellja e njoftimit për klientin përfitues.
- Zbatimi i rregullave të etikës së komunikimit me klientin.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësit duhet të jenë të aftë:

- të marrë njoftimin nga banka korrespondente;

- të identifikojë dhe kontrollojë llogarinë e klientit përfitues;
- të kryejë regjistrimin ekstra kontabël të shtimit të llogarisë së klientit përfitues;
- të përgatisë dhe përcjellë njoftimin për klientin përfitues;
- të zbatojë rregullat e etikës së komunikimit me klientin.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e firmës ushtrimore pranë shkollës.
- Mësuesi duhet të nxisë aftësitë krijuese të nxënësve duke i inkurajuar për kryerjen e veprimeve për çeljen e llogarive të ndryshme, kryerjen e pagesave, tërheqjeve dhe arkëtimeve dhe pagesave me UXH.
- Ata duhet të nxiten të diskutojnë për hapat e punës që do të ndiqen për kryerjen e veprimeve për çeljen e llogarive të ndryshme, kryerjen e pagesave, tërheqjeve dhe arkëtimeve dhe pagesave me UXH, si edhe të vlerësojnë arritjet e nxënësve të tjerë. Gjithashtu, ata duhet të nxiten që të bashkëpunojnë sa më shumë me njëri-tjetrin.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për realizimin e proceseve të punës.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

Për realizimin si duhet të modulit, është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:

- Mjediset e firmës ushtrimore.
 - Formularë kërkesash për çelje të llogarive të ndryshme.
 - Formate të dokumenteve personale.
 - Fatura pagesash (energji, ujë etj.).
 - Kopje kontratash për çelje llogarie.
 - Urdhërhirime të ndryshme.
 - Para (specimen-e) të prerjeve të ndryshme.
 - Kompjuter dhe mjete kancelarie.
-

4. Moduli “Veprimet me depozitat”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Shërbime bankare
Niveli: III
Klasa: 12

PËRSHKRUESI I MODULIT

Titulli dhe kodi	VEPRIMET ME DEPOZITAT	M-17-770-17
Qëllimi i modulit	Një modul praktik që i aftëson nxënësit për kryerjen e veprimeve me depozitat, llogaritjen e interesave dhe veprimet e mbylljes së llogarive të depozitave në bankë.	
Kohëzgjatja e modulit	36 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar nivelin I, të drejtimit mësimor “Ekonomi-Biznes”.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	<p>RM 1 Nxënësi plotëson dokumentet personale të klientit. Përmbajtja:</p> <ul style="list-style-type: none">- Hapja e kartelës së depozitës.- Plotësimi i elementeve formale dhe të dhënave mbi llojin e depozitës.- Regjistrimi i shumës së derdhur.- Regjistrimi i shumës së tërhequr.- Pasqyrimi i interesave të maturuara, TAP-it, komisioneve ose penaliteteve. <p>Instrumentet e vlerësimit:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vëzhgim me listë kontrolli <p>Kriteret e vlerësimit: Nxënësit duhet të jenë të aftë:</p> <ul style="list-style-type: none">- të hapë kartelen e depozitës duke e plotësuar me të gjitha elementet e domosdoshme formale dhe të dhënat mbi llojin e depozitës;- të regjistrojë saktë shumën e derdhur në librezë/statement;- të regjistrojë saktë shumën e tërhequr në librezë/statement;- të pasqyrojë me saktësi në librezë/statement interesat e maturuara, TAP-in, komisionet ose penalitetet në rastin e “thyerjes” së depozitës (tërheqjeve para maturimit të interesave). <p>RM 2 Nxënësi llogarit dhe pasqyron interesat e maturuara. Përmbajtja:</p> <ul style="list-style-type: none">- Llogaritja e interesave të maturuara.- Llogaritja e TAP-it.	

- Llogaritja e shumës së interesit që do të përfitojë klienti.
- Pasqyrimi i shumës së interesave të maturuara në llogarinë e depozitës së klientit.
- Xhirimi i interesave neto në llogarinë e bashkëlidhur me depozitën.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësit duhet të jenë të aftë:

- të llogarisë saktë interesat e faturuara, në vartësi të llojit dhe afatit të depozitës;
- të llogarisë TAP-in në përputhje me ligjin;
- të llogarisë shumën e interesit, që do të përfitojë klienti, duke zbritur nga interesat e maturuara TAP-in dhe komisionet;
- të pasqyrojë shumën e interesave të maturuara në llogarinë e depozitës së klientit, në rastin kur interesat kapitalizohen;
- të bëjë xhirimin e interesave neto në llogarinë e bashkëlidhur me depozitën.

RM 3 Nxënësit llogarit interesat në rastin e “thyerjes” të depozitës.

Përmbajtja:

- Evidentimi i normës së interesit që do të aplikohet.
- Llogaritja e interesit për kohën e qëndrimit të depozitës.
- Llogaritja e penaltetit.
- Llogaritja e interesit neto që do të përfitojë klienti.
- Pasqyrimi i shumave të llogaritura në llogarinë e klientit dhe në dokumentet e tij personale.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësit duhet të jenë të aftë:

- të evidentojë normën e interesit që do të aplikohet në bazë të rregullave të bankës;
- të llogarisë saktë interesin për kohën e qëndrimit të depozitës deri në ditën që bëhet tërheqja;
- të llogarisë penaltetin në rastin e “thyerjes” së depozitës;
- të llogarisë saktë interesin neto, që do të përfitojë klienti duke bërë zbritjet e nevojshme;
- të pasqyrojë saktë shumat e llogaritura në llogarinë e klientit dhe në dokumentet e tij personale.

RM 4 Nxënësi kryen veprimet e mbylljes së llogarive të depozitave sipas llojit.

Përmbajtja

- Plotësimi dhe depozitimi i kërkesës për mbyllje nga ana e klientit.
- Verifikimi i shumave dhe i mundësisë për mbyllje të

menjëhershme ose jo.

- Regjistrimi i veprimeve të mbylljes në llogarinë rrjedhëse.
- Llogaritja e interesave që i takojnë klientit për llogarinë depozitë që mbyllet në afat ose para tij.
- Llogaritja dhe pasqyrimi i penaliteteve për mbylljen para afatit të depozitës.
- Zbatimi i rregullave të etikës së komunikimit me klientin.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli

Kriteret e vlerësimit:

- të verifikojë plotësimin e kërkesës për mbyllje nga ana e klientit dhe ta depozitojë atë;
- të verifikojë shumat dhe mundësinë për mbyllje të menjëhershme ose jo, në bazë të rregullores së brendshme të bankës;
- të regjistrojë saktë veprimet e mbylljes në llogarinë e depozitës të klientit;
- të llogarisë saktë interesat, që i takojnë klientit për llogarinë depozitë, që mbyllet në afat ose para tij;
- të llogarisë dhe pasqyrojë me saktësi penalitetet për mbylljen para afatit të depozitës;
- të zbatojë rregullat e etikës së komunikimit me klientin.

Udhëzime për zbatimin e modulit

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e firmës ushtrimore pranë shkollës.
- Mësuesi duhet të nxisë aftësitë krijuese të nxënësve duke i inkurajuar për kryerjen e veprimeve për plotësimin e dokumenteve personale të klientit, llogaritjen dhe pasqyrimin e interesave të faturuara, llogaritjen e interesave në rastin e “thyerjes” të depozitës, si dhe kryerjen e veprimeve për mbylljen e llogarive të depozitave sipas llojit.
- Ata duhet të nxiten të diskutojnë për hapat e punës që do të ndiqen për kryerjen e veprimeve për plotësimin e dokumenteve personale të klientit, llogaritjen dhe pasqyrimin e interesave të faturuara, llogaritjen e interesave në rastin e “thyerjes” të depozitës, kryerjen e veprimeve për mbylljen e llogarive të depozitave sipas llojit., si edhe të vlerësojnë arritjet e nxënësve të tjerë. Gjithashtu, ata duhet të nxiten që të bashkëpunojnë sa më shumë me njëri-tjetrin.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e

- Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajimet dhe materialet e mëposhtme:
- Mjediset e firmës ushtrimore.
-

modulit

- Libreza depozitash.
 - Formate dokumentesh personale.
 - Kompjuter dhe mjete kancelarie.
 - Rregullore e brendshme e bankës.
-

5. Moduli “Veprimet që lidhen me kreditimin”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Shërbime bankare
Niveli: III
Klasa: 12

PËRSHKRUESI I MODULIT

Titulli dhe kodi	VEPRIMET QË LIDHEN ME KREDITIMIN	M-17-1347-17
Qëllimi i modulit	Një modul praktik që i aftëson nxënësit për kryerjen e procedurave të aplikimit dhe të çeljes së kredisë për individë, ose biznese.	
Kohëzgjatja e modulit	54 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer Për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar nivelin I, të drejtimit mësimor “Ekonomi-Biznes”.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	<p>RM 1 Nxënësi kontrollon dokumentacionin e aplikimit për kredi për individë dhe biznese.</p> <p>Përmbajtja:</p> <ul style="list-style-type: none">- Dokumentacioni i aplikimit për individë:<ul style="list-style-type: none">• Mjet identifikimi.• Certifikatë familjare.• Vërtetim pronësie të banesës.• Vërtetim page.• Deklarata financiare e garantuesit të borxhit të kredimarrësit.• Deklarata financiare e garantuesit të borxhit të kredimarrësit.- Dokumentacioni i aplikimit për biznese (person fizik ose jo):<ul style="list-style-type: none">• Mjet identifikimi.• Certifikatë familjare.• Vërtetim pronësie të banesës (kur kërkohet).• Licencë e ushtrimit të aktivitetit.• NIPT.• Ekstrakt nga QKR.• Bilanc.• Pasqyra e të ardhurave dhe shpenzimeve.• Deklarata financiare e garantuesit të borxhit të kredimarrësit.- Politikat e bankës në fushën e kreditimit. <p>Instrumentet e vlerësimit:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vëzhgim me listë kontrolli <p>Kriteret e vlerësimit:</p>	

Nxënësit duhet të jenë të aftë:

- të verifikojë plotësimin e të gjitha kërkesave për dokumentacion që kërkon banka për rastet e kredidhënies për individë;
 - të verifikojë plotësimin e të gjitha kërkesave për dokumentacion që kërkon banka për rastet e kredidhënies për biznese;
 - të përdorë teknika komunikimi të përshtatshme për marrjen e informacionit të nevojshëm nga klienti që aplikon për kredi;
 - të zbatojë politikat e bankës në sektorin e kredisë.
-

RM 2 Nxënësi kontrollon aftësinë paguese të kredimarrësit individ.

Përmbajtja:

- Llogaritja e aftësisë paguese në bazë të të ardhurave mujore nga paga.
- Analiza SWOT.
- Historiku me bankën ku aplikohet ose me bankat e tjera.
- Shqyrtimi i qëllimit të përdorimit të kredisë.
- Garancitë..
- Intervistimi i klientit.
- Analiza e karakterit të kredimarrësit.
- Grafiku i shlyerjeve.
- Verifikimi i vendit të banesës.
- Komente.
- Politikat e bankës në fushën e kreditimit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësit duhet të jenë të aftë:

- të llogarisë aftësinë paguese të kredimarrësit individ duke u bazuar në të ardhurat mujore nga paga;
- të përdorë teknikën e analizës SWOT për të përcaktuar anët pozitive, negative, shanset dhe rreziqet në lidhje me situatën financiare të klientit;
- të verifikojë historikun e raporteve të klientit me bankën ku aplikohet për kredi dhe me bankat e tjera;
- të shqyrtojë qëllimin e përdorimit të kredisë;
- të shqyrtojë garancinë (bashkë huamarrje, – dorëzani me pagë përjashto OVERDRAFT-in, etj.) e paraqitur nga klienti dhe aftësinë paguese të garantuesit;
- të intervistojë klientin për të marrë informacione shtesë në lidhje me situatën e tij;
- të analizojë karakterin e klientit (sinqeritetin, ndershmërinë, korrektesën etj.);
- të hartojë grafikun e shlyerjeve të kredisë në bazë të afatit të shlyerjes dhe formulës përkatëse;

- të verifikojë vendin e banesës së klientit;
- të bëjë komente për situatën e klientit duke dhënë mendimin e tij për miratimin ose jo të kredisë;
- të zbatojë politikat e bankës në sektorin e kredidhënies;
- të komunikojë me etikën e duhur profesionale dhe njerëzore me klientin.

RM 3 Nxënësi kontrollon aftësinë paguese të kredimarrësit për biznes.

