

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

SKELETKURRIKULI

Për Profilin Mësimor

LLOGARI

Niveli IV i KSHK

(2 vjeçar)

(Në drejtimin mësimor “Ekonomi-Biznes”)

Kodi: L4-IV-20

Miratoi:

MINISTRI

Tiranë, 2020

Përmbajtja:

- I. Qëllimet e arsimit profesional në profilin “Llogari”, niveli IV i Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve (KSHK), të drejtimit mësimor “Ekonomi-Biznes”.**
- II. Profili profesional i nxënësve në përfundim të arsimit profesional në profilin “Llogari”, niveli IV i KSHK.**
 - 1. Kërkesat e pranimi të nxënësve në arsimin profesional në profilin “Llogari”, niveli IV i KSHK.
 - 2. Kompetencat e përgjithshme të nxënësit në përfundim të arsimit në profilin “Llogari”, niveli IV i KSHK.
 - 3. Kompetencat profesionale të nxënësit në përfundim të arsimit në profilin “Llogari”, niveli IV i KSHK.
 - 4. Mundësitë e punësimit dhe të arsimimit të mëtejshëm në përfundim të arsimit në në profilin “Llogari”, niveli IV i KSHK.
- III. Plani mësimor për profilin “Llogari”, niveli IV i KSHK.**
- 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 “Llogari”, niveli IV i KSHK.**
- 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 mësimor “Llogari”, niveli IV i KSHK, të drejtimit “Ekonomi-Biznes”.

Qëllimi kryesor i arsimit profesional në profilin “Llogari”, niveli IV i KSHK, të drejtimit “Ekonomi-Biznes” është *“zhvillimi i personalitetit të nxënësve për të jetuar në përshtatje me botën që i rrethon, zhvillimi dhe nxitja e aftësive të tyre për të menduar, krijuar dhe zgjidhur probleme në mënyrë të pavarur si dhe përgatitja e tyre për t’u punësuar apo vetëpunësuar në veprimtari profesionale që lidhen me profilin Llogari”*. Zhvillimi i nxënësve 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 drejtimet 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 e proceset bashkëkohore e të perspektivës në fushën e llogarisë, 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 “Llogari”, niveli IV i KSHK.

1. Kërkesat e pranimit të nxënësve në arsimin profesional në profilin “Llogari”, niveli IV i KSHK.

Në shkollat që ofrojnë arsimin profesional në profilin mësimor “Llogari”, niveli IV i KSHK, kanë të drejtë të regjistrohen të gjithë të rinjtë që:

- kanë mbaruar arsimin profesional në drejtimin mësimor “Ekonomi-Biznes”, niveli II i KSHK;
- 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 “Llogari”, niveli IV i KSHK.

Në përfundim të arsimit profesional në profilin profesional “Llogari”, niveli IV i KSHK, 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 efikente.
- 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 tregojnë vetëkontroll gjatë ushtrimit të veprimtarive të tij.
- Të organizojë drejt procesin e të nxënës 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 kritere të drejta si bazë për të përmirësuar dhe çuar më tej arritjet e tij.

3. Kompetencat profesionale të nxënësit në përfundim të arsimit profesional në profilin “Llogari”, niveli IV i KSHK.

Me përfundimin me sukses të arsimit profesional në profilin profesional “Llogari”, niveli IV i KSHK, nxënësi do të jetë i aftë të zhvillojë më tej kompetencat profesionale të fituara në nivelin e mëparshëm, si dhe të ushtrojë kompetenca të tjera profesionale, si më poshtë:

Të kryejë detyra që lidhen me procesin e prodhimit:

- Të kontribuojë për hartimin e planeve të prodhimit.
- Të dokumentojë shpenzimet e prodhimit.
- Të llogarisë shpenzimet e prodhimit
- Të llogarisë kosto totale dhe për njësi.
- Të llogarisë dhe planifikojë rezervat e ndërmarrjes.

Të kryejë veprime në fushën e shitjeve:

- Të kontribuojë në studimin e tregjeve globale dhe konkurruese të shitjeve.
- Të mbajë korrespondencë zyrtare në fushën e shitjeve, sipas rregullave ndërkombëtare dhe në gjuhë të huaj.
- Të identifikojë klientët aktualë dhe potencialë në fushën e biznesit.
- Të kryejë shitje dhe dokumentojë ato.
- Të pranojë dhe përpunojë reklamime për shitjet e kryera.

Të kryejë veprime në fushën e blerjeve:

- Të kontribuojë në studimin e tregjeve globale dhe konkurruese të blerjes.
- Të identifikojë furnitorët aktualë dhe potencialë në fushën e biznesit.
- Të krahasojë oferta, vendosë dhe ruajë marrëdhëniet me furnitorët.



- Të përzgjedhë dhe përfshijë, në kontratat e blerjes, kushte të ndryshme të lëvrimit dhe pagesave.
- Të dokumentojë dhe regjistrojë blerjet.
- Të kryejë blerjet për personelin e njësisë ekonomike.

Të kryejë veprime që lidhen me krijimin e ndërmarrjes dhe regjistrimin e saj:

- Të kontribuojë në kryerjen e studimeve për krijimin e ndërmarrjes dhe në hartimin e planeve të thjeshta të biznesit.
- Të përcaktojë formën juridike të ndërmarrjes, në vartësi të kushteve dhe kërkesave të krijuesve të saj.
- Të hartojë planin e biznesit.
- Të hartojë dokumentet e themelimit të ndërmarrjes.
- Të kryejë veprimet e liçencimit dhe regjistrimit të ndërmarrjes dhe të hartojë të gjithë dokumentacionin përkatës.

Të kryejë veprime në fushën e burimeve njerëzore:

- Të kontribuojë në planifikimin dhe rekrutimin e personelit, në përputhje me nevojat.
- Të zbatojë procedurat për rekrutimin e personelit, në përputhje me nevojat për të.
- Të dokumentojë personelin dhe lëvizjet e tij sasiore dhe cilësore.
- Të hartojë listëpagesa pagash e sigurimesh.
- Të rregullojë marrëdhëniet me personelin, sigurimet shoqërore dhe shtetin.

Të kryejë procese pune në zyrën e kontabilitetit:

- Të kryejë regjistrimet kontabël të themelimit dhe regjistrimit të ndërmarrjeve.
- Të kontabilizojë shpërblimet, blerjet, shitjet, pagesat, arkëtimet, kreditë, lëvizjet e aktiveve afatgjata.
- Të vlerësojë pasurinë e ndërmarrjes .
- Të kryejë procedurat dhe kontabilizimet e mbylljes vjetore.
- Të hartojë bilancin përfundimtar dhe pasqyrat që e shoqërojnë atë.
- Të kryejë analiza të treguesve të rentabilitetit dhe atyre financiare.
- Të kryejë kontabilizime kostosh.

Të kryejë veprime të fushës së marketingut:

- Të kontribuojë në përpunimin dhe realizimin e koncepteve dhe fushatave të thjeshta reklamash.
- Të kontribuojë në përpunimin e identitetit të ndërmarrjes dhe realizimin e tij.
- Të kontribuojë në hartimin e materialeve informuese dhe promocionale në vartësi të llojit të veprimtarisë së ndërmarrjes dhe produkteve të saj.
- Të kontribuojë në planifikimin dhe realizimin e promocionit të ndërmarrjes dhe produkteve të saj.

Të mbajë dhe rregullojë marrëdhëniet me organet tatimore:

- Të deklarojë TAP, TVSH, TF duke plotësuar deklaratat përkatëse.
- Të zbatojë procedurën për rregullimin e marrëdhënieve me shtetin për sa i takon TAP, TVSH, TF.
- Të kuadrojë me zyrat e tatimeve vendore ose qendrore.
- Të respektojë afatet dhe shlyejë detyrimet e ndryshme tatimore të ndërmarrjes ndaj administratës qendrore e lokale.



4. Mundësitë e punësimit dhe të arsimimit të mëtijshëm në përfundim të arsimit profesional në profilin “Llogari”, niveli IV i KSHK.

Përfundimi me sukses i arsimit profesional në profilin “Llogari” niveli IV i KSHK, e pajis nxënësin me certifikatën e nivelit menaxherial në këtë profil profesional. Ky arsimim i jep nxënësit mundësi t’i drejtohet tregut të punës për t’u punësuar si punonjës i administratës, (arkëtar, ekonomist i mesëm për kryerjen e veprimtarive që lidhen me mbajtjen e llogarisë në njësi ekonomike të ndryshme.

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 edhe të arsimit pas të mesmes.

III. Plani mësimor për arsimin profesional në profilin mësimor “Llogari”, niveli IV i KSHK.

Plani mësimor për profilin “Llogari”, niveli IV i KSHK.				
Nr	Kodi	Lëndët dhe modulet mësimorë	Orët javorë/vjetorë	
			Klasa 12	Klasa 13
A.		Lëndët e përgjithshme (Gjithsej)	10/11 (360/ 396)	14/15 (448/ 480)
1		Gjuhë shqipe	1	1
2		Letërsi	1	1
3		Gjuhë e huaj	2	2
4		Gjuhë e huaj 2 (me zgjedhje të lirë)	(1)	(1)
5		Histori	1	1
6		Matematikë	2	2
7		Teknologji informimi e komunikimi	1	1
8		Gjeografi	1	-
9		Biologji	-	2
10		Fizikë	-	1
11		Shkenca sociale	-	1
12		Edukim fizik, sporte, shëndet	1	2
B.		Lëndët profesionale (Gjithsej)	8 (288)	10 (320)
1	L-17-552-20	Ekonomia e ndërmarrjes	3	-
2	L-17-228-20	E drejta dhe legjislacioni	2	-
3	L-17-247-20	Llogari dhe kontabilitet	3	4
4	L-17-248-11	Sjellje sipërmarrëse	-	2
5	L-17-249-17	Ekonomia e tatimeve	-	3
6	L-05-198-12	Mjedis dhe zhvillimi i qëndrueshëm	-	1
C.		Module të detyruara të praktikës profesionale (Gjithsej)	9 (324)	6 (192)
1	M-17-1692-20	Personeli dhe shpenzimet e punës	72	-



2	M-17-700-11	Veprime të shitjes në tregun global	54	-
3	M-17-701-11	Veprime të blerjes në tregun global	54	-
4	M-17-702-11	Kontabilizime dhe mbyllja vjetore	72	-
5	M-17-1693-20	Prezantimi në panairë i produkteve dhe i imazhit të ndërmarrjes	72	-
6	M-17-705-20	Hartimi i projekteve/detyrave dhe prezantimi i tyre	-	33
7	M-17-640-20	Krijimi dhe regjistrimi i ndërmarrjes.	-	33
8	M-17-706-11	Veprimet për Tatimin mbi Vlerën e Shtuar	-	30
9	M-17-1694-20	Veprimet për Tatimin mbi të Ardhurat Personale dhe Tatimin mbi Fitimin	-	30
10	M-17-708-20	Vlerësimi i pasurisë sipas Standardeve Kombëtare të Kontabilitetit	-	33
11	M-17-709-20	Hartimi i dhënies së llogarisë vjetore	-	33
D.		Modulet e praktikës profesionale me zgjedhje të detyruar (Gjithsej)	3 (108)	-
1	M-17-710-11	Planifikimi i prodhimit, kostove dhe organizimi i tij	54	-
2	M-17-297-10	Sigurimi, përpunimi dhe administrimi i informacionit	54	-
3	M-17-711-11	Kontabilizime dhe hartimi elektronik i bilancit	54	-
4	M-17-712-11	Kontabilizime tipike të shoqërive	54	-
5	M-26-1580-19	Marketingu dixhital	54	-
		Gjithsej A+B+C+D	30/31 (1080/1116)	30/31 (960/992)

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 31 orë mësimore (teorike dhe praktike).