Përmbajtja:

- Llogaritja e aftësisë paguese në bazë të të ardhurave të siguruara nga biznesi.
- Analiza SËOT.
- Historiku me bankën ku aplikohet ose me bankat e tjera.
- Shqyrtimi i qëllimit të përdorimit të kredisë. Plani i investimit.
- Plani i biznesit.
- Garancitë.
- Intervistimi i klientit.
- Analiza e karakterit të kredimarrësit.
- Grafiku i shlyerjeve.
- Verifikimi i vendit të biznesit.
- Komente.
- Politikat e bankës në fushën e kreditimit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësit duhet të jenë të aftë:

- të llogarisë aftësinë paguese të kredimarrësit individ duke u bazuar në të ardhurat nga biznesi;
- të përdorë teknikën e analizës SËOT për të përcaktuar anët pozitive, negative, shanset dhe rreziqet në lidhje me situatën financiare të klientit;
- të verifikojë historikun e raporteve të klientit me bankën ku aplikohet për kredi dhe me bankat e tjera;
- të shqyrtojë qëllimin e përdorimit të kredisë dhe planin përkatës të investimit që ai kërkon të realizojë me anë të kredisë;
- të shqyrtojë planin e biznesit të paraqitur nga klienti;
- të shqyrtojë garancinë (dorëzani nga një biznes i licencuar, pengje, të tilla si makinë, pajisje biznesi, pajisje shtëpie, hipotekë trualli/rezidence etj.) e paraqitur nga klienti - të cilën banka e mban si mjet për sigurimin e ekzekutimit të detyrimit në rast të mungesës së aftësisë paguese të tij - si edhe deklaratën financiare të garantuesit (kur ka një të tillë);
- të intervistojë klientin për të marrë informacione shtesë në lidhje me situatën e tij;
- të analizojë karakterin e klientit (sinqeritetin,

- ndershmërinë, korrektesën etj.);
- të hartojë grafikun e shlyerjeve të kredisë në bazë të afatit të shlyerjes dhe formulës përkatëse;
- të verifikojë vendin e biznesit të klientit;
- të bëjë komente për situatën e klientit duke dhënë mendimin e tij për miratimin ose jo të kredisë;
- të zbatojë politikat e bankës në sektorin e kredidhënies;
- të komunikojë me etikën e duhur profesionale dhe njerëzore me klientin.

RM 4 Nxënësi kryen veprimet pas miratimit të kredisë për individë dhe biznese.

Përmbajtja:

- Vendimi i miratimit të transaksionit të kredisë, ose kopja e protokollit të mbledhjes dhe njoftimi i klientit.
- Leximi dhe nënshkrimi i marrëveshjes për kredinë (nga personat përgjegjës dhe nga personat e autorizuar për dhënien e kredisë në emër të kredidhënësit).
- Dhënia e informacioneve të nevojshme në lidhje me shlyerjet, kamatëvonesat dhe penaltetet e tjera në rast mospagimi në afat, ndryshimin e këstit të shlyerjes së kredisë për efekt të instrumenteve EURIBOR etj.
- Printimi i planit të shlyerjes për një periudhë të paktën 1-vjeçare dhe dorëzimi klientit.
- Komunikimi me klientin.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësit duhet të jenë të aftë:

- të marrë vendimin e miratimit të transaksionit të kredisë, ose kopjen e protokollit të mbledhjes (kur vendimi merret nga këshilli drejtues i bankës) dhe të njoftojë klientin;
- të kërkojë që klienti të lexojë me vëmendje marrëveshjen për kredinë dhe të kujdeset për nënshkrimin e saj edhe nga personat përgjegjës dhe personat e autorizuar për dhënien e kredisë në emër të kredidhënësit;
- të informojë qartë klientin në lidhje me shlyerjet, kamatëvonesat dhe penaltetet e tjera në rast mospagimi në afat, ndryshimin e këstit të shlyerjes së kredisë për efekt të instrumenteve EURIBOR etj.;
- të printojë planin e shlyerjes së kredisë për një periudhë të paktën 1-vjeçare dhe dorëzojë atë klientit;
- të zbatojë rregullat e etikës gjatë komunikimit me klientin.

RM 5 Nxënësi kryen veprimet që lidhen me kthimin tërësor ose pjesor të kredisë.

Përmbajtja:

- Hartimi i planeve të shlyerjes së kredive.
- Kontrolli i afateve të shlyerjes së kësteve të kredisë.

- Kontrolli i derdhjeve nga klientët sipas afateve të kontraktuara.
- Hartimi i njoftimeve të shkruara dhe elektronike për shlyerjen e kësteve ose të tërë kredisë.
- Evidentimi i kredive të cilave u ka kaluar afati i shlyerjes pjesor ose tërësor.
- Grupimi i kredive dhe klasifikimi i tyre sipas rrezikshmërisë së shlyerjes.
- Kryerja e procedurave të përfundimit të kontratës së kredive të cilat kthehen tërësisht dhe rregjistrimi i tyre.
- Dokumentimi i shlyerjes së kredive.
- Arshivimi i dokumentave të kredive të mbyllura me sukses.
- Llogaritja e provigjioneve për kreditë të cilat nuk shlyhen në afat sipas grupeve të tyre.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësit duhet të jenë të aftë:

- të hartojë planet e shlyerjes së kredive.
- të kontrollojë afatet e shlyerjes tërësore apo pjesorë të kredive sipas klientëve.
- Të kontrollojë derdhjen e kësteve ose tërësore të kryera nga klientët dhe krahasojë ato me planet përkatëse të shlyerjes.
- Të hartojë njoftimet për shlyerjet tërësore apo pjesorë të kredive.
- Të evidentojë kreditë të cilave u ka kaluar afati i shlyerjes.
- Të grupojë kreditë sipas rrezikshmërisë së shlyerjes së tyre.
- Të dokumentojë shlyerjet tërësore të kredive ose të kësteve përkatëse.
- Të kryejë procedurat e përfundimit të marëdhënies së kredisë me klientin në rastin kur kredia shlyhet në afat dhe pa probleme.
- Të ndjekë procedurat në rastin e mosshlyerjes në afat të kredisë.
- Të llogarisë provigjionet për kreditë me probleme sipas grupeve përkatëse.

Udhëzime për zbatimin e modulit

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e firmës ushtrimore pranë shkollës.
- Mësuesi duhet të nxisë aftësitë krijuese të nxënësve duke i inkurajuar për kryerjen e veprimeve për kryerjen e procedurave të aplikimit dhe çeljes së kredisë për individë dhe biznese, si edhe për përdorimin e teknikave të duhura të komunikimit për zbulimin e nevojave të klientit, informimin dhe orientimin e tij.
- Ata duhet të nxiten të diskutojnë për hapat e punës që do të ndiqen për kryerjen e veprimeve për verifikimin e

dokumentacionit të aplikimit për kredi, kontrollin e aftësisë pagueuse të aplikantit, si edhe të veprimeve përmbyllëse pas miratimit të kredisë. Gjithashtu, ata duhet të nxiten që të bashkëpunojnë sa më shumë me njëri-tjetrin.

- Ashtu si dhe në bankë të njëjtat veprime përsëriten disa herë, dhe secili prej tyre performohet nga grupe të ndryshme nxënësish.
- Për nxënësit dhe mësuesit është e domosdoshme t'i kushtohet rëndësi e veçantë faktit, që ashtu si dhe në bankat reale, shumica e dokumenteve, formularëve, regjistrave e kartelave të llogarive përdoren në formë elektronike. Kjo kërkon që paraprakisht realizimi i secilit prej RM-ve të fillojë me hartimin e këtyre dokumenteve në format elektronik.
- Mësuesi duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur demonstrimet konkrete të veprimeve që kryhen në banka për aplikimin për kredi dhe çeljen e saj.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për realizimin e veprimeve të punës.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajimet dhe materialet e mëposhtme:

- Mjediset e firmës ushtrimore.
 - Libreza depozitash.
 - Formate dokumentesh personale.
 - Kompjuter dhe mjete kancelarie.
 - Rregullore e brendshme e bankës.
-

6. Moduli “Kontabilizime të thjeshta bankare”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Shërbime bankare
Niveli: III
Klasa: 12

PERSHKRUESI I MODULIT

Titulli	KONTABILIZIME TË THJESHTA BANKARE	M-17-773-11
Qëllimi i modulit	Një modul praktik, që i pajis nxënësit me aftësi praktike për të kryer kontabilizimet e veprimeve të thjeshta bankare	
Kohëzgjatja e modulit	54 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar nivelin I, të drejtimit mësimor “Ekonomi- Biznes”.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	<p>RM 1 Nxënësi kryen veprimet e çeljes së regjistrave kontabël dhe organizon evidencën analitike të klientëve.</p> <p>Përmbajtja</p> <ul style="list-style-type: none">- Evidentimi i llogarive që do të përdoren për pasqyrimin e veprimtarisë.- Përcaktimi i regjistrave kontabël që do të përdoren në përputhje me kërkesat e “Ligjit për kontabilitetin”.- Mbartja në regjistrat kontabël e tepricave nga bilanci i periudhës së kaluar.- Përcaktimi i mënyrës së analizimit në kontabilitet të llogarive të klientëve sipas llojeve të tyre.- Çelja e llogarive analitike të grup klientëve, duke mbartur në to tepricat dhe kuadrimi i tyre me llogaritë sintetike përkatëse. <p>Instrumentet e vlerësimit:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vëzhgim me listë kontrolli. <p>Kriteret e vlerësimit:</p> <p>Nxënësi duhet të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none">- të përzgjedhë ndërmjet planit të llogarive bankare dhe evidencave qartë llogaritë që do të përdoren për pasqyrimin e veprimtarisë së firmës;- të përcaktojë qartë dhe saktë llojin, përmbajtjen dhe formën e regjistrave kontabël që do të përdoren për pasqyrimin e veprimtarisë;- të mbartë saktë në regjistrat e ndryshëm kontabël tepricat e mbartura nga periudha e kaluar;- të përcaktojë cilat janë llogaritë analitike që do të organizohen në kontabilitet për të pasqyruar marrëdhëniet e ndryshme me klientët;- të çelë llogaritë analitike të klientëve, duke mbartur saktë	

-
- në to tepricat e trashëguara nga periudhat e kaluara, sipas grupimeve përkatëse;
 - të kuadrojë llogaritë analitike me llogaritë sintetike përkatëse të klientëve.

RM 2 Nxënësi kontabilizon çeljen e llogarive të klientëve sipas llojeve të tyre, pagesat dhe arkëtimet në arkë dhe transfertat në Cash.

Përmbajtja

- Kontabilizimi i derdhjeve fillestare për çeljen e llogarive të reja rrjedhëse në lekë dhe valutë.
- Kontabilizimi i derdhjeve për çeljen e depozitave të reja sipas llojeve të tyre.
- Kontabilizimi i tërheqjeve nga llogaritë rrjedhëse në arkë.
- Kontabilizimi i tërheqjeve nga depozitat në arkë.
- Kontabilizimi i derdhjeve në arkë për kryerjen e pagesave në llogari të të tretëve klientë të bankës.
- Kontabilizimi i derdhjeve në arkë për kryerjen e transfertave në favor të të tretëve klientë të bankave të tjera.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.
- Kontrolli i dosjes personale e nxënësit.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kontabilizojë saktë veprimet e derdhjeve në arkë për çeljen e llogarive të klientëve sipas llojeve të tyre;
- të kontabilizojë saktë tërheqjet nëpërmjet arkës nga llogaritë rrjedhëse të klientëve;
- të kontabilizojë saktë tërheqjet nëpërmjet arkës nga llogaritë depozitë të klientëve;
- të kontabilizojë saktë derdhjet e parave në arkë për kryerjen e pagesave në llogari të të tretëve, klientë të së njëjtës bankë;
- të kontabilizojë saktë derdhjet e parave në arkë për kryerjen e pagesave në llogari, në favor të klientëve të bankave të tjera.

RM 3 Nxënësi kontabilizon interesat e depozitave, TAP dhe komisionet përkatëse.

Përmbajtja

- Kontabilizimi i shpenzimit për interesa për llogaritë e depozitave të klientëve.
- Kontabilizimi i TAP.
- Kontabilizimi i të ardhurave nga komisionet e llogarive të depozitave.
- Kontabilizimi i tërheqjes së interesave të depozitave në afatin e maturimit.
- Kontabilizimi i kapitalizimit të interesave të maturuar.
- Kontabilizimi i xhirimit të interesave të maturuara në

- llogarinë rrjedhëse të bashkëlidhur me depozitat.
- Kontabilizimi i interesave të llogaritur të depozitave në fund të periudhës ushtrimore.
- Kontabilizimi i penaliteteve për veprimet që shkelin kontratën e depozitës.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.
- Kontrolli i dosjes personale e nxënësit.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kontabilizojë saktë shpenzimet nga interesat e depozitave të klientëve, sipas llojeve të tyre;
- të kontabilizojë saktë TAP, që mbahet nga të ardhurat e klientëve nga interesat;
- të kontabilizojë saktë të ardhurat e bankës nga komisionet për mbajtjen e llogarive të depozitave të klientëve;
- të kontabilizojë saktë kapitalizimin e interesave të maturuara në llogaritë e depozitave të klientëve, sipas llojeve të tyre;
- të kontabilizojë saktë tërheqjen në arkë të interesave të maturuara në afatin përkatës;
- të kontabilizojë saktë xhirimin e interesave në afatin e maturimit në llogarinë rrjedhëse të klientit të bashkëngjitur me atë të depozitës;
- të kontabilizojë saktë penalitetet për veprimet e urdhëruara nga klientët në shkelje të kontratave të depozitave;
- të kryejë saktë regjistrimin kontabël të fundit të periudhës ushtrimore për interesat e depozitave që i përkasin periudhës, por nuk janë maturuar ende.

RM 4 Nxënësi kontabilizon çeljen e të drejtës së kredisë dhe lëvrimin e saj.

Përmbajtja

- Regjistrimi i akordimit të të drejtës së kredisë në llogaritë jashtë bilancit.
- Kontabilizimi i lëvrimin të menjëhershëm të kredisë në llogari të klientit.
- Kontabilizimi i lëvrimin të kredisë në llogaritë jashtë bilancit.
- Kontabilizimi i lëvrimin të kredisë me këste.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.
- Kontrolli i dosjes personale e nxënësit.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të regjistrojë saktë, në llogaritë jashtë bilancit, akordimin e të drejtës së kredisë dhe angazhimin përkatës të bankës;
- të kontabilizojë saktë xhirimin tërësor, të kredisë së akorduar, në llogari të klientit;
- të kontabilizojë saktë xhirimin me këste të kredisë së

- akorduar në llogari të klientëve;
- të kontabilizojë saktë lëvrimin e kredisë së akorduar në pakësim të angazhimit të bankës në llogaritë jashtë bilancit.

RM 5 Nxënësi kontabilizon interesat e kredisë dhe kthimin e saj tërësor, ose me këste.

Përmbajtja

- Kontabilizimi i interesave të maturuara për kredinë që kthehet menjëherë.
- Kontabilizimi i interesave të maturuara për kredinë që kthehet me këste.
- Kontabilizimi i interesave, në fund të periudhës ushtrimore, për kreditë ose këstet e pa maturuara.
- Kontabilizimi i kthimit tërësor të kredisë.
- Kontabilizimi i kthimit të kësteve të kredisë.
- Kontabilizimi i arkëtimit të interesave që i përkasin pjesërisht dy periudhave.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.
- Kontrolli i dosjes personale të nxënësit.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kontabilizojë saktë interesat e maturuara për kredinë që shlyhet menjëherë;
- të kryejë regjistrimin e saktë kontabël për interesat e maturuara, të cilat arkëtohen;
- të kontabilizojë saktë arkëtimin e kredisë së shlyer nga klientët;
- të kontabilizojë saktë interesat e maturuara dhe arkëtimin e tyre për kreditë që shlyhen me këste, së bashku me principalin përkatës;
- të kontabilizojë saktë interesat e llogaritura në fund të periudhës ushtrimore, që i përkasin asaj, por nuk janë maturuar ende për kreditë, që shlyhen tërësisht ose me këste;
- të kryejë regjistrimin e saktë kontabël për arkëtimin e interesave, të cilat i përkasin, pjesërisht, periudhës së arkëtimit dhe, pjesërisht, janë përfshirë në të ardhurat e periudhave të kaluara ushtrimore.

RM 6 Nxënësi kontabilizon pagesat dhe arkëtimet me UXH dhe komisionet për mbajtjen e llogarive rrjedhëse të klientëve.

Përmbajtja

- Kontabilizimi i pagesave në favor të klientit të të njëjtës bankë.
- Kontabilizimi i pagesave në favor të klientëve të bankave korrespondente.
- Kontabilizimi i arkëtimeve në favor të klientëve të bankës nga klientë të bankave korrespondente.

- Kontabilizimi i komisioneve bankare për veprimet e pagesave dhe arkëtimeve.
- Kontabilizimi i komisioneve bankare për mbajtjen e llogarive rrjedhëse të klientëve.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.
- Kontrolli i dosjes personale e nxënësit

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kontabilizojë saktë urdhrat e pagesave për klientë të së njëjtës bankë;
- të kontabilizojë saktë urdhrat e pagesave në favor të klientëve të bankave korrespondente;
- të kryejë regjistrimin e saktë kontabël të arkëtimeve, në favor të klientëve të bankës, nga klientë të bankave korrespondente;
- të kontabilizojë saktë të ardhurat nga komisionet bankare për veprimet e pagesave dhe arkëtimeve në rastin, kur ato përballohen tërësisht nga klienti urdhërues;
- të kontabilizojë saktë të ardhurat nga komisionet bankare për ekzekutimin e urdhrave të pagesave, kur ato përballohen pjesërisht nga klienti përfitues dhe, pjesërisht, nga ai pagues, klientë ose jo të së njëjtës bankë;
- të kontabilizojë saktë të ardhurat nga komisionet për mbajtjen e llogarive rrjedhëse të klientëve.

RM 7 Nxënësi kontabilizon shpenzime e të ardhura të përgjithshme dhe veprime të tjera me pasurinë e bankës.

Përmbajtja

- Kontabilizimi i shpenzimeve të punës.
- Kontabilizimi i shpenzimeve për shërbimet e blera.
- Kontabilizimi i shpenzimeve fiskale.
- Kontabilizimi i shpenzimeve për qiratë.
- Kontabilizimi i shpenzimeve për materiale konsumi të blera.
- Kontabilizimi i blerjeve të aktiveve të ndryshme.
- Kontabilizimi i amortizimeve dhe shpenzimeve përkatëse.
- Kontabilizimi i shpenzimeve të tjera të administrimit të përgjithshëm.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.
- Kontrolli i dosjes personale e nxënësit

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kontabilizojë saktë shpenzimet e punës dhe që lidhen me to;
- të kontabilizojë saktë shpenzimet për shërbimet e blera (energji, telefon, ujë, transporte, etj);
- të kontabilizojë saktë shpenzimet fiskale të bankës;
- të kontabilizojë saktë shpenzimet e qirave;

- të kryejë regjistrimet e sakta kontabël për blerjen dhe shpenzimin e materialeve të ndryshme dhe elementeve të ndryshme pasurore;
- të kryejë saktë regjistrimin kontabël të amortizimeve të aktiveve të qëndrueshme;
- të kontabilizojë saktë shpenzime të ndryshme të administrimit të përgjithshëm.

RM 8 Nxënësi harton bilance të thjeshta bankare dhe pasqyrën e rezultatit.

Përmbajtja

- Përmbledhja e shpenzimeve dhe të ardhurave të funksionit të ndërmjetësimit kreditues dhe llogaritja e rezultatit përkatës pjesor.
- Përmbledhja e të gjitha të ardhurave dhe shpenzimeve të regjistruara dhe llogaritja e rezultatit financiar të bankës.
- Hartimi i pasqyrës së rezultatit.
- Hartimi i bilancit të thjeshtë të bankës.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.
- Kontrolli i dosjes personale e nxënësit

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kryejë saktë regjistrimin kontabël të përmbledhjes së të ardhurave dhe shpenzimeve për interesa;
- të llogarisë saktë rezultatin pjesor të funksionit të ndërmjetësimit kreditues;
- të kontabilizojë saktë përmbledhjen e të ardhurave dhe shpenzimeve të bankës;
- të llogarisë dhe pasqyrojë saktë rezultatin financiar nga veprimtaria bankare;
- të hartojë saktë pasqyrën e thjeshtë të rezultatit bankar;
- të hartojë saktë bilancin e thjeshtë të bankës.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e firmës ushtrimore.
- Moduli përbëhet nga shume RM dhe trajtimi i tij duhet të shtrihet gjatë gjithë vitit shkollor. Ai duhet të zhvillohet paralelisht me module të tjerë.
- Për realizimin e modulit dhe RM-ve të tij nxënësit punojnë me grupe dhe qarkullojnë sipas një plani rotacioni të hartuar nga mësuesi.
- Ashtu si dhe në bankë të njëjtat veprime përsëriten disa herë, dhe secili prej tyre performohet nga grupe të ndryshme nxënësish.
- Për nxënësit dhe mësuesit është e domosdoshme t'i kushtohet rëndësi e veçantë faktit, që ashtu si dhe në bankat reale, shumica e dokumenteve, formularëve, regjistrave e kartelave të llogarive përdoren në formë elektronike. Kjo kërkon që paraprakisht realizimi i secilit prej RM-ve të fillojë me hartimin e këtyre dokumenteve në format

elektronik.

- Mësuesi duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur demonstrimet konkrete nga kontabilizime të veprimeve në banka.
- Nxënësit duhet të angazhohen në punë konkrete për të kryer regjistrimin e veprimeve të ndryshme të kryera në bankë.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve, të zbatohet demonstrimi praktik i aftësive të fituara.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kritereve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:

- Mjediset e firmave ushtrimore.
 - Materiale kancelarie.
 - Dokumente të ndryshme pune, regjistra, formularë, kartela llogarish dhe depozitash nga bankat reale dhe të përgatitura nga nxënësit dhe mësuesi.
 - Kompjuter.
-

7. Moduli “Veprime me çeket”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Shërbime bankare
Niveli: III
Klasa: 13

PËRSHKRUESI I MODULIT

Titulli dhe kodi	VEPRIMET ME ÇEQET	M-17-774-17
Qëllimi i modulit	Një modul praktik që i aftëson nxënësit për të kryer veprime për pranimin, përpunimin e çeqeve dhe regjistrimet kontabël të lidhura me to.	
Kohëzgjatja e modulit	48 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer Për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar modulet e kl.12-të, të profilit mësimor “Shërbime bankare”, Niveli III.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	<p>RM 1 Nxënësi pranon çeket nga klienti i bankës.</p> <p>Përmbajtja:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verifikimi i plotësimin të elementeve formale të çekut.- Pranimi i çeqeve për arkëtim nga klienti i bankës, me të drejtën e disponimit.- Verifikimi i gjendjes së llogarisë klientit pagues.- Aprovimi i pagesës së çekut në rastin e aftësisë paguese.- Kthimi klientit i çekut të pambuluar.- Pranimi i çeqeve për arkëtim nga klienti i bankës, me të drejtën e rezervës për arkëtim.- Dërgimi i çekut bankës korresponente.- Dërgimi i çekut nëpërmjet qendrës së kleringut (clearing-ut).- Përpunimi i njoftimit nga banka korresponente.- Kthimi i çeqeve të pa arkëtuara nga banka korresponente.- Kthimi i çeqeve të pa arkëtuara klientit.- Zbatimi i rregullores së brendshme të bankës.- Zbatimi i rregullave të etikës së komunikimit me klientin. <p>Instrumentet e vlerësimit:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vëzhgim me listë kontrolli <p>Kriteret e vlerësimit:</p> <p>Nxënësit duhet të jenë të aftë:</p> <ul style="list-style-type: none">- të verifikojë plotësimin e elementeve formale të çekut;- të pranojë çeqe për arkëtim nga klienti i bankës, me të drejtën e disponimit;- të verifikojë gjendjen e llogarisë së klientit pagues;- të aprovojë pagesën e çekut, në rastin e aftësisë paguese;- të kthejë çekun e pambuluar tek klienti;- të pranojë çeket për arkëtim nga klienti i bankës, me të	

-
- drejtën e rezervës për arkëtim;
 - të dërgojë çekun tek banka korresponente;
 - të dërgojë çekun nëpërmjet qendrës së kleringut (clearing-ut);
 - të përpunojë njoftimin që vjen nga banka korresponente;
 - të kthejë çeqet e pa arkëtuara nga banka korresponente;
 - të kthejë çeqet e pa arkëtuara tek klienti;
 - të zbatojë rregulloren e brendshme të bankës;
 - të zbatojë rregullat e etikës së komunikimit me klientin.

RM 2 Nxënësi pranon çeqe për arkëtim nga banka korresponente ose qendra e kleringut (clearing).