Një orë mësimore zgjat 45 minuta.

Kurrikuli i arsimit profesional në profilin “Llogari”, niveli IV i KSHK., 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 moduleve të praktikave profesionale duhet të përzgjedhin dhe përdorin forma dhe metoda mësimdhënieje të tilla që të nxisin maksimalisht të nxënësit aktiv të nxënësve dhe të çojnë në krijimin e 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 integritetit 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 nxënësit duke bërë” duhet të gjejë vendin e duhur në procesin e të mësuarit në shkollat profesionale të profilit mësimor “Llogari”, niveli IV i KSHK.

Mësuesit dhe instruktorët duhet të përdorin metoda të tilla të të mësuarit që zhvillojnë jo vetëm njohuritë teorike, shkathtësitë dhe shprehjet 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 mësimi (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 nxënësit 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 “Llogari”.

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 ndërmarrje 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. Ndërmarrja është një sistem. Nëse, 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 ndërmarrja 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. Nëse kjo situatë është aq afër, sa nuk mund të dallohet prej tij, apo nëse i paraprin realitetin 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 ndërmarrjeje 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 ndërmarrje reale.
- Të gjitha modulet trajtohen jo vetëm në kushtet e ekonomisë kombëtare, por edhe ndërkombëtare duke mos bërë dallim në se furnitorët dhe 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 ndërmarrje, meqë dhe rastet e ndryshme të biznesit 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 ndërmarrjes 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 ndërmarrjes 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. 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 ndërmarrje 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 “Llogari”, niveli IV, 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 fushën e ekonomisë dhe të administrimit të njësive ekonomike. 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 “Llogari”, niveli IV i KSHK.

Me përfundimin e suksesshëm të arsimit profesional në profilin mësimor “Llogari”, niveli IV i KSHK, shkolla profesionale e pajis nxënësin me Diplomën e maturës shtetërore profesionale, si edhe me Certifikatën e aftësimit 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 IV i KSHK.;

VIII. Programet e përgjithshme të lëndëve teorike profesionale.

1. Lënda “Ekonomia e ndërmarrjes” (L-17-552-20). Kl. 12 – 108 orë

- Synimet e lëndës “Ekonomia e ndërmarrjes”, kl. 12.

Në përfundim të trajtimit të lëndës “Ekonomia e ndërmarrjes”, klasa 12, nxënësit duhet:

- Të përshkruajnë kuptimin, karakteristikat, veçoritë dhe mënyrën e organizimit të ndërmarrjeve prodhuese dhe t'i krahasojnë ato me ndërmarrje të llojeve të tjera nga pikpamja e objektit të veprimtarisë, organizimit dhe e vendit në ekonomi.
- Të shpjegojnë konceptet bazë të marketingut në ndërmarrje, duke e lidhur me faktorët e tjerë të mjedisit të marketingut.
- Të shpjegojnë kuptimin e studimit të tregut, objektivat e tij dhe disa nga rregullat kryesore të realizimit të tij.
- Të përshkruajnë politikat e marketingut në lidhje me çmimin, produktin dhe shpërndarjen e produkteve e shërbimeve.
- Të shpjegojnë rolin dhe rëndësinë e reklamës për ndërmarrjen
- Të përshkruajnë teknikat më të përhapura të reklamimit të produkteve e shërbimeve.
- Të krahasojnë promocionin me reklamën, nga pikpamja e parimeve që ndiqen dhe mënyrës së realizimit të tyre
- Të shpjegojnë kuptimin, llojet e procesit prodhues dhe mënyrën e organizimit, duke argumentuar përse lloji i procesit prodhues ndikon në mënyrën e organizimit të tij.
- Të përshkruajnë mënyrën e planifikimi të procesit të prodhimit, në vartësi të llojit të tij.
- Të shpjegojnë karakteristikat, veçoritë dhe tiparet e organizimit të ndërmarrjeve të shërbimeve.
- Të përshkruajnë qëllimet sociale dhe ekonomike të ekonomisë së personelit.
- Të shpjegojnë mënyrën e planifikimit, punësimit dhe dokumentimit të personelit.
- Të shpjegojnë si bëhet ndarja dhe organizimi i vendeve të punës dhe çfarë mbahet parasysh gjatë këtij procesi.
- Të përshkruajnë masat që duhet të merren për shëndetin dhe sigurinë në punë.
- Të përshkruajnë sistemet e shpërblimit që aplikohen në njësi të ndryshme ekonomike duke argumentuar domosdoshmërinë e tyre.
- Të përshkruajnë strukturën e pagave, teknikën e llogaritjes dhe të dokumentimit të tyre.
- Të shpjegojnë mënyrën e funksionimit të formave alternative të pagesave.

- Përmbajtjet e përgjithshme të lëndës “Ekonomia e ndërmarrjes”, klasa 12 - 108 orë

Tema 1	Ndërmarrjet prodhuese dhe organizimi i tyre	8 orë
Tema 2	Bazat e marketingut në ndërmarrje. Mjedisi i marketingut	6 orë
Tema 3	Studimi i tregut	10 orë
Tema 4	Politikat e çmimit, produktit, shpërndarjes	10 orë
Tema 5	Reklama dhe promocioni	10 orë
Tema 6	Proceset e prodhimit: organizimi	6 orë
Tema 7	Proceset e prodhimit: planifikimi i tyre sipas llojit	6 orë
Tema 8	Ndërmarrjet e shërbimeve	10 orë
Tema 9	Ekonomia e personelit dhe qëllimet e saj sociale dhe ekonomike	8 orë
Tema 10	Planifikimi i personelit, punësimi, drejtimi, organizimi, administrimi	8 orë



Tema 11	Ndarja e punës dhe organizimi i vendeve të punës	6 orë
Tema 12	Shëndeti dhe siguria në punë	4 orë
Tema 13	Shpërblimet e punës: sistemet e shpërblimit	4 orë
Tema 14	Struktura e pagave, dokumentimi	6 orë
Tema 15	Format alternative të pagesave	6 orë

2. Lënda “E drejta dhe legjislacioni” (L-17-228-20). Kl. 12 – 72 orë

• Synimet e lëndës “E drejta dhe legjislacioni”, kl. 12.

Në përfundim të trajtimit të lëndës “E drejta dhe legjislacioni”, klasa 12, nxënësit duhet:

- Të përshkruajnë kuptimin e akteve normative, të tilla si ligjet, VKM-të, urdhëresat dhe aktet e tjera ligjore dhe të evidentojnë dallimet ndërmjet tyre, duke argumentuar domosdoshmërinë e mbajtjes parasysh të bazës ligjore në veprimtarinë e ndërmarrjes/njesisë ekonomike, por edhe të tyre si individë.
- Të tregojnë si aplikohet legjislacioni i punësimit, sigurimeve, shpërblimit, mbrojtjes në punë për të punësuarit në njësi të ndryshme ekonomike dhe mekanizimi i aplikimit të këtij legjislacioni.
- Të shpjegojnë, sipas ligjit për shoqëritë tregtare, ç’është personi fizik, personi juridik dhe të evidentojnë dallimet ndërmjet tyre në fushën e të drejtave dhe detyrimeve, të rregulluara me këtë ligj.
- Të evidentojnë dallimet ndërmjet formave të ndryshme juridike të ndërmarrjeve për sa i takon përgjegjësisë së ortakëve ndaj të tretëve, të drejtave të tyre të pronësisë në ndërmarrje, marrëdhënieve me shtetin.
- Të shpjegojnë cila janë elementet bazë të së drejtës kontraktuale.
- Të përshkruajnë të drejtat, detyrimet dhe sanksionet që parashikon ligji për palët në rastin e mosrespektimit të kontratave të punës dhe të shitblerjes.
- Të përshkruajnë mënyrën e zbatimit të normativave bazë ligjore, që kanë si qëllim të sigurojnë funksionimin e rregullt të ekonomisë së tregut, konkurrencën e drejtë ndërmjet ndërmarrjeve dhe mbrojtjen e tyre nga konkurrenca e padrejtë, përfshi mbrojtjen e markave, licensave dhe patentave, si edhe mekanizmat e ndërhyrjes së shtetit në këtë drejtim.
- Të përshkruajnë elementet bazë të legjislacionit të pronësisë.
- Të përshkruajnë mënyrën e zbatimit të normativave ligjore, që garantojnë sigurinë sociale dhe barazinë para ligjit të shtetasve në Shqipëri.
- Të përshkruajnë mënyrën e zbatimit të normativave ligjore mbi mbrojtjen e të drejtave të konsumatorëve.
- Të përshkruajnë mënyrën e zbatimit të normativave ligjore mbi mbrojtjen e mjedisit, duke argumentuar domosdoshmërinë e forcimit të legjislacionit mbi mbrojtjen e mjedisit në Shqipëri.

• Përmbajtjet e përgjithshme të lëndës “E drejta dhe legjislacioni”, kl. 12 – 72 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	11 orë
Tema 4	Legjislacioni për ndërmarrjet (Ligji për shoqëritë tregtare)	12 orë
Tema 5	E drejta kontraktuale. Kontratat e punës	6 orë



Tema 6	E drejta kontraktuale: Kontratat e shitblerjes	6 orë
Tema 7	E drejta e konkurrencës dhe mbrojtja e tregut të lirë	9 orë
Tema 8	Legjislacioni i pronësisë	5 orë
Tema 9	Siguria sociale dhe barazia para ligjit	5 orë
Tema 10	Legjislacioni për mbrojtjen e të drejtave të konsumatorëve	5 orë

3. Lënda “Llogari dhe kontabilitet” (L-17-247-20). Kl. 12 – 108 orë dhe Kl. 13 - 128 orë

• Synimet e lëndës “Llogari dhe kontabilitet”, kl. 12.