Përmbajtja:

- Pranimi i çekut nga banka korresponente.
- Pranimi i çekut nga qendra e kleringut.
- Verifikimi i aftësisë paguese të klientit të bankës sonë.
- Arkëtimi i çekut nga llogaria e klientit pagues.
- Dërgimi i njoftimit bankës korresponente, ose qendrës së kleringut, mbi arkëtimin e çekut.
- Kthimi i çekut të pa arkëtuar bankës korresponente ose qendrës së kleringut.
- Përgatitja e njoftimit për klientin për pagesën e çekut nga llogaria e tij dhe dërgimi.
- Përgatitja e njoftimit për klientin për mospagimin e një çeku për paftësi paguese.
- Zbatimi i rregullores së brendshme të bankës.
- Zbatimi i rregullave të etikës së komunikimit me klientin.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësit duhet të jenë të aftë:

- të pranojë çekun nga banka korresponente;
- të pranojë çekun nga qendra e kleringut;
- të verifikojë aftësinë paguese të klientit të bankës sonë;
- të arkëtojë çekun nga llogaria e klientit pagues;
- të dërgojë njoftim bankës korresponente, ose qendrës së kleringut, mbi arkëtimin e çekut;
- të kthejë çekun e pa arkëtuar tek banka korresponente, ose qendra e kleringut;
- të përgatisë njoftimin për klientin për kryerjen e pagesës së çekut nga llogaria e tij dhe t'ia dërgojë atë;
- të përgatisë njoftimin për klientin për mospagimin e një çeku për paftësi paguese;
- të zbatojë rregulloren e brendshme të bankës;
- të zbatojë rregullat e etikës së komunikimit me klientin.

RM 3 Nxënësit kryen kontabilizimin e veprimeve me çeqet.

Përmbajtja:

- Kontabilizimi i pranimit të çekut nga klienti me të drejtën e rezervës për arkëtim.

- Kontabilizimi i arkëtimit kur paguesi është klient i të njëjtës bankë.
- Kontabilizimi i dërgimit të çekut për arkëtim bankës korrespondente.
- Kontabilizimi i dërgimit të çekut për arkëtim qendrës së kleringut.
- Kontabilizimi i arkëtimit të çekut nga banka korrespondente, ose qendra e kleringut.
- Kontabilizimi në llogaritë përkatëse korrespondente.
- Kontabilizimi në rastin e kthimit të çekut të papaguar.
- Kontabilizimi i pranimin të çeqeve për arkëtim nga bankat e tjera.
- Kontabilizimi i arkëtimit të çeqeve nga llogaria e klientit.
- Kontabilizimi i xhirimit të parave në llogarinë rrjedhëse të bankës korrespondente, ose të qendrës së kleringut.
- Kontabilizimi i kthimit të çekut të pa arkëtueshëm.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësit duhet të jenë të aftë:

- të kontabilizojë saktë pranimin e çekut nga klienti me të drejtën e rezervës për arkëtim;
- të kontabilizojë saktë arkëtimin, kur paguesi është klient i të njëjtës bankë;
- të kontabilizojë saktë dërgimin e çekut për arkëtim bankës korrespondente;
- të kontabilizojë saktë dërgimin e çekut për arkëtim qendrës së kleringut;
- të kontabilizojë saktë arkëtimin e çekut nga banka korrespondente, ose qendra e kleringut, në bazë të njoftimeve përkatëse;
- të kryejë saktë kontabilizimet në llogaritë përkatëse korrespondente;
- të kryejë saktë kontabilizimet në rastin e kthimit të çekut të papaguar;
- të kontabilizojë saktë pranimin e çeqeve për arkëtim nga bankat e tjera;
- të kontabilizojë saktë arkëtimin e çeqeve nga llogaria e klientit;
- të kontabilizojë saktë xhirimin e parave në llogarinë rrjedhëse të bankës korrespondente, ose të qendrës së kleringut;
- të kontabilizojë saktë kthimin e çekut të pa arkëtueshëm.

Udhëzime për zbatimin e modulit

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e zyrave mësimore dhe në bankë.
- Për nxënësit dhe mësuesit është e domosdoshme t'i kushtohet rëndësi e veçantë faktit, që ashtu si dhe në bankat reale, shumica e dokumenteve, formularëve, regjistrave e kartelave të llogarive përdoren në formë elektronike. Kjo

kërkon që paraprakisht realizimi i secilës prej RM-ve të fillojë me hartimin e këtyre dokumenteve në format elektronik.

- Mësuesi duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur demonstrimet konkrete nga veprimet që kryhen me çeket dhe kontabilizimin e këtyre veprimeve në banka.
- Nxënësit duhet të angazhohen në punë konkrete për të kryer regjistrimin e veprimeve të ndryshme të kryera në bankë.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve, të zbatohet demonstrimi praktik i aftësive të fituara.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:

- Mjediset e zyrave mësimore.
 - Materiale kancelarie.
 - Formate çekesh të ndryshme.
 - Dokumente të ndryshme pune, regjistra, formularë, kartela llogarish dhe depozitash nga bankat reale dhe të përgatitura nga nxënësit dhe mësuesi.
 - Kompjuter.
-

8. Moduli “Veprime me garancitë bankare për importin”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Shërbime bankare
Niveli: III
Klasa: 13

PERSHKRUESI I MODULIT

Titulli	VEPRIME ME GARANCITË BANKARE PËR IMPORTIN	M-17-775-17
Qëllimi i modulit	Një modul që i pajis nxënësit me aftësi për të kryer procedurat teknike, që lidhen me aplikimin dhe lëvrimin e garancisë bankare me fondet e bankës, ose me fondet e klientit, për pagesën e importeve që kryejnë bizneset.	
Kohëzgjatja e modulit	32 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar modulet e kl.12-të, të profilit mësimor “Shërbime bankare”, Niveli III.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	<p>RM 1 Nxënësi kryen veprimet paraprahe për lëvrimin e garancisë bankare me fondet e bankës apo të klientit.</p> <p>Përmbajtja:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pritja e klientit në bankë dhe orientimi i tij.- Identifikimi i nevojave të klientit.- Sqarimi i klientit për mënyrën e funksionimit të garancisë bankare për importet.- Plotësimi i formularit të aplikimit për garanci bankare për importet.- Lista e dokumenteve që i kërkohen klientit.- Verifikimi i dokumentacionit të paraqitur nga klienti.- Analiza e situatës financiare të klientit.- Aprovimi, ose refuzimi i aplikimit dhe njoftimi i klientit.- Zbatimi i rregullores së brendshme të bankës.- Zbatimi i etikës së komunikimit me klientin. <p>Instrumentet e vlerësimit:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vëzhgim me listë kontrolli. <p>Kriteret e vlerësimit:</p> <p>Nxënësi duhet të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none">- të presë klientin në bankë dhe orientojë atë për tek departamenti përkatës;- të identifikojë nevojat e klientit, duke përdorur teknikat e duhura të të pyeturit;- të sqarojë klientin për mënyrën e funksionimit të garancisë bankare për importet, komisionet që paguhet dhe veprimet në rast mospagimi në afat;	

- të verifikojë plotësimin e formularit të aplikimit për garanci bankare për importet nga klienti dhe ta ndihmojë atë në se është e nevojshme;
- të paraqesë tek klienti listën e dokumenteve financiare (pasqyra financiare, kontrata me furnitorin ku ai specifikon kërkesën për garanci bankare nga klienti etj.) dhe ligjore (ekstrakt QKR, licencë, NIPT, hipotekë etj.) që i kërkohen për aplikimin për garanci bankare, kur kjo e fundit jepet me fondet e bankës;
- të verifikojë dokumentacionin financiar dhe ligjor të paraqitur nga klienti;
- të kryejë analizën e situatës financiare të klientit në bazë të dokumentacionit të paraqitur dhe verifikuar;
- të ndjekë aprovimin ose jo të aplikimit dhe të njoftojë klientin;
- të zbatojë rregulloren e brendshme të bankës;
- të zbatojë rregullat e etikës së komunikimit me klientin.

RM 2 Nxënësi kryen veprimet për lëvrimin e garancisë bankare për importet.

Përmbajtja:

- Marrja e vendimit të miratimit të garancisë nga përgjegjësi i departamentit përkatës.
- Kërkimi në sistem i llogarisë së klientit dhe kodit të tij të identifikimit për verifikimin në se është ose jo klient i bankës.
- Çelja e llogarisë rrjedhëse për aplikantin që nuk është klient i bankës.
- Hartimi i draftit të garancisë bankare dhe miratimi.
- Përpilimi i kontratës dhe nënshkrimi i saj.
- Bllokimi i fondeve të klientit.
- Lëvrimi i garancisë.
- Konfirmimi i garancisë nga një bankë e tretë.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të marrë vendimin e miratimit të garancisë nga përgjegjësi i departamentit përkatës;
- të kërkojë në sistem llogarinë e klientit dhe kodin e tij të identifikimit (NRP/Base Number etj.) për verifikimin në se është ose jo klient i bankës;
- të çelë llogarinë rrjedhëse për aplikantin që nuk është klient i bankës;
- të hartojë draftin e garancisë bankare, në bazë të formatit të bankës (përfshi edhe llogaritjen e komisioneve bankare), ose në bazë të draftit të paraqitur nga vetë furnitori (nëpërmjet bankës së tij) dhe të kërkojë miratimin edhe nga ana e klientit aplikant;

- të përpilojë kontratën për garancinë bankare, ku banka mund të vendosë edhe kushte specifike në vartësi të situatës së klientit aplikant) dhe nënshkruajë atë nga të dyja palët (klient-bankë);
- të bëjë bllokimin e fondeve të klientit, në rastin kur garancia bankare jepet me fondet e klientit;
- të kryejë lëvrimin e garancisë nëpërmjet shërbimit SËIFT;
- të kryejë procedurën për konfirmimin e garancisë nga një bankë e tretë e suksesshme në tregun ndërkombëtar (të jetë bankë e niveleve të lart të kuotimin në tregun e letrave me vlerë – First Rating Bank).

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset për praktikatat profesionale pranë shkollës (zyrat mësimore) ose në bankë në se është e mundur.
- Mësuesi duhet të ketë kujdes për të përzgjedhur rastet më të thjeshta të dhënies së garancisë bankare për importet dhe për të mos kaluar kufijtë e kërkuar për nxënës së shkollës së mesme.
- Mësuesi i praktikës duhet të përdorë, sa më shumë të jetë e mundur, demonstrimet e rasteve konkrete nga praktikatat që ndjekin, banka të ndryshme, në ofrimin e garancisë bankare për importet. Rekomandohet përdorimi i lojës me role, ku nxënësit të marrin rolin e “klientit” dhe të “punonjësit të bankës”, ndërsa mësuesi të marrë rolin e “përgjegjësit të departamentit” për kryerjen e procedurave të dhënies së garancisë bankare.
- Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune për kryerjen e veprimeve konkrete për lëvrimin e garancisë bankare.
- Ata duhet të nxiten të diskutojnë në lidhje me proceset e punës dhe për mënyrën e zbatimit të “rregullores së bankës”.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për realizimin e proceseve të punës.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kritereve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

- Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:
- Zyrë mësimore në shkollë.
 - Materiale kancelarie.
 - Formate kontratash importi.
 - Dokumente të ndryshme pune, regjistra, formularë, kartela llogarish dhe depozitash nga bankat reale dhe të përgatitura nga nxënësit dhe mësuesi
 - Kompjuter.
-

9. Moduli “Veprimet me kartat e debitit/kreditit”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Shërbime bankare
Niveli: III
Klasa: 13

PERSHKRUESI I MODULIT

Titulli	VEPRIMET ME KARTAT E DEBITIT/ KREDITIT	M-17-776-17
Qëllimi i modulit	Një modul që i pajis nxënësit me aftësi për kryerjen e veprimeve të aplikimit për kartë debiti/krediti dhe administrimin e marrëdhënieve me institutin e kreditit, gjatë përdorimit të kartave të kreditit.	
Kohëzgjatja e modulit	48 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar modulet e kl.12-të, të profilit mësimor “Shërbime bankare”, Niveli III.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	<p>RM 1 Nxënësi shqyrton dokumentacionin, kushtet e aplikimit për kartë debiti dhe pajis klientin me të. Përmbajtja:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pritja dhe informimi i klientit.- Kërkimi në sistem i llogarisë dhe i kodit të klientit për të verifikuar në se është klient i bankës ose jo.- Plotësimi i formularit të aplikimit për kartë debiti.- Kontraktimi me klientin për të drejtën e kredisë në llogari rrjedhëse dhe shumën e saj (OVD).- Komunikimi me klientin. <p>Instrumentet e vlerësimit:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vëzhgim me listë kontrolli. <p>Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none">- të presë dhe informojë siç duhet klientin;- të kërkojë në sistem llogarinë dhe kodin e klientit për të verifikuar në se është klient i bankës ose jo;- të verifikojë plotësimin e formularit të aplikimit për kartë debiti, nga ana e klientit dhe ta ndihmojë atë në se është e nevojshme;- të përpilojë kontratën e bankës me klientin për të drejtën e kredisë në llogari rrjedhëse dhe shumën e saj (në trajtën e OVERDRAFT-it);- të zbatojë rregullat e etikës së komunikimit me klientin. <p>RM 2 Nxënësi shqyrton dokumentacionin, kushtet e aplikimit për kartë krediti dhe administron marrëdhëniet me</p>	

institutin e kreditit.