Në përfundim të trajtimit të lëndës “Llogari dhe kontabilitet”, klasa 12, nxënësit duhet:

- Të shpjegojnë kuptimin, detyrat dhe veçoritë e kontabilitetit të prodhimit (kostove) dhe argumentojnë domosdoshmërinë e tij.
- Të dallojnë kostot totale nga ato mesatare, kostot e produktit nga ato të periudhës, kostot fikse nga ato të ndryshueshme, kostot e drejtpërdrejta nga ato të tërthorta.
- Të sqarojnë kuptimin e kategorive “veprimtari” dhe “qendër veprimtarie”, si edhe të argumentojnë rëndësinë e njohjes së tyre në funksion të llogaritjeve dhe regjistrimeve kontabël të kostove të sakta.
- Të shpjegojnë karakteristikat bazë të evidentimit të kostove në ndërmarrjet që prodhojnë në seri disa lloje produktesh si dhe funksionimin e llogarive përkatëse.
- Të shpjegojnë karakteristikat bazë të evidentimit të kostove në ndërmarrjet që prodhojnë produkte të ngjashme.
- Të shpjegojnë se si organizohet kontabiliteti i kostove brenda atij të përgjithshëm.
- Të tregojnë mënyrën e evidentimit të produkteve të gatshme me kosto të planifikuar dhe shpjegojnë mënyrën e funksionimit të llogarive përkatëse.
- Të shpjegojnë mënyrën se si llogaritet çmimi sipas metodës së llogaritjes së kostonë së plotë, si përcaktohet kuota e mbulimit dhe niveli më i ulët i çmimit.
- Të përshkruajnë teknikat e kontabilizimit të veprimeve të krijimit të shoqërive sipas formës së tyre juridike dhe evidentojnë dallimet ndërmjet tyre.
- Të përshkruajnë mënyrat e shtimit dhe pakësimit të kapitalit në shoqëri të formave të ndryshme juridike, dallimet ndërmjet tyre dhe të kryejnë kontabilizimet përkatëse.
- Të përshkruajnë procedurat e likuidimit të shoqërive e të kryejnë kontabilizimet përkatëse.
- Të shpjegojnë mënyrën e ndarjes së fitimit në shoqëri të formave të ndryshme juridike dhe të kryejnë kontabilizimet përkatëse.

• Përmbajtjet e përgjithshme të lëndës “Llogari dhe kontabilitet”, kl. 12 – 108 orë

Tema 1	Kontabiliteti i prodhimit: karakteristikat dhe veçoritë	6 orë
Tema 2	Klasifikimet e kostove dhe qëllimet e kryerjes së tyre	8 orë
Tema 3	Llogaritjet e kostove në ndërmarrjet që prodhojnë në seri.	8 orë
Tema 4	Llogaritjet e kostove në ndërmarrjet që prodhojnë produkte të ngjashme.	12 orë
Tema 5	Evidenca e kostove në kontabilitetin analitik të mbajtur brenda atij të përgjithshëm	20 orë
Tema 6	Përcaktimi i çmimeve dhe kuotave të mbulimit duke u bazuar në kostot	12 orë
Tema 7	Kontabiliteti i shoqërive: shoqëritë e personave	16 orë
Tema 8	Kontabiliteti i shoqërive: shoqëritë e kapitaleve	14 orë
Tema 9	Kontabiliteti në shoqëritë aksionere	12 orë



• **Synimet e lëndës “Llogari dhe kontabilitet”, kl. 13.**

Në përfundim të trajtimit të lëndës “Llogari dhe kontabilitet”, klasa 13, nxënësit duhet:

- Të shpjegojnë çfarë janë standardet kombëtare dhe ndërkombëtare të kontabilitetit, përse shërbejnë ato dhe argumentojnë domosdoshmërinë e tyre.
- Të përshkruajnë normativat e standardeve për vlerësimin e AAM dhe AAJM dhe të evidentojnë thelbin e këtij vlerësimi.
- Të shpjegojnë mënyrën se si kontabilizohen, në përputhje me standardet kontabël, provizionet e llojeve të ndryshme, aktivet e kushëzuara dhe të ardhurat e ndryshme.
- Të përshkruajnë veçoritë e kontabilizimeve në kombinimet e bizneseve duke i dalluar nga ato në ndërmarrjet e tjera.
- Të argumentojnë domosdoshmërinë e kryerjes së rivlerësimeve të pasurisë së ndërmarrjes, për efekt të mbylljes vjetore dhe t’i kontabilizojnë ato.
- Të kryejnë regjistrimet kontabël të rregullimit të llogarive, kuadrimeve dhe përmbledhjes së shpenzimeve dhe të ardhurave në funksion të hartimit të bilancit të fundit të vitit.
- Të hartojnë pasqyra të thjeshta që shoqërojnë bilancin e fundit të vitit.
- Të kontabilizojnë TVSH duke përdorur llogaritë analitike përkatëse.
- Të kryejnë regjistrimet kontabël, që pasqyrojnë marrëdhënien debitore ose kreditore me shtetin për TVSH si dhe rregullimin e tyre.
- Të kryejnë regjistrimet kontabël, që pasqyrojnë marrëdhënien me shtetin për TAP si dhe rregullimin e tyre.
- Të kontabilizojnë derdhjet e kuotave të parashikuara të tatimit mbi fitimin, detyrimin përfundimtar të llogaritur në fund të vitit, marrëdhënien përfundimtare me shtetin për tatimin mbi fitimin dhe rregullimin e saj.
- Të llogarisin dhe interpretojnë treguesit e rentabilitetit dhe likuiditetit për vlerësimin e gjendjes së ndërmarrjes.

• **Përmbajtjet e përgjithshme të lëndës “Llogari dhe kontabilitet”, kl. 13 – 128 orë**

Tema 1	Standardet kombëtare dhe ndërkombëtare të kontabilitetit: karakteristikat, sfera e përdorimit, domosdoshmëria e zbatimit	5 orë
Tema 2	Vlerësimi i inventarëve	15 orë
Tema 3	Vlerësimi i AAM dhe AAJM	15 orë
Tema 4	Llogaritja dhe pasqyrimi i provizioneve, pasiveve dhe aktiveve të kushtëzuara, qerave	15 orë
Tema 5	Llogaritja, regjistrimi dhe paraqitja e të ardhurave sipas SKK	10 orë
Tema 6	Regjistrimet kontabël për pasqyrimin, deklarimin dhe derdhjen e TVSH dhe TAP	12 orë
Tema 7	Regjistrimet kontabël të paradhënies nga tatimi mbi fitimin, llogaritjes së detyrimit, deklarimit dhe derdhjes.	13 orë
Tema 8	Bilanci i veprimtarisë: përmbajtja, grupimi dhe paraqitja e zërave	10 orë
Tema 9	Hartimi i pasqyrave shoqëruese të bilancit	11 orë
Tema 10	Analiza e bilancit: treguesit e rentabilitetit	11 orë
Tema 11	Analiza e bilancit: treguesit e likuiditetit	11 orë



4. Lënda “Sjellje sipërmarrëse” (L-17-248-11). Kl. 13 – 64 orë

- **Synimet e lëndës “Sjellje sipërmarrëse”, kl. 13.**

Në përfundim të trajtimit të lëndës “Sjellje sipërmarrëse”, klasa 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 individ i 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 orientojnë 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, qoftë 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	5 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	6 orë
Tema 11	Karakteri dhe synimi i sjelljes sipërmarrëse	5 orë

5. Lënda “Ekonomia e tatimeve” (L-17-249-17). Kl. 13 – 96 orë

• Synimet e lëndës “Ekonomia e tatimeve”, kl. 13.

Në përfundim të trajtimit të lëndës “Ekonomia e tatimeve”, klasa 13, nxënësit duhet:

- Të dallojnë dhe interpretojnë normativat ligjore mbi tatimet dhe taksat.
- Të shpjegojnë logjikën e TVSH-së dhe mekanizmin e funksionimit.
- Të tregojnë mënyrën e llogaritjes së TVSH-së, duke aplikuar normat tatimore.
- Të përshkruajë procedurën që ndiqet për rregullimin e marrëdhënieve me shtetin për sa i takon TVSH-së.
- Të tregojnë çfarë është TAP, cilët janë subjektet dhe objekti i këtij lloj tatimi, si edhe të përshkruajnë teknikën e llogaritjes së tij.
- Të tregojnë se cila është baza ligjore që shërben për aplikimin e tatimit mbi fitimin, subjektet dhe objekti i këtij tatimi.
- Të përshkruajnë mënyrat e përdorimit të fitimit, teknikën e llogaritjes dhe si bëhet deklarimi i tij.
- Të përshkruajë procedurën që ndiqet për rregullimin e marrëdhënieve me shtetin për sa i takon tatimit mbi fitimin.
- Të shpjegojnë rëndësinë e taksave lokale, si burime financiare për pushtetin vendor, si edhe të përshkruajnë llojet, mënyrën e aplikimit të tyre dhe rolin e organeve tatimore qendrore e lokale.
- Të tregojnë se cila është baza ligjore që shërben për aplikimin e taksave doganore dhe përshkruajnë llojet e tyre.
- Të përshkruajnë procedurën e paraqitjes, deklarimit dhe të verifikimit të mallrave që i nënshtrohen taksës doganore, si edhe rolin e agjentëve doganorë.
- Të përshkruajnë parimet e vendosjes së akcizave dhe të argumentojnë domosdoshmërinë e këtyre lloj taksave të veçanta doganore.
- Të përshkruajnë rrugën që ndiqet për vjeljen e akcizave për mallrat që i nënshtrohen këtij lloj taksimi.

• Përmbajtjet e përgjithshme të lëndës “Ekonomia e tatimeve”, kl. 13 – 96 orë

Tema 1	Njohuri të përgjithshme mbi taksimin	5 orë
Tema 2	TVSH: baza ligjore, kuptimi	7 orë
Tema 3	TVSH: regjistrimi dhe deklarimi	10 orë
Tema 4	TVSH: rregullimi i marrëdhënieve me shtetin	10 orë
Tema 5	TAP: baza ligjore, subjekti, objekti, parimet bazë	8 orë
Tema 6	Tatimi mbi fitimin: baza ligjore, subjekti, objekti	8 orë
Tema 7	Tatimi mbi fitimin: llogaritja, deklarimi	5 orë
Tema 8	Tatimi mbi fitimin: rregullimi i marrëdhënieve me shtetin	6 orë
Tema 9	Detyrimet fiskale lokale: bazat ligjore, llojet, roli i organeve tatimore qendrore dhe lokale.	10 orë
Tema 10	Doganat: baza ligjore, llojet	10 orë
Tema 11	Doganat: regjimet, agjentët doganorë	6 orë
Tema 12	Akcizat: parimet e vendosjes	7 orë
Tema 13	Akcizat: mallrat mbi të cilat aplikohet.	4 orë

6. 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.13-34 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	4 orë
Tema 5	Shoqëria e konsumit dhe mbetje	3 orë
Tema 6	Monitorimi i burimeve mjedisore	4 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	5 orë

IX. Përshkruesit e moduleve të praktikës profesionale të detyruar.

1. Moduli “Personeli dhe shpenzimet e punës”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Llogari
Niveli: IV i KSHK
Klasa: 12

PERSHKRUESI I MODULIT		
Titulli dhe kodi	PERSONELI DHE SHPENZIMET E PUNËS	M-17-1692-20
Qëllimi i modulit	Një modul praktik, që i pajis nxënësit me aftësi praktike për të kryer procedurat e punësimit, zhvillimit, dokumentimit të personelit si dhe regjistrimet, llogaritjen e shpërblimeve të punës, sigurimeve, TAP, vendosjen dhe rregullimin e marrëdhënieve me institucionet përkatëse.	
Kohëzgjatja e modulit	72 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar nivelin II të KSHK, të drejtimit mësimor “Ekonomi- Biznes”.	
Rezultatet e të mësuarit (RM) dhe procedurat e vlerësimit	RM 1 Nxënësi planifikon personelin. Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë: - 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 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 ridimensionuar ato në varësi të kostove përkatëse dhe pjesës së tyre që aktualisht mund të përballohet nga ndërmarrja; - 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.	

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 2 Nxënësi harton njoftimet për vendet e reja të punës.

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;
- të 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 marrë vendimet e duhura lidhur me pranimin e kandidatëve duke bërë vlerësimin objektiv të dokumenteve të tyre dhe të intervistave;
- të hartojë njoftime të qarta për sektorët në të cilët do të punësohet personeli i ri.

Instrumentet e vlerësimit:

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

RM 3 Nxënësi kryen procedurat e punësimit të personelit.

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 hartojë kontrata të sakta 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.



Instrumentet e vlerësimit:

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

RM 4 Nxënësi harton listëpagesat e pagave dhe sigurimeve.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kërkojë në mënyrë të orientuar dhe zbatojë të gjitha normativat ligjore mbi hartimin e listëpagesave dhe pasqyrimin e detyrimeve në to;
- të pasqyrojë në listëpagesë shpërblimet bruto, të llogaritura sipas kontratave të punës dhe kohës së paraqitjes në punë;
- të llogarisë saktë dhe të regjistrojë në listëpagesa ndalesat nga shpërblimet që shkojnë në favor të sigurimeve shoqërore në përputhje me normativat ligjore në fuqi;
- të llogarisë saktë dhe pasqyrojë në listëpagesë ndalesat e tatimeve nga të ardhurat e personelit dhe ndalesat për arsye të tjera në përputhje me normativat ligjore në fuqi;
- të llogarisë saktë dhe evidentojë qartë në listëpagesë shpërblimet neto të personelit;
- të llogarisë dhe pasqyrojë saktë, në listëpagesën e sigurimeve, kontributin që përballohet nga punëmarrësi në përputhje me normativat ligjore në fuqi.
- të llogarisë saktë pagesat e personelit për ditët me raport në përputhje me normativat ligjore në fuqi;
- të hartojë listëpagesën e plotë dhe të saktë për ditët me raport;
- të evidentojë qartë se sa prej ditëve me raport të përfshira në listëpagesë do të përballohen nga ndërmarrja dhe sa nga sigurimet shoqërore;
- të llogarisë shpenzimet shitesë që i shkaktohen ndërmarrjes nga pagesa e raporteve;
- të llogarisë shumat e pagesave për paaftësi të përkohshme në punë që do të kërkojnë të rimbursohen nga sigurimet shoqërore.
- të hartojë listëpagesat përmbledhëse të shpërblimeve të punës;
- të kuadrojë listëpagesat.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 5 Nxënësi rregullon marrëdhënien me ISSH.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të zbatojë me rigorozitet të gjitha normativat ligjore mbi deklarimin e sigurimeve shoqërore dhe rregullimin e marrëdhënieve me ISSH për to;
- të llogarisë saktë shumat e kontributeve sipas zërave të tyre;
- të plotësojë në përputhje me normativat ligjore në fuqi



- dëklaratën mujore të sigurimeve shoqërore;
- të plotësojë deklaratën e sigurimeve shoqërore On-line dhe ta dergojë atë;
 - të kryejë kontrollin e plotë të përputhjes së deklaratës me listëpagesat përmbledhëse të sigurimeve;
 - të dallojë saktë veçoritë e UXH (urdhërshirim) të sigurimeve shoqërore në krahasim me ato që përdoren për pagesa të tjera;
 - të plotësojë saktë në UXH e sigurimeve shoqërore shumat analitike të llogaritura për çdo zë sigurimesh si dhe pagesat e kryera nga ndërmarrja për llogari të sigurimeve shoqërore;
 - të llogarisë dhe pasqyrojë saktë në UXH shumën neto për t'u paguar, pasi ta ketë kontrolluar atë me shumën e deklaratës;
 - të kryejë procedurat e sakta dhe të plota të dorëzimit të UXH dhe deklaratës në bankë dhe në ISSH;
 - të kryejë procedurat e plota të kuadrimin tremujor dhe vjetor me ISSH;
 - të evidentojë saktë dhe sistemojë diferencat ndërmjet shumave të kontributeve të regjistruara prej saj dhe shumave të rezultuara në regjistrat e ISSH.
 - të regjistrojë saktë në librin e pagave në faqen përkatëse të çdo të punësuar, për çdo muaj dhe sipas listëpagesave shumat e shpërblimeve, sigurimeve, tatimeve, pagesave për ditët me raport;
 - të pasqyrojë saktë dhe për çdo të punësuar në librin e pagave shumat e paradhënies të paguara dhe qëllimet përkatëse;
 - të kryejë procedurën e plotë të përcjelljes së listëpagesave dhe UXH të sigurimeve në zyrën e kontabilitetit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

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 ndërmarrje 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, për të kryer procedurat e punësimit dhe dokumentimit të personelit në ndërmarrje, për llogaritjen e



	shpërblimeve të punës, sigurimeve dhe TAP , vendosjen dhe regullimin e marëdhënieve me sigurimet shoqërore. - Për realizimin e modulit janë të domosdoshme njohuritë e marra në lëndën “Ekonomia e ndërmarrjes” Kl. 12-të. - Për vetë natyrën e modulit është e domosdoshme që t’i kushtohet rëndësi e vecantë respektimit të normativave ligjore në fuqi në fushën e punës, sigurimeve, shpërblimeve, etj. - E domosdoshme është që të rezervohet kohë dhe kujdes i veçantë për deklarin On-line të sigurimeve shoqërore, i cili po bëhet gjithnjë e më i përdorshëm në ndërmarrjet dhe njësitë e tjera ekonomike reale. - Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për realizimin e RM-ve. - Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuara 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 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, internet.

2. Moduli: “Veprime të shitjes në tregun global.”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Llogari
Niveli: IV i KSHK
Klasa: 12

PERSHKRUESI I MODULIT

Titulli dhe kodi	VEPRIME TË SHITJES NË TREGUN GLOBAL	M-17-700-11
Qëllimi i modulit	Një modul, që i pajis nxënësit me aftësi praktike për të kryer procedurën e shitjes, në kushtet e një tregu edhe ndërkombëtar dhe konkurrues, si edhe për të dokumentuar dhe regjistruar shitjet.	
Kohëzgjatja e modulit	54 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar nivelin II të KSHK, të drejtimit mësimor “Ekonomi- Biznes”.	

Rezultatet e të mësuarit (RM) dhe procedurat e vlerësimit

- RM 1 Nxënësi evidenton klientët potencialë në fushën e biznesit dhe analizon klientët ekzistues.**
- Kriteret e vlerësimit:**
Nxënësi duhet të jetë i aftë:
- të kërkojë me kujdes informacione për klientët potencialë, nëpërmjet materialeve të shkruara e të ofruara nga ALCT;
 - të kërkojë, në mënyrë të orientuar nga qëllimi, informacione mbi klientët në tregun ndërkombëtar, duke përdorur faqet e internetit të qendrave të “firmave” të vendeve të ndryshme, ose të rrjetit EUROOPEN;
 - të evidentojë saktë ata klientë, të cilët kanë të njëjtin objekt të veprimtarisë dhe që janë klientë potencialë për veprimtarinë e biznesit të tyre;
 - të hartojë lista të qarta dhe të plota të klientëve potencialë të evidentuar nga kërkimi si dhe kontakteve me to;
 - të shqyrtojë kartelat e klientëve të periudhave të kaluara dhe evidentojë qartë klientët aktualë;
 - të hartojë statistika të sakta të shitjeve të periudhave të kaluara të analizuara edhe sipas klientëve;
 - të hartojë lista të sakta dhe të plota përmbledhëse me informacione për klientët aktualë dhe karakteristikat e veprimeve me ta;
 - të hartojë lista të klientëve në të cilat të pasqyrojë saktë preferencat dhe kërkesat e vecanta të secilit prej tyre si dhe kushtet e lëvrimit e të pagesave të deritanishme me ta;
 - të përcaktojë saktë klientët e preferuar dhe format e trajtimit të veçantë të tyre, në të ardhmen.
- Instrumentet e vlerësimit:**
- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 2 Nxënësi harton letra zyrtare dhe mban korrespondencë në gjuhë të huaj.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të zbatojë me rigorozitet rregullat e korrespondencës zyrtare me jashtë vendit dhe në gjuhë të huaj;
- të përzgjedhë dhe përdorë siç duhet gjuhën e huaj, me të cilën do të punohet dhe përdorë fjalorin e duhur në komunikimin zyrtar;
- të hartojë letra zyrtare me përmbajtjen e duhur dhe formulime të sakta, në marrëdhëniet me jashtë;
- të orientohe saktë në kushtet ndërkombëtare të lëvrimit dhe pagesës;
- të përzgjedhë kushtet e lëvrimit dhe pagesës që i përshtaten më mirë “firmës” dhe kushteve të veprimtarisë së saj.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 3 Nxënësi vendos kontakte me klientët potencialë, ruan dhe nxit marrëdhëniet e biznesit me klientët aktualë.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përgatisë në bashkëpunim me sektorin e marketingut dhe përzgjedhë materialet informative që do t’u dërgohen klientëve potencialë;
- të postojë dhe dërgojë E-Mail “firmave” të ndryshme për t’i informuar dhe shfaqur interes për vendosjen e marrëdhënieve të biznesit;
- të përpunojë saktë përgjigjet e marra nga “firmat”, duke veçuar ato “firma”, të cilat shfaqin interes dhe mund të jenë klientë në të ardhmen;
- të hartojë lista të plota të “firmave”, me të cilat parashikohet të vazhdoen marrëdhëniet e biznesit;
- të dërgojë informacione të plota, lista çmimesh dhe katalogje firmave të cilat kanë shfaqur interes për bashkëpunim;
- të informojë saktë dhe qartë dhe në vazhdimësi klientët mbi tërë risitë në produkte dhe veprimtari;
- të hartojë, në bashkëpunim me sektorin e marketingut, oferta të veçanta dhe planifikojë nxitës të ndryshëm të shitjes për këta klientë.
- të përgatisë dhe dërgojë në kohë materialet e duhura informuese dhe reklamuese për klientët ekzistues;
- të përgatisë, në bashkëpunim me sektorin e marketingut, oferta bindëse dhe nxitëse dhe t’i dërgojë në kohë ato;
- të përpunojë anketa të orientuara nga qëllimi për klientët aktualë, për të matur shkallën e kënaqësisë së tyre, arësyet përse ata deri tani kanë zgjedhur “firmën” tonë dhe