Përmbajtja:

- Pritja dhe informimi i klientit.
- Kërkimi në sistem i llogarisë dhe i kodit të klientit për të verifikuar në se është klient i bankës ose jo.
- Kontrolli i të ardhurave të klientit dhe i aftësisë së tij të mjaftueshme paguese (sipas kërkesave të institutit përkatës të kreditit).
- Plotësimi i formularit të aplikimit për kartë kreditit.
- Dërgimi i njoftimit në institutin përkatës të kreditit.
- Marrja e njoftimit nga instituti i kreditit dhe njoftimi i klientit.
- Dorëzimi i kartës së kreditit dhe i PIN-it klientit.
- Marrja e njoftimit nga instituti i kreditit për pagesa të kryera nga klienti me kartën e tij të kreditit.
- Pakësimi i llogarisë së klientit në favor të institutit të kreditit.
- Përgatitja dhe dërgimi i njoftimit të klientit për pakësimin e llogarisë së tij.
- Komunikimi me klientin.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të presë dhe informojë siç duhet klientin;
- të kërkojë në sistem llogarinë dhe kodin e klientit për të verifikuar në se është klient i bankës ose jo;
- të kontrollojë të ardhurat e klientit dhe aftësinë e tij të mjaftueshme paguese (sipas kërkesave të institutit përkatës të kreditit: MasterCard, VISA etj.);
- të verifikojë plotësimin e formularit të aplikimit për kartë kreditit nga ana e klientit dhe ta ndihmojë atë në se del e nevojshme;
- të dërgojë njoftimin në institutin përkatës të kreditit;
- të marrë njoftimin nga instituti përkatës i kreditit dhe njoftojë klientin për mbërritjen e kartës;
- t'i dorëzojë klientit kartën e kreditit dhe zarfin e PIN-it;
- të marrë njoftimin nga instituti përkatës i kreditit për pagesa, të kryera nga klienti, me kartën e tij të kreditit;
- të pakësojë llogarinë e klientit në favor të institutit përkatës të kreditit;
- të përgatisë dhe dërgojë njoftimin klientit për pakësimin e llogarisë së tij;
- të zbatojë rregullat e etikës së komunikimit me klientin.

RM 3 Nxënësi shqyrton dokumentacionin, kushtet e aplikimit për kartë krediti me vlerë të limituar dhe administron marrëdhëniet me institutin e kreditit.

Përmbajtja:

- Pritja dhe informimi i klientit.
- Kërkimi në sistem i llogarisë dhe i kodit të klientit për të verifikuar në se është klient i bankës ose jo.
- Plotësimi i formularit të aplikimit për kartë krediti me vlerë të limituar.
- Çelja e një llogarie depozite garancie për kartën e kreditit.
- Arkëtimi dhe bllokimi i shumës së kërkuar në të.
- Çelja e llogarisë rrjedhëse të bashkëlidhur me llogarinë e kartës së kreditit.
- Dërgimi i njoftimit në institutin përkatës të kreditit.
- Marrja e njoftimit nga instituti i kreditit dhe njoftimi i klientit.
- Dorëzimi i kartës së kreditit dhe i PIN-it klientit.
- Marrja e njoftimit nga instituti i kreditit për pagesa të kryera nga klienti me kartën e tij të kreditit.
- Pakësimi i llogarisë së bashkëngjitur me kartën e kreditit të klientit, në favor të institutit të kreditit.
- Përgatitja dhe dërgimi i njoftimit të klientit për pakësimin e llogarisë së tij.
- Përgatitja dhe dërgimi i njoftimit të klientit për plotësimin e shumës së paguar në se nuk është gjendje në llogari.
- Komunikimi me klientin.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të presë dhe informojë siç duhet klientin;
- të kërkojë në sistem llogarinë dhe kodin e klientit për të verifikuar në se është klient i bankës ose jo;
- të verifikojë plotësimin e formularit të aplikimit për kartë krediti me vlerë të limituar nga ana e klientit dhe ta ndihmojë atë në se del e nevojshme;
- të çelë një llogari depozite garancie për kartën e kreditit me vlerë të limituar;
- të arkëtojë dhe bllokojë shumën e kërkuar gjendje në depozitën garanci, sipas kërkesave të bankës;
- të çelë llogari rrjedhëse të bashkëlidhur me llogarinë e kartës së kreditit;
- të dërgojë njoftimin në institutin përkatës të kreditit;
- të marrë njoftimin nga instituti përkatës i kreditit dhe njoftojë klientin për mbërritjen e kartës;
- t'i dorëzojë klientit kartën e kreditit me vlerë të limituar dhe zarfin e PIN-it;
- të marrë njoftimin nga instituti përkatës i kreditit për pagesa, të kryera nga klienti, me kartën e tij të kreditit;
- të pakësojë llogarinë e bashkëngjitur të klientit në favor të institutit përkatës të kreditit;
- të përgatisë dhe dërgojë njoftimin klientit për pakësimin e

- llogarisë së tij;
- të përgatisë dhe dërgojë njoftimin klientit për plotësimin e shumës së paguar në se nuk është gjendje në llogari;
 - të zbatojë rregullat e etikës së komunikimit me klientin.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e zyrave mësimore në shkollë ose në bankë.
- Për nxënësit dhe mësuesit është e domosdoshme t'i kushtohet rëndësi e veçantë faktit, që ashtu si dhe në bankat reale, shumica e dokumenteve, formularëve, regjistrave e kartelave të llogarive përdoren në formë elektronike. Kjo kërkon që paraprakisht realizimi i secilës prej RM-ve të fillojë me hartimin e këtyre dokumenteve në format elektronik.
- Mësuesi duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur demonstrimet konkrete të veprimeve, që kryhen me llojet e ndryshme të kartave të debitit/kreditit në banka.
- Nxënësit duhet të angazhohen në punë konkrete për të kryer regjistrimin e veprimeve të ndryshme të kryera në bankë dhe komunikimin me institutin e kreditit me të cilin është e lidhur banka.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve, të zbatohet demonstrimi praktik i aftësive të fituara.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

- Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:
- Mjediset e zyrave mësimore.
 - Materiale kancelarie.
 - Formate kartash debiti/kreditit të ndryshme.
 - Dokumente të ndryshme pune, regjistra, formularë, kartela llogarish dhe depozitash nga bankat reale dhe të përgatitura nga nxënësit dhe mësuesi.
 - Kompjuter.
-

10. Moduli “Llogaritja, pasqyrimi dhe kontabilizimi i interesave të llogarive rrjedhëse”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Shërbime bankare
Niveli: III
Klasa: 13

PERSHKRUESI I MODULIT

Titulli	LLOGARITJA, PASQYRIMI DHE KONTABILIZIMI I INTERESAVE TË LLOGARIVE RRJEDHËSE	M-17-777-17
Qëllimi i modulit	Një modul që i pajis nxënësit me aftësi praktike për të llogaritur, pasqyruar dhe kontabilizuar interesat e llogarive rrjedhëse të klientëve.	
Kohëzgjatja e modulit	32 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar modulet e kl.12-të, të profilit mësimor “Shërbime bankare”, Niveli III.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	<p>RM 1 Nxënësi grupon llogaritë rrjedhëse të klientëve, llogarit dhe pasqyron ditëshumat e lëvizjeve dhe gjendjeve të tyre. Përmbajtja</p> <ul style="list-style-type: none">- Grupimi i llogarive në vartësi të llojit të tepricave.- Llogaritja dhe pasqyrimi i ditëshumave për llogaritë me tepricë të vazhdueshme debitore.- Llogaritja dhe pasqyrimi ditëshumave për llogaritë me tepricë të vazhdueshme kreditore.- Llogaritja dhe pasqyrimi i ditëshumave debitore dhe kreditore për llogaritë me teprica të alternuara. <p>Instrumentet e vlerësimit:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vëzhgim me listë kontrolli. <p>Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none">- të grupojë saktë llogaritë e klientëve në vartësi të tepricave të tyre;- të llogarisë dhe pasqyrojë saktë, në pasqyrat e llogarive, ditëshumat për llogaritë me tepricë të vazhdueshme debitore;- të llogarisë dhe pasqyrojë saktë, në pasqyrën e llogarisë, ditëshumat për llogaritë me tepricë të vazhdueshme kreditore;- të llogarisë dhe pasqyrojë saktë, në pasqyrat e llogarive përkatëse, ditëshumat për llogaritë me tepricë të alternuar.. <p>RM 2 Nxënësi llogarit dhe pasqyron interesat aktive dhe pasive për bankën si dhe komisione të ndryshme për mbajtjen e llogarive.</p>	

Përmbajtja

- Aplikimi i normës së interesit për ditëshumat debitore sipas politikës së bankës dhe llogaritja e shumës së interesave aktive.
- Aplikimi i normës së interesit për ditëshumat kreditore sipas politikës së bankës dhe normave të tregut dhe llogaritja e shumës së interesave pasive.
- Aplikimi i normave të ndryshme të interesit për ditëshumat e llogaritura të llogarive me teprica të alternuara dhe llogaritja veças e interesave aktive nga ato pasive për to.
- Pasqyrimi në llogarinë e klientëve e komisioneve bankare për mbajtjen e llogarisë.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.
- Kontrolli i dosjes personale e nxënësit.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përzgjedhë dhe aplikojë saktë normën e duhur të interesit, për llogaritë me tepricë të vazhdueshme debitore;
- të përzgjedhë dhe aplikojë saktë normën e duhur të interesit për llogaritë me tepricë të vazhdueshme kreditore;
- të përzgjedhë dhe aplikojë saktë normat e duhura të interesit për llogaritë me teprica të alternuara, në përputhje me politikat e bankës dhe normat e interesave në tregun bankar;
- të llogarisë dhe pasqyrojë saktë, në llogaritë përkatëse të klientëve, interesat aktive e pasive apo të alternuara;
- të llogarisë dhe pasqyrojë saktë, në pasqyrat e llogarive të klientëve, komisionet bankare për mbajtjen e tyre.

RM 3 Nxënësi kontabilizon interesat aktive dhe pasive për bankën si dhe komisionet për mbajtjen e llogarive të klientëve.

Përmbajtja

- Kontabilizimi i interesave aktive.
- Kontabilizimi i interesave pasive.
- Kontabilizimi i komisioneve bankare.
- Kontabilizimi i interesave aktive e pasive për llogaritë me teprica të alternuara.
- Llogaritja dhe kontabilizimi i interesave për llogaritë rrjedhëse në fund të periudhës ushtrimore.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.
- Kontrolli i dosjes personale e nxënësit.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kontabilizojë saktë interesat aktive;
- të kontabilizojë saktë interesat pasive;
- të kontabilizojë saktë komisionet për mbajtjen e llogarive rrjedhëse të klientëve;

- të kontabilizojë saktë interesat aktive veças atyre pasive, për llogaritë rrjedhëse të klientëve me teprica të alternuara;
- të kryejë artikullin e saktë kontabël të interesave të llogarive rrjedhëse të klientëve, në fund të periudhës ushtrimore.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e zyrave mësimore në shkollë dhe në bankë..
- Mësuesi duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur demonstrimet konkrete.
- Nxënësit duhet të angazhohen në punë konkrete për të llogaritur dhe pasqyruar në llogaritë rrjedhëse të klientëve interesat aktive e pasive, komisionet për mbajtjen e llogarisë si dhe për të kryer kontabilizimet përkatëse.
- Për realizimin e modulit duhet të përdoren sa të jetë e mundur më shumë pasqyra llogarish sipas modeleve të bankave reale.
- Mësuesi duhet të ketë parasysh që, normat e interesit që do të aplikohen për llogaritë gjatë punës në shkollë, të jenë të njëjta me ato që zbatohen në realitet në tregun bankar.
- Mbajtja e kartelave të llogarive mund të bëhet në mënyrë elektronike, letër ose dhe paralelisht, në vartësi të përzgjedhjeve të kryera nga mësuesi për qëllime didaktike.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve, të zbatohet demonstrimi praktik i aftësive të fituara.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kritereve të realizimit të specifikuara për çdo rezultat të të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

- Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:
- Mjediset e zyrave mësimore.
 - Materiale kancelarie.
 - Dokumente të ndryshme pune, rregjistra, formularë, pasqyra llogarish nga bankat reale dhe të përgatitura nga nxënësit dhe mësuesi në module të mëparshme.
 - Përmbledhje legjislacioni në fushën e bankave dhe kontabilitetit bankar.
 - Kompjuter.
-