- kërkesat e ndryshme që ata kanë për të ardhmen;
- të përpunojë saktë dhe në kohë anketat e kthyer nga klientët;
- të hartojë lista të qarta dhe të plota të kërkesave, dëshirave, vërejtjeve të klientëve aktualë;
- të evidentojë saktë, në bashkëpunim me sektorin e marketingut, veprime të mundshme për t'u ndërmarrë për plotësimin e kërkesave të klientëve;
- të llogarisë saktë kostot shtesë që ka "firma" e jonë, për plotësimin e të gjitha kërkesave dhe vërejtjeve të klientëve dhe të përcaktojë efektivitetin e tyre;
- të marrë vendim mbi kërkesat të cilat do të plotësohen dhe hartojë planin e detajuar të veprimeve dhe përgjegjësi për përmbushjen e tyre.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 4 Nxënësi harton kontrata shitblerjeje me klientë vendas dhe të huaj.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të evidentojë saktë elementet përmbajtësore dhe formale që do të ketë kontrata e shitblerjes me klientë vendas dhe të huaj;
- të përzgjedhë elementët e duhur gjuhësorë për hartimin e kontratave sipas llojeve të tyre;
- të hartojë kontrata shitblerjeje me klientë vendas dhe të huaj.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 5 Nxënësi kryen shitjet dhe regjistrimet përkatëse.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përpunojë kërkesat e klientëve;
- të llogarisë saktë shpenzimet e tjera që lidhen me realizimin e procesit të shitjes;
- të pranojë, kontrollojë dhe regjistrojë saktë porositë e mbërritura nga klientët;
- të kontrollojë gjendjen e mallrave sipas cilësive dhe asortimenteve;
- të hartojë saktë njoftimet për plotësimin e gjendjeve të mallrave;
- të hartojë saktë dëftesat e lëvrimin dhe fletëdaljet e mallrave të shitur;
- të hartojë saktë dokumentet shoqëruese të mallrave gjatë transportit;
- të hartojë saktë faturat e shitjes së mallrave;
- të evidentojë saktë ekzekutimin e porosive të klientëve;
- të pasqyrojë veprimet e klientëve në kartelat e tyre

- personale;
- të regjistrojë saktë pakësimin e gjendjes së mallrave të shitur;
- të hartojë refuzimet e shitjeve për arsye dhe në situata të ndryshme.
- të përcjellë në kohë në zyrën e kontabilitetit dokumentet e shitjes për ndjekjen e arkëtimeve.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 6 Nxënësi kryen shitje në Webshop.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të hyjë, duke ndjekur procedurën e saktë, në faqen e Webshop-it të “firmës”;
- të kontrollojë rubrikën e porosive dhe të evidentojë saktë dhe qartë porositë e reja që duhet të përpunohen;
- të printojë porositë dhe kalojë për përpunim në punonjësin përkatës, duke ndjekur të njëjtën procedurë me atë të shitjeve në forma të tjera;
- të regjistrojë saktë porositë në regjistrin e tyre, duke bërë shënimet e duhura, për të evidentuar origjinën e porosisë;
- të dërgojë në formë elektronike konfirmimin për marrjen e porosisë;
- të ruajë porosinë në formën e përshtatshme dhe të posaçme elektronike për ta përdorur për qëllime të mëtejshme.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 7 Nxënësi përpunon reklamimet e klientëve, i pranon dhe i regjistron ato.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kryejë procedurat e sakta të pranimi të reklamimeve të klientëve për ulje çmimesh dhe kthime mallrash;
- të kontrollojë me kujdes reklamimet, nga pikëpamja formale dhe e përmbajtjes dhe të verifikojë vërtetësinë e tyre;
- të hartojë dokumente të sakta përcjellëse dhe të përgatisë kthimet mbrapsht të reklamimeve të pabazuara;
- të hartojë shkresën përcjellëse të motivuar saktë për zyrën e kontabilitetit për uljet e çmimeve të pranuar;
- të përgatisë dhe dërgojë njoftime klientëve për kthimin mbrapsht të mallrave të reklamuar;
- të kryejë procedurat e plota të kontrollit të dokumenteve të mallrave të kthyera dhe të pranimi të tyre;
- të hartojë saktë dokumentet e hyrjes së mallrave të kthyera në magazinë;
- të regjistrojë saktë, në kartelat e klientëve, dokumentet e mallrave të kthyera, uljet e çmimeve dhe arsyet përkatëse;

- të përcjellë në kohë në zyrën e kontabilitetit dokumentet e mallrave të kthyer.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e firmave ushtrimore.
- Moduli përbëhet nga shumë RM dhe trajtimi i tij duhet të shtrihet gjatë gjithë vitit shkollor. Ai duhet të zhvillohet paralelisht me modulet e tjera.
- 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 ndërmarrje, të njëjta veprime përsëriten disa herë, dhe secili prej tyre performohet nga grupe të ndryshme nxënësish.
- Mësuesi i praktikës duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur demonstrimet e dokumenteve dhe formularëve të marrë nga praktika e ndërmarrjeve ekonomike.
- Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune për t'u informuar mbi "tregun" e FU-ve, ruajtur dhe motivuar klientët aktualë dhe siguruar klientë të rinj, hartuar kontrata shitblerjeje, kryer shitjet, dokumentuar dhe regjistruar ato.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për realizimin e proceseve të punës për kërkimin, vendosjen dhe ruajtjen e marrëdhënieve me klientët dhe kryerjen e shitjeve.
- 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 korrespondence model nga ndërmarrjet reale dhe të përgatitura nga mësuesi.
 - Formularë, dëftesa lëvrimi, fatura, rregjistra të shitjeve të marra nga praktika ose përpunuar në modulet e mëparshme.
 - Materiale të ndryshme informative të marra nga Qendra Shqiptare e Firmave Ushtrimore (ALCT), qendrat e tjera të FU-ve, panaiet e FU-ve, seminare të ndryshme të organizuara.
 - Kompjuter i lidhur me internetin.
-

3. Moduli: “Veprime të blerjes në tregun global.”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Llogari
Niveli: IV i KSHK
Klasa: 12

PERSHKRUESI I MODULIT

Titulli dhe kodi	VEPRIME TË BLERJES NË TREGUN GLOBAL	M-17-701-11
Qëllimi i modulit	Një modul që i pajis nxënësit me aftësi praktike për të kryer procedurën e blerjes, në kushtet e një tregu edhe ndërkombëtar dhe konkurrues, si dhe për të dokumentuar dhe regjistruar blerjet.	
Kohëzgjatja e modulit	54 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar nivelin II të KSHK, të drejtimin mësimor “Ekonomi- Biznes”.	
Rezultatet e të mësuarit (RM) dhe procedurat e vlerësimit	RM 1 Nxënësi evidenton furnitorët potencialë në fushën e biznesit dhe analizon furnitorët ekzistues. Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë: - të kërkojë me kujdes informacione për “firmat”, nëpërmjet materialeve të shkruara të ofruara nga ALCT; - të kërkojë në mënyrë të orientuar nga qëllimi, informacione mbi “firmat” në tregun ndërkombëtar, duke përdorur faqet e internetit të qendrave të “firmave” të vendeve të tjera, ose të rrjetit EUROOPEN; - të evidentojë saktë ato “firma”, të cilat kanë të njëjtin objekt veprimtarie dhe që janë furnitorë potencialë për veprimtarinë e biznesit; - të hartojë lista të qarta dhe të plota të furnitorëve potencialë, të evidentuar nga kërkimi si dhe kontaktet me to; - të shqyrtojë kartelat e furnitorëve të biznesit për periudhat e kaluara dhe evidentojë qartë furnitorët aktualë; - të hartojë statistika të sakta të blerjeve të biznesit për periudhat e kaluara, të analizuara edhe sipas furnitorëve; - të hartojë lista të sakta dhe të plota përmbledhëse me informacione për furnitorët aktualë dhe karakteristikat e veprimeve me ta; - të hartojë lista të furnitorëve për biznesin, në të cilat të pasqyrojë saktë kushtet e lëvrimit dhe të pagesave të deritanishme me ta. Instrumentet e vlerësimit: - Vëzhgim me listë kontrolli.	

RM 2 Nxënësi vendos marrëdhënie me “firmat” korresponente.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të evidentojë saktë ato lloj blerjesh, të cilat do të kryhen pranë “firmave” korresponente, duke pasur parasysh veçoritë përkatëse;
- të vendosë marrëdhënie të qarta dhe korrekte me “firmat” korresponente;
- të kërkojë oferta e lista çmimesh nga “firmat” korresponente për artikuj të veçantë, të cilët nuk mund të sigurohen në “tregun e firmave” dhe të përgatisë porositë përkatëse;
- të kërkojë oferta dhe përgatisë porosi, për “firmat” korresponente, për aktivet afatgjata në momentin e krijimit ose dhe zgjerimit të veprimtarisë;
- të llogarisë sasi të mirave sipas llojeve, që do të blihen pranë “firmave” korresponente, për të plotësuar nevojat e shitjeve në panairin e firmave.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 3 Nxënësi evidenton nevojat për blerje për personelin.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të njoftojë saktë personelin e “firmës” sonë mbi veçoritë dhe qëllimin e blerjeve për personelin, si dhe qarkullimin e tyre;
- të hartojë saktë formularët e njoftimit të nevojave për blerje personale, ku të parashikohet detajimi i kërkesave të kryera;
- të konceptojë dhe hartojë saktë formularët për përmbledhjen e nevojave të personelit;
- të njoftojë në kohë personelin për parashtrimin e nevojave të tij për blerje në sasi dhe lloje, të shpërndajë dhe mbledhë formularët e njoftimit të nevojave;
- të informojë personelin për mënyrën e plotësimit të plotë dhe të detajuar të formularëve;
- të kontrollojë procesin e plotësimit të formularëve dhe asistojë në plotësimin e mangësive që vërehen gjatë plotësimit;
- të përpunojë saktë formularët e njoftimit të nevojave të dorëzuar nga personeli;
- të hartojë saktë dhe në mënyrë të detajuar formularin përmbledhës të nevojave të personelit;
- të përcjellë në kohë formularin përmbledhës për porositjen e mallrave.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.



RM 4 Nxënësi studion “tregun e firmave” dhe evidenton furnitorët për blerjet për personelin.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përpunojë dhe grupojë saktë nevojat e personelit sipas grupmallrave të kërkuara;
- të shqyrtojë kartelat e furnitorëve aktualë të blerjeve për personelin dhe evidentojë qartë furnitorët potencialë, nga mund të kryhen blerjet;
- të kërkojë informacione në treg mbi “firmat”, nëpërmjet materialeve të shkruara të shpërndara nga ALCT, si edhe në faqet e internetit të “firmave” të qendrave të vendeve të ndryshme dhe EUROOPEN;
- të evidentojë qartë dhe saktë “furnitorët” potencialë vendas dhe të huaj, të cilët mund të plotësojnë nevojat e personelit dhe karakteristikat e produktit të tyre.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 5 Nxënësi kryen blerjet për biznesin dhe personelin dhe i regjistron ato.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kontrollojë gjendjen e magazinës dhe llogarisë saktë nevojat për mallra;
- të hartojë urdhra të plotë dhe të qartë blerjeje;
- të kërkojë oferta nga furnitorët që tregtojnë mallrat e kërkuar dhe të evidentuar në listat e furnitorëve;
- të regjistrojë saktë ofertat e marra nga furnitorët;
- të plotësojë saktë formularin e krahasimit të ofertave të marra;
- të krahasojë ofertat dhe të llogarisë saktë ofertën më të mirë;
- të kryejë saktë porosinë për blerje;
- të regjistrojë saktë porosinë në regjistrin e porosive të kryera;
- të regjistrojë saktë dëftesën e lëvrimit dhe faturën e mallrave të blera për veprimtarinë e biznesit;
- të kryejë regjistrimet e sakta dhe të posaçme për blerjet për personelin;
- të kryejë kontrollet e plota formale të dokumenteve për mallrat e blera;
- të kryejë kontrollin e përputhjes së porosisë me dëftesën e lëvrimit dhe faturën;
- të përcjellë në kohë dokumentet e blerjeve në zyrën e kontabilitetit;
- të hartojë saktë dhe në kohën e duhur dhe dërgojë reklamimet për mallrat, që nuk përputhen me kontratat ose janë të dëmtuara;
- të dërgojë në kohën e duhur me postë ose E-Mail



- konfirmimet për marrjen e mallit në dorëzim;
- të regjistrojë saktë blerjet në kartelat e furnitorëve;
- të regjistrojë saktë në kartelat e furnitorëve reklamimet e kryera në momentin e dërgimit dhe të marrjes së përgjigjes për pranimin ose jo të tyre;
- të hartojë saktë dokumentet e marrjes në dorëzim të mallrave të blera për biznesin në magazinë.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 6 Nxënësi kryen blerje për biznesin dhe personelin në Webshop.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të hyjë, duke ndjekur procedurën e saktë, në faqe të ndryshme Web-Shop të “firmave”;
- të shfrytëzojë me efikasitet informacione të ndryshme mbi “firmat” dhe produktet e tyre, të marra nga Web-shop-e të tjera nga ai ku vepron “firma” e jonë;
- të kërkojë informacione të orientuara sipas vendeve ku vepron “firma”, duke përdorur filtrin e kërkimit;
- të kërkojë informacione të orientuara sipas produktit të kërkuar, duke përdorur filtrin e kërkimit;
- të kërkojë informacione të orientuara sipas “firmës” së kërkuar, duke përdorur filtrin e kërkimit;
- të evidentojë saktë produktet që do të porositen, “firmat” përkatëse dhe krahasojë ofertat dhe kushtet e lëvrimin e të pagesës së tyre;
- të hyjë saktë në rubrikën e porosisë në faqen e Web-shop, në të cilën është e regjistruar “firma”;
- të kryejë saktë dhe të plotë porosinë e produkteve;
- të printojë saktë porosinë e kryer dhe ruajë atë;
- të regjistrojë saktë porosinë në regjistrin e porosive të kryera;
- të përcjellë në kohë porosinë për përdorime të mëtejshme duke zbatuar të njëjtën procedurë me atë të blerjeve të tjera.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e firmave ushtrimore.
- Moduli përbëhet nga shumë RM dhe trajtimi i tij duhet të shtrihet gjatë gjithë vitit shkollor. Ai duhet të zhvillohet paralelisht me module të tjera.
- 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 ndërmarrje të njëjta veprime përsëriten disa herë, dhe secili prej tyre performohet nga grupe të ndryshme nxënësish.

-
- Mësuesi i praktikës duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur demonstrimet e dokumenteve dhe formularëve të marrë nga praktika e ndërmarrjeve ekonomike.
 - Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune për të kërkuar informacione në tregun e FU-ve, krahasuar oferta, kryer dhe regjistruar porosi, kryer blerjet, dokumentimin dhe regjistrimet përkatëse.
 - Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për realizimin e proceseve të punës për të kërkuar informacione në tregun e FU-ve, krahasuar oferta, kryer dhe regjistruar porosi, kryer blerjet, dokumentimin dhe regjistrimet përkatëse.
 - 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 korrespondence model nga ndërmarrjet reale dhe të përgatitura nga mësuesi.
 - Formularë, dëftesa lëvrimi, fatura, regjistra të blerjeve të marra nga praktika ose përpunuar në modulet e mëparshme.
 - Materiale të ndryshme informative të marra nga Qendra Shqiptare e Firmave Ushtrimore (ALCT), qendrat e tjera të FU-ve, panaiet e FU-ve, seminare të ndryshme të organizuara.
 - Kompjuter i lidhur me internetin.
-

4. Moduli: “Kontabilizime dhe mbyllja vjetore.”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Llogari
Niveli: IV i KSHK
Klasa: 12

PERSHKRUESI I MODULIT

Titulli dhe kodi	KONTABILIZIME DHE MBYLLJA VJETORE	M-17-702-11
Qëllimi i modulit	Një modul që i pajis nxënësit me aftësi praktike për të kontabilizuar veprime të ndryshme ekonomike, kryer veprimet e mbylljes së vitit ushtrimor, hartuar bilancin përfundimtar dhe pasqyrat që e shoqërojnë.	
Kohëzgjatja e modulit	72 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar nivelin II të KSHK, të drejtimit mësimor “Ekonomi- Biznes”.	
Rezultatet e të mësuarit (RM) dhe procedurat e vlerësimit	RM 1 Nxënësi kontabilizon veprimet për krijimin ose zgjerimin e firmës dhe harton bilancin e saj fillestar. Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë: - të kryejë saktë regjistrimin kontabël të shumave të bllokuar në llogari për efekt të krijimit të kapitalit fillestar minimal të krijimit; - të kontabilizojë saktë derdhjet e pronarëve në para dhe në natyrë sipas llojeve; - të kontabilizojë saktë nënshkrimin e kapitalit nga ortakët në momentin e krijimit, ose gjatë veprimtarisë së “firmës” sonë; - të kontabilizojë saktë derdhjet e kapitalit të nënshkruar në fillim dhe gjatë veprimtarisë së “firmës” sonë; - të kontabilizojë saktë shumat e shpenzimeve të paguara paraprakisht për krijimin , regjistrimin, asistencën ligjore si dhe për zgjerimin e veprimtarisë ose ndryshimin e formës juridike; - të evidentojë saktë regjistrat, që do të përdoren për pasqyrimin e veprimtarisë; - të hartojë saktë regjistrat (ditarin, librin e madh, partitarët, ditarët analitikë) në formë modelesh, të cilat mund të përdoren më vonë në veprimtarinë e ndërmarrjes; - të hartojë saktë në kompjuter regjistrat e përzgjedhur dhe që do të përdoren në vijim; - të kryejë saktë regjistrimin kontabël të gjëndjeve të bilancit fillestar në ditarin Centralizator; - të kryejë saktë çeljen e kartelave të magazinës, sipas formatit të përcaktuar dhe me gjëndjet e trashëguara nga	

periudha e kaluar.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 2 Nxënësi kontabilizon blerjet dhe shitjet e të mirave dhe shërbimeve për biznesin e firmës sonë.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të çelë ditarin analitik të blerjeve duke respektuar normativat ligjore në fuqi;
- të hartojë saktë në kompjuter ditarin analitik të blerjeve;
- të regjistrojë saktë blerjen e mallrave apo shërbimeve në ditarin analitik të blerjeve;
- të kryejë regjistrimin e saktë kontabël të rritjes së gjendjes së magazinës në sajë të blerjeve;
- të kontabilizojë saktë blerjet në Partitarin e furnitorëve dhe kreditorëve;
- të regjistrojë saktë faturat në regjistrin e faturave të mara dhe kontrollojë afatet e skadencës së pagesës së tyre;
- të çelë saktë ditarin analitik të shitjeve;
- të hartojë saktë në kompjuter një model të ditarit analitik të shitjeve;
- të kontabilizojë saktë faturat e shitjes në librin e shitjeve të kryera, duke zbatuar normativat tatimore përkatëse;
- të kontabilizojë saktë daljen e mallrave nga magazina;
- të kontabilizojë shitjet dhe marrëdhëniet përkatëse me klientët në partitarët e tyre;
- të regjistrojë saktë faturat e emetuara në regjistrin e tyre në funksion të ndjekjes së afateve.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 3 Nxënësi kryen vlerësimin, kontabilizimet dhe veprimet e tjera përkatëse në magazinë.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të vlerësojë saktë KMSH (koston e mallit të shitur) sipas metodës FIFO;
- të vlerësojë saktë KMSH sipas metodës së mesatares së ponderuar
- të kontabilizojë saktë KMSH;
- të kontabilizojë saktë daljet e lëndëve të para dhe materialeve për në prodhim (eventuale në vartësi të veprimtarisë së “firmës” sonë);
- të kontabilizojë saktë hyrjen e produkteve nga repartet e prodhimit (eventuale në vartësi të veprimtarisë së “firmës” sonë);
- të kryejë inventarizime të sakta dhe të plota të magazinës dhe vlerësojë saktë gjendjen e saj përfundimtare;
- të kontabilizojë saktë gjendjet e magazinës dhe ndryshimin



- e tyre;
- të kuadrojë gjendjet e magazinës sipas kartelave me gjendjen e llogarisë;
- të kontabilizojë saktë diferencat në magazinë;
- të kuadrojë magazinën me repartet e prodhimit për materialet, lëndët e para dhe produktet e gatshme (eventuale në vartësi të veprimtarisë së “firmës” sonë).