11. Moduli “Veprimet në valuta dhe këmbimet valutore”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Shërbime bankare
Niveli: III
Klasa: 13

PERSHKRUESI I MODULIT

Titulli	VEPRIMET NË VALUTA DHE KËMBIMET VALUTORE	M-17-778-17
Qëllimi i modulit	Një modul praktik, që i pajis nxënësit me aftësi praktike për të kryer veprime të ndryshme në valuta dhe këmbimet valutore që kryhen në bankë.	
Kohëzgjatja e modulit	32 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar modulet e kl.12-të, të profilit mësimor “Shërbime bankare”, Niveli III.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	RM 1 Nxënësi kryen veprime pagesash dhe arkëtimesh në valutë me urdhër të klientit. Përmbajtja <ul style="list-style-type: none">- Marrja dhe kontrolli formal i urdhërit të pagesës së klientit dhe të dhënave mbi llogarinë ose bankën ku do të xhirohen paratë.- Regjistri i veprimit në llogari të klientëve në rastin, kur edhe përfituesi është klient i bankës sonë.- Përcaktimi i komisioneve bankare për kryerjen e veprimit dhe njoftimi paraprak i klientit.- Evidentimi në se banka pritëse është ose jo korrespondente e bankës sonë.- Përcaktimi dhe njoftimi klientit i komisionit bankar për kryerjen e veprimit.- Përcaktimi në se komisioni do të përballohet tërësisht nga klienti, apo pjesërisht edhe nga pritësi.- Kontrolli i llogarisë rrjedhëse të klientit për të verifikuar aftësinë e tij paguese, ose zotërimin e të drejtës së kredisë në llogari rrjedhëse.- Konvertimi, sipas kursit të ditës, në valutën e kërkuar, në se veprimi urdhërohet të kryhet nga një llogari në lekë.- Regjistrimi në sistem i veprimit të pakësimit të llogarisë së klientit.- Përgatitja dhe dërgimi i njoftimit për bankën pritëse korrespondente ose jo.- Marrja e njoftimeve nga bankat e tjera për arkëtime të kryera në favor të klientëve tanë.- Përcaktimi i shumës së komisioneve bankare, në vartësi të	

kushteve të bankës dhe marëveshjes së kryer nga paguesi me bankën e tij.

- Përcaktimi i shumës së komisioneve bankare që, eventualisht, i takojnë dhe do t'i xhirohen bankës së huaj.
- Konvertimi i shumave në valutë për t'i xhiruar në llogarinë në lekë të klientit, në se ai nuk ka llogari në valutë.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të pranojë nga klienti dhe të kryejë kontrollin e plotë formal të urdhërit të pagesës si dhe saktësinë e informacioneve mbi bankën dhe klientin përfitues;
- të kryejë saktë regjistrimin e veprimit në kartelat përkatëse të klientëve, kur edhe përfituesi është klient i së njejtës bankë;
- të informojë qartë klientin mbi komisionet bankare për kryerjen e veprimit dhe regjistrojë ato në pakësim të llogarisë së përfituesit, ose paguesit në vartësi të marëveshjes me klientët;
- të evidentojë bankën e klientit përfitues dhe përcaktojë në se ka ose jo me të marrëdhënie korrespondence;
- të përcaktojë saktë dhe informojë qartë klientin për komisionin bankar për kryerjen e veprimit, në vartësi të faktit në se banka e klientit pritës është ose jo korrespondente e bankës sonë;
- të përcaktojë saktë, në marrëveshje me klientin urdhërues, pjesën e komisionit bankar, që do të përballohet prej tij dhe pjesën, që do t'i ngarkohet përfituesit;
- të kontrollojë aftësinë paguese të klientit dhe regjistrojë në sistem pakësimin e llogarisë së tij, në se veprimi kryhet direkt nga llogaria në valutën e duhur;
- të kryejë konvertimin e saktë dhe xhirimin nga llogaria në lekë, në se klienti nuk ka llogari në valutën e kërkuar;
- të hartojë saktë njoftimin për kryerjen e pagesës për bankën e përfituesit, korrespondente ose jo;
- të pranojë dhe kontrollojë njoftimet e marra, nga banka korrespondente ose jo, për arkëtime të kryera në favor të klientëve;
- të llogarisë saktë komisionet bankare që do të paguajë klienti përfitues i parave, në përputhje me kushtet e bankës dhe marëveshjen e kryer nga paguesi i parave me bankën e vet;
- të llogarisë saktë komisionet bankare, që duhet t'i xhirohen bankës tjetër, në se ato do të mbahen tërësisht nga klienti përfitues;
- të regjistrojë saktë valutat e arkëtuara në llogaritë përkatëse të klientëve, pasi më parë ka mbajtur komisionet eventuale për veprimin;
- të konvertojë saktë në lekë shumat, që do të xhirohen në

llogari të klientit përfitues, në se i ky i fundit nuk ka llogari në valutën në të cilën është kryer veprimi.

RM 2 Nxënësi kryen këmbime valutore në sportel/arkë.

Përmbajtja:

- Kontrolli i bakënotave të paraqitura nga klienti.
- Njohja e klientit me kushtet e bankës për kursin e këmbimit dhe komisionet për kryerjen e veprimit.
- Hartimi i mandatarkëtimit për valutat/lekët e marra nga klienti.
- Vendosja e parave të marra në arkë.
- Hartimi i mandatpagesës për klientin për lekët ose valutën e dorëzuar atij.
- Regjistrimi në sistem i veprimit të kryer.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.
- Kontrolli i dosjes personale e nxënësit.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të marrë në dorëzim dhe kryejë kontrollin e saktë të bakënotave të dorëzuara në arkë nga klienti;
- të informojë qartë klientin mbi kurset e këmbimit, të aplikuara nga banka, për valutën përkatëse dhe komisionet bankare për kryerjen e veprimit;
- të vendosë paratë në arkë sipas prerjeve;
- të hartojë mandatarkëtimin e saktë dhe të plotë për valutat/lekët e marra në dorëzim, duke pasqyruar në të edhe prerjet përkatëse;
- të konvertojë saktë, sipas kursit të ditës së bankës, valutën/lekët;
- të informojë qartë klientin mbi rezultatin e konvertimit dhe marrë aprovimin e tij;
- të hartojë saktë mandatpagesën e arkës mbi valutat/ lekët rezultat i konvertimit, duke pasqyruar në të edhe prerjet përkatëse;
- t'i dorëzojë paratë klientit, duke i numëruar në prani të tij dhe të marrë firmën e klientit në mandatpagesë;
- të regjistrojë saktë në regjistrin e arkës veprimin e kryer.

RM 3 Nxënësi kontabilizon veprimet në valuta për llogari të klientëve.

Përmbajtja:

- Kontabilizimi i pagesës në kontabilitetin në valutë, nga llogaria përkatëse e klientit në favor të klientit të së njëjtës bankë.
- Kontabilizimi i pagesës nga llogaria në valutë e klientit në llogaritë e bankave të tjera korrespondente ose jo.
- Kontabilizimi i pagesës nga një llogari në lekë në favor të bankave të huaja.
- Kontabilizimi i arkëtimit nga një bankë e huaj në favor të

- një klienti të bankës në llogarinë e tij në të njejtën valutë.
- Kontabilizimi (në kontabilitetin e bankës në lekë dhe në atë në valutën përkatëse) i arkëtimit nga një bankë e huaj, në favor të një klienti të bankës në llogarinë e tij në lekë.
- Kontabilizimi i komisioneve bankare për pagesat dhe arkëtimet në valutë, në vartësi të faktit në se ato do të përballohen nga klienti përfitues apo pagues.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.
- Kontrolli i dosjes personale e nxënësit.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kontabilizojë saktë në kontabilitetin në valutë dhe lekë pagesën nga llogaria e një klienti në favor të një klienti tjetër në të njejtën bankë;
- të kontabilizojë saktë pagesën, nga llogaria në valutë e klientit, në favor të një klienti të një banke tjetër korrespondente ose jo;
- të kontabilizojë saktë, në kontabilitetin e bankës në lekë dhe valutë, pagesën në valutë nga llogaria në lekë e klientit në favor të një klienti, të një banke tjetër korrespondente ose jo;
- të kontabilizojë saktë, arkëtimin nga një bankë e huaj në favor të një klienti të bankës, në llogarinë e tij në të njejtën valutë;
- të kontabilizojë saktë, në kontabilitetin e bankës në lekë dhe në atë në valutën përkatëse, arkëtimin nga një bankë e huaj në favor të një klienti të bankës në llogarinë e tij në lekë;
- të kontabilizojë saktë, komisionet bankare për pagesat dhe arkëtimet në valutë, në vartësi të faktit, në se ato do të përballohen nga klienti përfitues, apo pagues.

RM 4 Nxënësi kontabilizon këmbimet valutore.

Përmbajtja

- Kontabilizimi në kontabilitetin në lekë dhe në atë në valutë i hyrjes në arkë i valutës/lekëve të derdhura nga klienti.
- Kontabilizimi në kontabilitetin, në lekë dhe në atë në valutë, i valutës/lekëve të dorëzuara klientit në këmbim.
- Kontabilizimi, në kontabilitetin në lekë dhe në atë në valutë, i të ardhurave të bankës në formë komisioni nga kryerja e veprimit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.
- Kontrolli i dosjes personale të nxënësit.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kontabilizojë saktë, në kontabilitetin në lekë dhe në atë në valutë, hyrjen në arkë të valutës/lekëve të derdhura nga klienti;

- të kontabilizojë saktë, në kontabilitetin në lekë dhe në atë në valutë, të valutave/lekëve të dorëzuara klientit në këmbim;
- të kontabilizojë, në kontabilitetin në lekë dhe në atë në valutë, të ardhurat e bankës në formë komisioni nga kryerja e veprimit.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e zyrave mësimore dhe në bankë.
- Për vetë natyrën e modulit është më e preferueshme që të realizohet kryesisht në bankë.
- Mësuesi duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur demonstrimet konkrete.
- Nxënësit duhet të angazhohen në punë konkrete për të kryer dhe kontabilizuar veprime pagesash dhe arkëtimesh me valuta si ndërmjet klientëve të së njëjtës bankë, ashtu dhe ndërmjet klientëve të bankave të ndryshme.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve, të zbatohet demonstrimi praktik i aftësive të fituara.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

- Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:
- Mjediset e zyrave mësimore.
 - Materiale kancelarie.
 - Dokumente të ndryshme pune, mandatarkëtime e pagesash, formularë llogarie, etj.
 - Kompjuter.
-

X. Përshkruesit e moduleve të praktikës profesionale me zgjedhje të detyruar

1. Moduli “Kuadrimi ditor i arkës”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Shërbime bankare
Niveli: III
Klasa: 12

<i>PERSHKRUESI I MODULIT</i>		
Titulli	KUADRIMI DITOR I ARKËS	M-17-779-11
Qëllimi i modulit	Një modul praktik, që i pajis nxënësit me aftësi praktike për të kryer procedurat e llogaritjes ditore të gjendjes së arkës, kuadrimin e saj dhe në rast diferencash sistemimin e tyre.	
Kohëzgjatja e modulit	54 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar nivelin I, të drejtimit mësimor “Ekonomi- Biznes”.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	<p>RM 1 Nxënësi llogarit gjendjen faktike të arkës së bankës dhe dokumenton atë.</p> <p><i>Përmbajtja</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Mbyllja e arkës me procesverbal në prani të arkëtarit dhe punonjësit përgjegjës.- Sortimi i parave sipas valutave dhe prerjeve përkatëse dhe numërimi i tyre.- Hartimi i procesverbalit të gjendjes ditore të arkës.- Pasqyrimi në procesverbal i gjendjeve të valutave dhe lekëve gjendje, sipas prerjeve.- Llogaritja e gjendjes faktike të parave, sipas llojit të valutës dhe në lekë.- Firmosja e procesverbalit të hartuar nga arkëtari dhe punonjësi përgjegjës.- Dorëzimi i parave në thesarin e bankës, së bashku me një kopje të procesverbalit. <p><i>Instrumentet e vlerësimit:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Vëzhgim me listë kontrolli. <p><i>Kriteret e vlerësimit:</i></p> <p>Nxënësi duhet të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none">- të kryejë saktë procedurat e mbylljes së arkës në fund të ditës dhe të hartojë procesverbalin e mbylljes së arkës;- të grupojë paratë gjendje në arkë, sipas llojit të valutës dhe prerjes përkatëse;	

- të hartojë saktë procesverbalin e gjendjes së arkës në fund të , më vete për secilën prej valutave dhe, për secilën, të pasqyrohen prerjet përkatëse të monedhave;
- të llogarisë saktë gjendjet faktike, sipas valutave dhe pasqyrojë ato në procesverbal;
- të firmosë procesverbalin dhe kryejë procedurën e saktë të dorëzimit të tij, së bashku me paratë gjendje në degën e thesarit të bankës.