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 4 Nxënësi kontabilizon shpenzimet dhe detyrimet e punës, sigurimet dhe TAP (tatim mbi të ardhurat personale).

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të regjistrojë saktë shpenzimet e punës, detyrimet ndaj personelit, sigurimeve dhe shtetit për TAP, duke u bazuar në listëpagesën e pagave.
- të kontabilizojë saktë, duke u bazuar në listëpagesat e sigurimeve, shpenzimet përkatëse që përballohen nga ndërmarrja;
- të hartojë saktë dhe qartë deklaratat mujore të TAP dhe të kryejë procedurat e dërgimit të tyre në degën e tatimeve;
- të hartojë dhe plotësojë UXH (urdhërshkrimin) dhe dokumentacionin e nevojshëm të plotë e të saktë, për t’u dërguar në bankë, për pagesën e shpërblimeve të punës;
- të përcjellë në kohë në bankë dokumentet dhe UXH e pagesës së shpërblimeve, kuotave të sigurimeve dhe TAP.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 5 Nxënësi kryen regjistrimet kontabël që lidhen me aktivet afatgjata (AA) në firmë.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kryejë saktë kontabilizimin e blerjes, marrjes falas dhe sjelljen nga ortakët të aktiveve afatgjata;
- të llogarisë saktë, me metoda të ndryshme, amortizimin e aktiveve afatgjata sipas llojeve dhe grupeve të tyre;
- të kontabilizojë saktë shpenzimet e amortizimit të AA;
- të zbatojë me rigozitet normativat ligjore në fuqi, për llogaritjen dhe regjistrimin e shpenzimit të zbritshëm të amortizimit, sipas llojeve të AA;
- të kontabilizojë saktë daljen e AA jashtë përdorimit, faljen ose shitjen e tyre;
- të llogarisë saktë rezultatin nga veprimet me AA.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 6 Nxënësi llogarit, ndjek, shlyen detyrimet tatimore dhe kontabilizon pagesa dhe arkëtime të ndryshme.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të hartojë saktë pasqyrën përmbledhëse me afatet e pagesës së detyrimeve tatimore ndaj “shtetit”, sipas legjislacionit në fuqi;
- të plotësojë saktë UXH (urdhërshkrimin) për TVSH-në për t’u paguar dhe taksa të ndryshme lokale;
- të llogarisë saktë fitimin përfundimtar të tatueshëm;
- të plotësojë saktë dhe dorëzojë në bankë UXH për derdhjen e tatimit të fitimit;
- të kontabilizojë saktë duke u bazuar në vërtetimet bankare pagesat e shpërblimeve të personelit, kuotave të sigurimeve dhe TAP;
- të kontabilizojë saktë pagesat e blerjes së të mirave dhe shërbimeve;
- të kontabilizojë saktë arkëtimet nga klientët dhe debitorët;
- të kontabilizojë pagesat e tatimeve dhe shpenzimeve përkatëse për to;
- të kontabilizojë saktë shpenzimet/pagesat për interesa, qera, etj;
- të kontabilizojë saktë arkëtimet/të ardhurat për interesa e qera.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 7 Nxënësi kryen veprimet e mbylljes dhe harton bilancin përfundimtar.**Kriteret e vlerësimit:**

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kryejë saktë kontabilizimin e përmbledhjes së shpenzimeve;
- të regjistrojë saktë në kontabilitet përmbledhjen e të ardhurave;
- të kontabilizojë saktë ndryshimin e gjendjes së mallrave, materialeve, produkteve, etj.;
- të hartojë saktë bilancin e parë verifikues;
- të llogarisë saktë vlerën e gjendjes së magazinës në fund të periudhës dhe kontabilizojë atë;
- të kontrollojë përputhjen e gjendjes së magazinës sipas kartelave me atë kontabël, llogarisë dhe kontabilizojë diferencat eventuale;
- të kuadrojë llogarinë rrjedhëse bankare dhe kontabilizojë diferencat eventuale;
- të hartojë saktë bilancin e dytë verifikues;
- të llogarisë saktë dhe evidentojë qartë rezultatin ekonomik të ndërmarrjes;
- të hartojë saktë dhe sipas normativave ligjore në fuqi bilancin e thjeshtë të veprimtarisë së “firmës”.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.	- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e firmave ushtrimore, ku Qendra Shqiptare e Firmave Ushtrimore (ALCT) do të luajë rolin e “shtetit”. - 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 ndërmarrje të njëjta veprime përsëriten disa herë, dhe secili prej tyre performohet nga grupe të ndryshme nxënësish. - Realizimi i RM 3 ka si veçori që duhet të trajtohet në atë mënyrë që i përshtatet veprimtarisë së FU. Nëse është ndërmarrje prodhuese ka magazinë produktesh dhe lëndësh të para, nëse është ndërmarrje tregtare ka magazinë mallrash. Gjithashtu RM-ja konsiderohet e përmbushur nëse zgjidhet njëra prej metodave të vlerësimit FIFO mesatarja e ponderuar si dhe njëra nga metodat e regjistrimit kontabël :e inventarit periodik ose të përhershëm. Marrja e vendimit është pavarësi e mësuesit. - Mësuesi i praktikës duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur demonstrimet e dokumenteve dhe formularëve të marrë nga praktika e ndërmarrjeve ekonomike. - Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune për kryerjen e veprimeve që janë objekt i modulit; - 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 dhe formularë e regjistra kontabël model nga ndërmarrjet reale dhe të përgatitura nga mësuesi. - Materiale të ndryshme informative të marra nga ALCT mbi procedurat e shlyerjes së detyrimeve; - Kompjuter.

5. Moduli: “Prezantimi në panairë i produkteve dhe i imazhit të ndërmarrjes”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Llogari
Niveli: IV i KSHK
Klasa: 12

PERSHKRUESI I MODULIT

Titulli dhe kodi	PREZANTIMI NË PANAIRE I PRODUKTEVE DHE I IMAZHIT TË NDËRMARRJES	M-17-1693-20
Qëllimi i modulit	Një modul që i përgatit nxënësit të kryejnë veprimet e përgatitjes së stendave, të materialeve të shkruara të reklamës dhe promocionit për panairët në të cilat merr pjesë FU, të kryejnë veprimet dhe bisedat e shitjes në panair, si dhe veprimet e nevojshme pas panairit.	
Kohëzgjatja e modulit	72 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar nivelin II të KSHK, të drejtimit mësimor “Ekonomi- Biznes”.	
Rezultatet e të mësuarit (RM) dhe procedurat e vlerësimit	RM 1 Nxënësi harton konceptin, llogarit kostot e pjesëmarrjes në panair dhe aplikon për pjesëmarrje në të. Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë: - të përcaktojë qartë mesazhin që do të përcillet në panair nga “firma” në lidhje me veprimtarinë dhe identitetin e saj; - të hartojë një slogon i cili të shprehë saktë, qartë dhe në mënyrë të koncentruar dhe të thjeshtë mesazhin e përcaktuar për “firmën”, produktin apo imazhin e saj; - të hartojë lista të sakta dhe të plota të detyrave që duhet të kryhen për përgatitjen e “firmës” për panair; - të kryejë qartë ndarjen e detyrave, përcaktimin e afateve kohore sipas tyre dhe caktimin e përgjegjësisë përkatëse për përbushjen 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 organizatortë 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 “firmën” pjesëmarrëse.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 2 Nxënësi kryen veprime paraprake për një ecuri të mirë gjatë panairit.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të parashikojë produktet e reja në lloje, asortimente e paraqitje, që do të prezantohen nga “firma” në panair, pas studimit të saktë dhe të kujdesshëm të tregut;
- të llogarisë saktë sa i kushton ndërmarrjes futja e produkteve të reja;
- të llogarisë saktë çmimet e produkteve të reja që parashikohen të shtohen;
- të vlerësojë efektivitetin e përfshirjes së produkteve të reja;
- të marrë vendim të argumentuar për përfshirjen, ose jo në asortiment të produkteve të reja, të marra në studim.
- të vlerësojë saktë shitjet e kryera në panairin e mëparshme në funksion të parashikimit të mëtejshëm;
- të studiojë tregun aktual të “firmës” dhe vlerësojë saktë kapacitetin e tij blerëse për efekt të panairit;
- të llogarisë saktë sasinë e të mirave që do të porosisë paraprakisht për të siguruar gjendjen e magazinës para panairit;
- të kryejë në kohë porositë e blerjes pranë firmës korrespondente ose firmave të tjera, për sigurimin e gjendjes së magazinës të nevojshme për të garantuar shitjet;
- të kontrollojë me përgjegjshmëri gjendjen e llogarisë rrjedhëse të “firmës” dhe personelit të saj, si dhe të vlerësojë saktë mjaftueshmërinë e saj për kryerjen e pagesave gjatë panairit;
- të vlerësojë në se është e nevojshme të plotësojë gjendjen e llogarisë (edhe nëpërmjet kredive) dhe, në se po, të kryejë saktë aplikimin për kredi, ose kredi në llogari rrjedhëse, për të garantuar ecurinë normale të pagesave gjatë panairit;
- të hartojë saktë dhe printojë në shumë kopje formularin përmbledhës të kartave të kreditit për shitjet me to gjatë panairit;
- të përgatisë në shumë kopje formularët e DL-ve dhe faturave që do të përdoren për shitjet në panair.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 3 Nxënësi koncepton stendën e panairit, prezantimet e materiale të tjera plotësuese dhe organizon materialet e shkruara, që do të paraqiten në panair.