RM 2 Nxënësi llogarit gjendjen e arkës së bankës dhe llogarit diferencat eventuale me ato faktike.

Përmbajtja

- Llogaritja e shumës së hyrjeve ditore sipas llojit të valutës dhe mandatarkëtimeve përkatëse.
- Llogaritja e shumës së daljeve ditore sipas llojit të valutës dhe mandatpagesave përkatëse.
- Regjistrimi në librin e arkës e mandatarkëtimit të parë të ditës, për marrjen e parave në dorëzim nga dega e thesarit të bankës.
- Mbartja e mandateve të arkëtimeve dhe pagesave të hartuara gjatë ditës në regjistrin e arkës.
- Llogaritja e gjendjes së arkës sipas dokumentave;
- Krahasimi i gjendjes faktike me atë sipas dokumenteve dhe evidentimi i diferencave pozitive ose negative.
- Përsëritja e kontrollit të dokumenteve dhe parave gjendje, në rast diferencash.
- Krahasimi i gjendjes sipas regjistrimeve, të kryera në mënyrë elektronike, me gjendjen sipas dokumenteve, për të evidentuar gabime eventuale gjatë llogaritjes së gjendjes, në rast diferencash.
- Kontrolli i detajuar i parave gjendje, sipas prerjeve dhe llogaritja, një për një për çdo prerje, e sasive fizike të hyra dhe të dala, në rast diferencash
- Konfirmimi i diferencave sipas llojit dhe valutës dhe hartimi për to i procesverbalit përfundimtar.
- Hartimi dhe dërgimi i njoftimit zyrtar për klientin për t'u paraqitur në bankë, në se, nga kontrolli i prerjeve, identifikohet veprimi, ku mund të jetë gabuar.
- Dorëzimi i procesverbalit në zyrën e llogarisë.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.
- Kontrolli i dosjes personale e nxënësit.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të llogarisë saktë shumën e hyrjeve ditore të arkës për çdo lloj valute, sipas mandatarkëtimeve të saj;
- të llogarisë saktë shumën e daljeve ditore të arkës, për çdo lloj valute, sipas mandatpagesave të saj;
- të mbartë saktë në librin e arkës (në formë elektronike ose letër) hyrjet e daljet ditore sipas valutave dhe dokumenteve

- përkatëse, duke evidentuar edhe prerjet përkatëse të kartmonedhave;
- të regjistrojë saktë në librin e arkës (në formë elektronike ose letër) mandatarkëtimin e parë të ditës për paratë, sipas valutave të marra në dorëzim nga dega e thesarit të bankës (në se nuk është bërë në mënyrë elektronike krahas kryerjes së çdo veprimi);
 - të llogarisë saktë gjendjen e arkës, në fund të ditës, sipas dokumenteve, për secilën prej valutave me të cilat ka pasur veprime;
 - të krahasojë gjendjen, sipas dokumenteve me atë faktike, të llogaritur dhe llogarisë saktë diferencat eventuale në arkë të detajuara sipas valutave;
 - të kryejë kontrollin e përsëritur dhe të kryqëzuar të llogaritjes së gjendjes, sipas dokumenteve, në rast të konstatimit të diferencave;
 - të korigjojë gabimin e gjetur në llogaritjen e tepricës, sipas dokumenteve, në se verifikohet një i tillë dhe llogarisë gjendjen e saktë të arkës;
 - të kryejë kontrollin e saktë e të detajuar të gjendjes faktike sipas prerjeve, me hyrjet e daljet e parave sipas prerjeve, në rast të diferencave
 - të përgatisë njoftimet për klientët dhe dërgojë atyre, në se nga kontrolli i prerjeve rezultojnë gabime në marrëdhënie me ta;
 - të hartojë, firmosë dhe dorëzojë procesverbalet në zyrën e llogarisë për diferencat që rezultojnë përfundimtare nga kontrolli.

RM 3 Nxënësi sistemon diferencat në rast kur ato i ngarkohen arkëtarit.

Përmbajtja

- Kontabilizimi i diferencave negative në ngarkim të arkëtarit.
- Kontabilizimi i diferencave pozitive në ngarkim të rezultatit të bankës.
- Kontabilizimi i diferencave në llogari të përkohshme.
- Mbyllja e llogarisë së përkohshme për diferencat në rastin kur gabimi është gjetur dhe diferenca është rregulluar.
- Mbyllja e llogarisë së përkohshme për diferencat në rastin, kur gabimi nuk gjendet dhe sistemohet përfundimisht në llogari.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.
- Kontrolli i dosjes personale e nxënësit.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- Të kontabilizojë saktë diferencat negative në arkë në ngarkim të arkëtarit;
- Të kontabilizojë saktë diferencat pozitive të arkës në

- ngarkim të rezultatit të bankës;
- të kontabilizojë saktë, në llogari të përkohshme, diferencat e arkës për të cilat është evidentuar burimi i gabimit, në përputhje me rregullat e brendshme të bankës;
- të kontabilizojë saktë korigjimin e gabimit dhe mbylljen e llogarisë së përkohshme në rastin, kur diferenca në arkë rivendoset;
- të kontabilizojë saktë mbylljen e llogarisë së përkohshme në rastin, kur diferencat nuk rivendosen dhe i ngarkohen arkëtarit ose rezultatit pozitiv të bankës.

RM 4 Nxënësi sistemon diferencat në rast kur ato i ngarkohen rezultatit të bankës.

Përmbajtja

- Kontabilizimi i diferencave pozitive apo negative në llogari pezull në pritje të evidentimit të gabimit.
- Paraqitja në bilanc i llogarive pezull, në se nuk ka arritur afati i parashkrimit për pretendime ndaj klientëve.
- Kontabilizimi i diferencave pozitive apo negative në ngarkim të rezultatit të bankës.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.
- Kontrolli i dosjes personale të nxënësit.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kontabilizojë saktë diferencat pozitive, ose negative të arkës në llogari pezull, në pritje të evidentimit të gabimit dhe rivendosjes së gjendjes në arkë;
- të paraqesë qartë, në bilancin e fundit të vitit, diferencat pozitive ose negative në arkë, për të cilat nuk ka mbërritur ende afati i parashkrimit;
- të kontabilizojë saktë, në ngarkim të rezultatit të bankës, diferencat pozitive ose negative në arkë, pasi është parashkruar e drejta e kërimit të tyre, duke i xhiruar nga llogaria e përkohshme.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e bankës.
- Zhvillimi i modulit në bankë është i kushtëzuar nga fakti që në FU në shkollë nuk është e mundur të ketë veprime me para reale të cilat mundësojnë realizimin me sukses të modulit.
- Moduli përbëhet nga shumë RM dhe trajtimi i tij mund të shtrihet ose jo gjatë gjithë vitit shkollor. Ai duhet të zhvillohet paralelisht me module të tjera.
- Për vetë natyrën e tij moduli mund të relizohet edhe me shkëputje në kohë, në vartësi të mundësive që do të krijohen në bankë.
- Gjithashtu, realizimi i modulit mund të planifikohet të realizohet në kohë të ndryshme në arkat e bankave të ndryshme, sipas mundësive që do t'i krijohen shkollës nga bankat.
- Nxënësit duhet të angazhohen sa të jetë e mundur më shumë në

punë konkrete për të llogaritur gjendjen e arkës dhe kuadruar atë.

- Megjithatë duhet të kihet parasysh që për vetë natyrën e modulit, realizimi i të cilit kërkon kontakt direkt me para reale, jo gjithmonë realizimi i RM është i mundur të kryhet nga nxënësit në mënyrë plotësisht të pavarur. Në disa raste është e nevojshme të punohet bashkërisht me punonjës të bankës.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve, të zbatohet demonstrimi praktik i aftësive të fituara.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:

- Zyrat mësimore në shkollë ose ndërmarrje.
 - Mjete kancelarie.
 - Kompjuter i lidhur me Internetin.
 - Llogari bankare e disponueshme On –Line.
-

2. Moduli “Përpilimi i strukturës organizative të bankës”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Shërbime bankare
Niveli: III
Klasa: 12

PERSHKRUESI I MODULIT

Titulli	PËRPILIMI I STRUKTURËS ORGANIZATIVE TË BANKËS	M-17-780-11
Qëllimi i modulit	Një modul që i pajis nxënësit me aftësi për ndërtimin e strukturës organizative të një banke, në përputhje me karakteristikat dhe veçoritë e saj, për përpilimin e përshkrimit të çdo vendi pune, qarkullimin e informacionit dhe paraqitjen grafike të kësaj strukture.	
Kohëzgjatja e modulit	54 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar nivelin I, të drejtimit mësimor “Ekonomi- Biznes”.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	<p>RM 1 Nxënësi analizon struktura organizative të bankave të ndryshme identifikon faktorët që ndikojnë në strukturën organizative të një banke.</p> <p>Përmbajtja:</p> <ul style="list-style-type: none">- Analizimi i sektorëve të bankave të ndryshme;- Analizimi i funksioneve të përmbushura nga sektorët e ndryshëm;- Evidentimi i faktorëve që ndikojnë në strukturën organizative të bankave të ndryshme;- Ndikimi i madhësisë së bankës dhe shtrirjes së saj territoriale në strukturën organizative. <p>Instrumentet e vlerësimit:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vëzhgim me listë kontrolli. <p>Kriteret e vlerësimit:</p> <p>Nxënësi duhet të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none">- Të vëzhgojë me kujdes organizimin dhe ndarjen në sektorë në banka të ndryshme të nivelit të dytë;- Të analizojë me kujdes funksionet e përmbushur nga sektorë të ndryshëm në përputhje me llojin dhe veprimtarinë e bankës;- të përcaktojë qartë ndikimin e sektorit të ekonomisë, në të cilën një bankë bën pjesë, në mënyrën se si do të kryhet organizimi i saj;- të listojë saktë karakteristikat që merr struktura organizative e bankës, në vartësi të faktorëve të ndryshëm;- të evidentojë qartë karakteristikat dhe hallkat e strukturës organizative të bankës, në rast të zmadhimit, zvogëlimit ose	

RM 2 Nxënësi përpunon struktura të thjeshta organizative me karakteristika të ndryshme.

Përmbajtja:

- Hartimi i modeleve të strukturave organizative sipas llojit të veprimtarisë dhe modeleve të bankave të ndryshme.
- Hartimi i modeleve në vartësi të shtrirjes territoriale.
- Hartimi i modeleve të strukturave organizative në vartësi të shkallës së centralizimit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të hartojë modele të qarta strukturash organizative me tipare të tilla, që i përshtaten llojit të veprimtarisë së bankës duke u bazuar në studimet e kryera në bankë;
- të hartojë në bashkëpunim me punonjësit e bankës struktura të plota organizative të përshtatshme për banka me shtrirje të ndryshme territoriale;
- të hartojë, në bashkëpunim me punonjësit e bankës, struktura organizative të përshtatshme, që reflektojnë shkallë të ndryshme centralizimi në bankë.

RM 3 Nxënësi përcakton ndarjen e detyrave, vendeve të punës dhe përshkrimin e tyre.

Përmbajtja:

- Përcaktimi i vendeve të punës në secilin prej sektorëve.
- Ndarja e detyrave të personelit sipas vendeve të punës.
- Parimet bazë të përshkrimit të vendeve të punës.
- Hartimi i përshkrimeve të vendeve të punës.
- Hartimi i planit dhe rregullores së qarkullimit të dokumenteve dhe informacioneve ndërmjet vendeve të punës dhe sektorëve.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përcaktojë qartë vendet eventuale të punës në secilin prej sektorëve, në vartësi të strukturës organizative për bankat e marra në shqyrtim;
- të kryejë saktë përcaktimin e vendeve të punës në sektorët e bankave, në varësi të llojit të veprimtarisë;
- të zbatojë drejt parimet bazë që duhen mbajtur parasysh, kur kryhet përshkrimi i vendeve të punës;
- të kryejë saktë përshkrime të detajuara të vendeve të ndryshme të punës sipas sektorëve të bankave të analizuara dhe në bashkëpunim të ngushtë me punonjësit e bankës;

RM 4 Nxënësi harton organigrama të llojeve të ndryshme.

Përmbajtja:

- Rregullat bazë të hartimit të organigramave dhe elementet e tyre.
- Organigramat e bankave sipas hierarkive dhe sistemeve vendimmarrëse.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të zbatojë rregullat bazë të hartimit të organigramave dhe të mbajë parasysht elementet përbërës të tyre;
- të hartojë saktë organigrama, duke i kushtuar rëndësi përdorimit të elementeve të ndryshme grafike për të shprehur përgjegjësi, të drejta, vartësi, hierarki, ndërveprim.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e bankës.
- Zhvillimi i modulit në bankë është i kushtëzuar nga fakti që FU në shkollë, e cila funksionon si një bankë, mund të ketë një strukturë organizative dhe jo disa njëkohësisht.
- Realizimi i modulit duhet të bëhet në banka të ndryshme në mënyrë që, nxënësit të kenë mundësi të njihen me sa më shumë forma të organizimit dhe, në bazë të informacioneve të marra dhe ndihmës së punonjësve të bankës, të hartojnë vetë struktura organizative.
- Për vetë natyrën e tij moduli mund të relizohet edhe me shkëputje në kohë, në vartësi të mundësive që do të krijohen në bankë.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve, të zbatohet demonstrimi praktik i aftësive të fituara.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:

- Mjediset e bankave.
 - Mjete kancelarie.
 - Kompjuter.
 - Modele skemash organizative të bankave.
 - Materiale të shkruara në mbështetje të zbatimit të modulit.
-

3. Moduli “Studimi i tregut bankar”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Shërbime bankare
Niveli: III
Klasa: 12

PERSHKRUESI I MODULIT

Titulli	STUDIMI I TREGUT BANKAR	M-17-781-11
Qëllimi i modulit	Një modul praktik që i pajis nxënësit me aftësi praktike, për aplikimin e parimeve dhe teknikave të kërkimeve të marketingut, në sektorin bankar.	
Kohëzgjatja e modulit	54 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar nivelin I, të drejtimit mësimor “Ekonomi- Biznes”.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	<p>RM 1 Nxënësi për zgjedh teknikën e përshtatshme të kërkimit të tregut për përmbushjen e synimit të studimit të tregut bankar. Përmbajtja:</p> <ul style="list-style-type: none">- Studimi i situatës aktuale.- Përvaktimi i kostos dhe kohës së nevojshme për kryerjen e studimit.- Përzgjedhja e teknikës së studimit të tregut bankar. <p>Instrumentet e vlerësimit:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vëzhgim me listë kontrolli. <p>Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none">- të interpretojë drejt situatën aktuale në fushën e tregut bankar për të cilën do të kryhet studimi;- të bëjë llogaritjet e duhura për kostot dhe kohën e nevojshme për kryerjen e studimit;- të për zgjedhë teknikën e studimit të tregut, në përputhje me objektivat dhe specifikimet e kërkimit që do të kryhet. <p>RM 2 Nxënësi bën një studim të thjeshtë të tregut bankar të depozitave sipas llojeve dhe normave të tyre të interesit. Përmbajtja:</p> <ul style="list-style-type: none">- Përcaktimi i bankave që do të jenë objekt i studimit.- Hartimi i listave konkrete të detyrave.- Marrja e paraqitja e informacioneve mbi llojet e depozitave që ofrojnë bankat dhe normat përkatëse të interesave sipas llojeve.- Përmbledhja e informacioneve në pasqyra përmbledhëse krahasuese.	

- Nxjerrja e përfundimeve mbi 'krijimtarinë' e bankave në fushën e funksionit të mbledhjes së parave dhe shumëllojshmërisë së këtij tregu.
- Analizimi i informacioneve të marra.
- Nxjerrja e përfundimeve mbi llojet e depozitave sipas bankave, leverdishmërinë sipas llojeve dhe bankave dhe tendencat e tregut bankar në fushën e depozitave.
- Prezantimi i raportit të studimit të kryer.

Instrumentet e vlerësimit:

- Projekt praktik.
- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përcaktojë bankat, që do të jenë objekt i studimit;
- të hartojë listat konkrete të detyrave që do të kryhen për realizimin e studimit;
- të marrë dhe paraqesë informacione mbi llojet e depozitave, që ofrojnë bankat dhe normat përkatëse të interesave sipas llojeve;
- të përmbledhë informacionet e siguruara në pasqyra përmbledhëse krahasuese;
- të nxjerrë përfundime mbi 'krijimtarinë' e bankave në fushën e funksionit të mbledhjes së parave dhe shumëllojshmërisë së këtij tregu;
- të analizojë informacionet e siguruara;
- të nxjerrë përfundime mbi llojet e depozitave sipas bankave, leverdishmërinë sipas llojeve dhe bankave dhe tendencat e tregut bankar në fushën e depozitave;
- të prezantojë në mënyrë të plotë dhe të saktë raportin e studimit të kryer.

RM 3 Nxënësi kryen studimin e tregut bankar të kredive.

Përmbajtja:

- Përcaktimi i bankave që do të jenë objekt i studimit.
- Hartimi i listave konkrete të detyrave.
- Marrja e paraqitja e informacioneve mbi llojet e kredive, që ofrojnë bankat dhe normat përkatëse të interesave sipas llojeve.
- Përmbledhja e informacioneve në pasqyra përmbledhëse krahasuese.
- Analizimi i informacioneve të marra.
- Gjykimi mbi shkallën e shumëllojshërisë së tregut të kredive në tregun bankar shqiptar.
- Krahasimi sipas bankave i normave konkrete të interesave për lloje të ndryshme kredie me normat përkatëse të tregut.
- Nxjerrja e përfundimeve mbi llojet e kredive. sipas bankave dhe interesave përkatës, leverdishmërinë sipas llojeve dhe bankave dhe tendencat e tregut bankar në fushën e kredive.
- Prezantimi i informacionit të përpunuar.

Instrumentet e vlerësimit:

- Projekt praktik.
- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përcaktojë bankat, që do të jenë objekt i studimit;
- të hartojë listat konkrete të detyrave që do të kryhen për realizimin e studimit;
- të marrë dhe paraqesë informacione mbi llojet e kredive, që ofrojnë bankat dhe normat përkatëse të interesave sipas llojeve;
- të përmbledhë informacionet e siguruara në pasqyra përmbledhëse krahasuese;
- të analizojë informacionet e siguruara;
- të gjykojë mbi shkallën e shumëllojshërisë së tregut të kredive në tregun bankar shqiptar;
- të krahasojë, sipas bankave, normat konkrete të interesave për lloje të ndryshme kredie me normat përkatëse të tregut;
- të nxjerrë përfundime mbi llojet e kredive, sipas bankave dhe interesave përkatëse, leverdishmërinë sipas llojeve dhe bankave, si edhe tendencat e tregut bankar në fushën e kredive;
- të prezantojë informacionin e përpunuar në formatin e duhur dhe në mënyrë të përmbledhur.

RM 4 Nxënësi kryen studimin sasior dhe cilësor në fushën e shërbimeve bankare.

Përmbajtja:

- Përcaktimi i bankave që do të jenë objekt i studimit.
- Hartimi i listave konkrete të detyrave.
- Marrja e paraqitja e informacioneve mbi llojet e shërbimeve që ofrojnë bankat për klientët e tyre dhe komisioneve përkatës për kryerjen e tyre.
- Përmbledhja e informacioneve në pasqyra përmbledhëse krahasuese.
- Analizimi i informacioneve të marra.
- Gjykimi mbi shkallën e shumëllojshërisë së shërbimeve të ofruara nga bankat për klientët e tyre.
- Gjykimi i argumentuar mbi shkallën e leverdisshmërisë ekonomike të shërbimeve të ofruara nga bankat.
- Nxjerrja e përfundimeve mbi faktorët që ndikojnë në koston e lartë për klientët, të shërbimeve bankare në vendin tonë.
- Prezantimi i informacionit të përpunuar.

Instrumentet e vlerësimit:

- Projekt praktik.
- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përcaktojë bankat, që do të jenë objekt i studimit;
- të hartojë listat konkrete të detyrave që do të kryhen për realizimin e studimit;
- të marrë dhe paraqesë informacione mbi llojet e shërbimeve, që ofrojnë bankat për klientët e tyre dhe komisioneve përkatëse për kryerjen e tyre;
- të përmbledhë informacionet e siguruara në pasqyra përmbledhëse krahasuese;
- të analizojë informacionet e siguruara;
- të gjykojë mbi shkallën e shumëllojshërisë së shërbimeve të ofruara nga bankat për klientët e tyre;
- të gjykojë mbi bazë argumentesh mbi shkallën e leverdisshmërisë ekonomike të shërbimeve të ofruara nga bankat;
- të nxjerrë përfundimet mbi faktorët, që ndikojnë në koston e lartë për klientët të shërbimeve bankare në vendin tonë.
- të prezantojë informacionin e përpunuar në formatin e duhur dhe në mënyrë të përmbledhur.

RM 5 Nxënësi kryen studimin mbi shkallën e transparencës së tregut bankar në raport me klientët dhe respektimit të legjislacionit lidhur me informimin e klientëve.

Përmbajtja:

- Përcaktimi i bankave që do të jenë objekt i studimit.
- Hartimi i listave konkrete të detyrave.
- Vëzhgimi në banka i mënyrës se si janë shkruar dhe paraqitur në vende të dukshme informacionet mbi kushtet e ndryshme të bankës.
- Vëzhgimi dhe mbajtja e shënimeve i mënyrës se si punonjësit e bankave të ndryshme komunikojnë me klientët.
- Analizimi i kohës mesatare të kontaktit të punonjësit të bankave të ndryshme me klientin dhe evidentimi i përparësive dhe të metave të kontakteve të shkurtra ose të gjata.
- Analiza e transparencës së materialeve të shkruara të parapregatitura ose jo, që i vihen në dispozicion pa pagesë klientit nga banka.
- Analiza e saktësisë dhe transparencës së informacionit gojor që i jepet klientëve në banka të ndryshme.
- Gjykimi i argumentuar mbi transparencën në banka të ndryshme të sistemit tonë bankar dhe analiza e të metave dhe përparësive të bankave të ndryshme, në raport me njëra-tjetrën dhe ligjin.
- Prezantimi i informacionit të përpunuar.

Instrumentet e vlerësimit:

- Projekt praktik.
- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përcaktojë bankat, që do të jenë objekt i studimit;
- të hartojë listat konkrete të detyrave që do të kryhen për realizimin e studimit;
- të kryejë vëzhgime në banka për mënyrën se si janë shkruar dhe paraqitur në vende të dukshme informacionet mbi kushtet e ndryshme të bankës;
- të vëzhgojë dhe mbajë shënime për mënyrën se si punonjësit e bankave të ndryshme komunikojnë me klientët;
- të analizojë kohën mesatare të kontaktit të punonjësit të bankave të ndryshme me klientin dhe evidentojë përparësitë dhe të metat e kontakteve të shkurtra ose të gjata;
- të analizojë nivelin e transparencës së materialeve të shkruara të parapregatitura ose jo, që i vihen në dispozicion pa pagesë klientit nga banka;
- të analizojë saktësinë dhe transparencën e informacionit gojor, që i jepet klientëve në banka të ndryshme;
- të gjykojë, bazuar në argumente, mbi transparencën në banka të ndryshme të sistemit tonë bankar dhe analizojë të metat dhe përparësitë e bankave të ndryshme, në raport me njëra-tjetrën dhe ligjin;
- të prezantojë informacionin e përpunuar në formatin e duhur dhe në mënyrë të përmbledhur.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në terren dhe në banka të ndryshme të nivelit të dytë.
- Për vetë natyrën e modulit ai nuk mund të bëhet në shkollë, gjë që do të humbte kontaktin me realitetin e tregut aktual bankar.
- Përveç kësaj, duke u trajtuar në terren realizohet mbledhja e të dhënave, të cilat në vazhdimësi shërbejnë për realizimin e moduleve të tjera, të cilat duhet të bazohen sa më shumë në të dhëna reale.
- Mësuesi duhet të japë vazhdimisht udhëzime të qarta për përzgjedhjen e teknikave dhe metodave të përshtatshme për kryerjen e studimeve të tregut.
- Nxënësit duhet të angazhohen në punë konkrete për përzgjedhjen e teknikave dhe metodave në përshtatje me situatën e dhënë, kryerjen e llogaritjeve të nevojshme, mbledhjen e informacionit dhe analizën e përpunimit të këtij informacioni. Ata duhet të shfaqin aftësi edhe në prezantimin e informacionit sipas specifikimeve të dhëna në rezultatet përkatëse të të mësuarit.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për realizimin e proceseve të punës.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kritereve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit.

**Kushtet e
e domosdoshme
për realizimin e
modulit**

Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:

- Mjediset e bankave të ndryshme
 - Mjete kancelarie.
 - Kompjuter.
 - Materiale të shkruara në mbështetje të zbatimit të modulit.
-