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 tredimensionalë, në mënyrë statike apo dinamike, etj);
- të përcaktojë saktë ngjyrat, skemën, materialet, pajisjet e stendës;
- të ndajë detyrat për përpunimin e pjesëve përbërëse të stendës (materialet në kompjuter, printimin, etj.);
- të vendosin kontakte me ndërmarrjet për sigurimin e produkteve që do të paraqiten dhe përfshirjen në paraqitje të firmës mbështetëse;
- 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 përgjegjësi 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 “firmës” dhe mesazhin që kërkohet të përcillet;
- të sigurojë në kohë materialet e nevojshme për montimin e stendës dhe veshjet e caktuara
- 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 e të sakta, për panairin;
- të printojë e përgatisë materialet e shkruara në formën e duhur;
- të paketojë dhe përgatisë për transport materialet e hartuara.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 4 Nxënësi planifikon dhe kryen ndarjen e punëve për montimin e stendës dhe gjatë panairit.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të hartojë lista të plota dhe të detajuara të detyrave dhe përgjegjësi për montimin e stendës;
- të përcaktojë përmbajtjen e mesazhit të reklamës;
- të përzgjedh teknikat e prezantimit të promovimit;
- të hartojë lista të plota dhe të detajuara të detyrave dhe përgjegjësi 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 përgjegjësi për pritjen dhe informimin e klientëve në stendë, reklamimin e produkteve dhe të “firmës” në panair, për kryerjen e blerjeve e shitjeve e dokumentimin e tyre gjatë panairit si dhe mbajtjen e marrëdhënieve me bankën dhe qendrën e firmave.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 5 Nxënësi regjistron FU-në, monton stendën dhe kryen veprimet e tjera për përgatitjen e saj.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kryejë saktë procedurën e regjistrimit të “firmës” në panair;
- të kryejë procedurën e plotë të marrjes në dorëzim të materialeve të porositura dhe të kartave të kreditit për blerjet me para në dorë dhe nga vizitorët;
- të montojë saktë stendën sipas ndarjes së parashikuar të detyrave;
- të kryejë përgatitjet e nevojshme për vendosjen e prezantimeve elektronike dhe provën e tyre;
- të përgatisë dhe vendosë materialet e planifikuara në tavolinën e punës;
- të pastrojë mjedisin e stendës dhe largojë mbeturinat.
- të zbatojë rregullat e sigurimit teknik të mbrojtjes së shëndetit dhe ruajtjes së mjedisit, gjatë punës në panair.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 6 Nxënësi reklamon dhe promocionon firmën dhe produktin gjatë panairit.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kryejë saktë promocionin dhe reklamimin e firmës dhe produktit në stendën e saj gjatë panairit;
- të kryejë saktë promocionin dhe reklamimin e firmës dhe produktit në standat e firmave të tjera gjatë panairit;
- të kryejë saktë promocionin dhe reklamimin e firmës 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 firmës dhe produktit, gjatë panairit, nëpërmjet shpërndarjes së dhuratave në mënyrë sa më efektive.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 7 Nxënësi harton kontrata shitblerjeje, i “realizon” ato dhe kryen veprimet përkatëse me to në panair.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të hartojë kontrata të plota dhe të sakta shitblerjeje me firmat pjesëmarrëse në panair;
- të kryejë, duke respektuar procedurën dhe plotësuar gjithë dokumentet e duhura, blerje për personelin dhe biznesin gjatë panairit;
- të kryejë, duke respektuar procedurën dhe plotësuar gjithë dokumentet e duhura, shitje me karta krediti për personelin dhe vizitorët e panairit si dhe me arkëtim të mëvonshëm për “firmën”;
- të regjistrojë saktë shitjet e kryera me karta krediti në formularët përmbledhës përkatës;
- të kryejë procedurën e saktë dhe të plotë të dorëzimit të kopjeve të dokumenteve të shitjeve dhe formularit përmbledhës në bankën e firmave dhe të rregullojë marrëdhëniet me qendrën e firmave.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 8 Nxënësi kryen veprimet pas panairit.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të hartojë faturën e saktë përmbledhëse të shitjeve të panairit me karta krediti dhe kuadrojë atë me pasqyrën e dorëzuar në bankën e firmave;
- të kryejë regjistrimet e sakta dhe të plota të shitjeve të panairit në regjistrat përkatës dhe kartelat e magazinës;
- të kuadrojë kartelat dhe llogarisë saktë sasitë eventuale të të mirave që do të porositen në firmën korrespondente për të plotësuar gjendjet e magazinës;
- të plotësojë saktë UXH (urdhër xhirimet) për blerjet e kryera me pagesë të mëvonshme;
- të regjistrojë arkëtimet nga shitjet me pagesë të menjëhershme dhe të mëvonshme;
- të llogarisë saktë rezultatin ekonomik të panairit;
- të hartojë statistika të sakta, të plota dhe domethënëse mbi veprimet e panairit;
- të analizojë shitjet sipas mallrave dhe grupmallrave dhe evidentojë mallrat më të shitura, mallrat që kërkojnë ndryshime në çmime, etj.;
- të interpretojë saktë statistikën e hartuara për efekt të vlerësimeve dhe krahasimeve me periudhat e kaluara.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Udhëzime për zbatimin e modulit

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e firmave ushtrimore.
- Për vetë natyrën e tij ai realizon një kombinim të sistemit

dhe për vlerësimin e nxënësve.

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 nga mësuesi.
- Për vetë natyrën e tij, ky modul duhet të realizohet jo më parë se semestri i dytë i shkollës. Në këtë mënyrë nga njëra anë nxënësit do të kenë marrë njohuritë e nevojshme në lëndët e ekonomisë së ndërmarrjes dhe marketingut, dhe nga ana tjetër do të kenë përparuar me punë në firmë, duke kuptuar mënyrën e funksionimit të saj.
- Në pjesën më të madhe të vendeve, në të cilat mësohet në FU, panairët organizohen në muajt e fundit edhe si kurorëzim i punës në FU.
- Për të mundësuar realizimin e modulit, mund të organizohen disa kohë më parë, kur është e mundur, edhe vizita në panairë të ndërmarrjeve reale.
- Mësuesi mund të përdorë në mësim edhe materiale filmike të panairëve të ndërmarrjeve ose dhe të panairëve të FU-ve të viteve të kaluara.
- Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune për përgatitjen e stendave, të materialeve të shkruara, të reklamës dhe promocionit, për kryejn e veprimeve dhe bisedave të shitjes në panair si dhe veprimeve të nevojshme pas panairit.
- Për realizimin e modulit janë të domosdoshme njohuritë e marra në lëndën “Ekonomia e ndërmarrjes” Kl. 12-të.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për realizimin e proceseve të punës për përgatitjen e prezantimit të FU-së në panair.
- 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.
 - Statistika të panairëve të mëparshme të përpunuara nga nxënës të viteve të kaluara;
 - Kompjuter;
 - Materiale të ndryshme audiovizuale, foto, filma që ilustron paraqitje në panairë të mëparshme.
 - Kompjuterë me programe të përpunimeve grafike dhe me lidhje në Internet.
-

6. Moduli: “Hartimi i projekteve/detyrave dhe prezantimi i tyre”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Llogari
Niveli: IV i KSHK
Klasa: 13

PERSHKRUESI I MODULIT

Titulli dhe kodi	HARTIMI I PROJEKTEVE/DETYRAVE DHE PREZANTIMI I TYRE	M-17-705-20
Qëllimi i modulit	Një modul që i pajis nxënësit me aftësi për të hartuar projekte të thjeshta dhe detyra kursi në lëndë të ndryshme, si edhe prezantuar materiale me tematika të ndryshme.	
Kohëzgjatja e modulit	33 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar modulet e kl.12-të, të profilit mësimor “Llogari”, Niveli IV i KSHK.	
Rezultatet e të mësuarit (RM) dhe procedurat e vlerësimit	RM 1 Nxënësi përcakton temën e detyrës ose punimit, qëllimin e saj, zgjedh literaturën dhe e përdor atë. Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë: - të evidentojë qartë fushën e interesit për punimin e tij; - të evidentojë saktë temat e mundshme dhe ato aktuale dhe me interes në fushën e evidentuar; - të veçojë, duke argumentuar, temën në të cilën ai është më i interesuar duke pasur parasysh dhe mundësitë për trajtimin e temës; - të evidentojë qartë drejtimin dhe direktivat e temës; - të evidentojë qartë qëllimin për të cilën e ka zgjedhur temën. - të kërkojë me efikasitet dhe nga burime të ndryshme literaturën, që ka lidhje me temën dhe qëllimin e saj; - të seleksionojë siç duhet literaturën e mbledhur, duke veçuar atë pjesë që ka interes për punimin që do të kryejë; - të evidentojë saktë e qartë literaturën e përzgjedhur sipas autorit, shtëpisë botuese, vitit të botimit etj.; - të lexojë literaturën e përzgjedhur me kujdes dhe ta analizojë atë, në funksion të nxjerrjes së përfundimeve, që i interesojnë temës dhe objektivit të saj. - të hartojë një plan të detajuar dhe të plotë kohor për hartimin e temës. Instrumentet e vlerësimit: - Vëzhgim me listë kontrolli.	

RM 2 Nxënësi përgatit dorëshkrimin, e rishikon atë dhe kryen përshtatjen e tij përfundimtare.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përmbledhë dhe renditë saktë informacionin që do të prezantohet;
- të përcaktojë saktë çështjet themelore që do të evidentohen në prezantim;
- të hartojë një strukturë të qartë të prezantimit që do të kryhet (hyrje, zhvillim, përfundime).
- të rendisë strukturat e mundshme të paraqitjes së punimit dhe vlerësojë shkallën e përshtatshmërisë së tyre për temën dhe objektivin e saj;
- të evidentojë saktë strukturën më të përshtatshme të temës, duke argumentuar zgjedhjen;
- të zbatojë drejt rregullin klasik IMRAD në strukturimin një punimi;
- të hartojë, secilën prej pjesëve të temës, në formën e duhur;
- të zbatojë rregullat bazë të ndarjes së punimit në tituj, çështje e nënçështje duke mënjanuar mbistrukturimin e temës;
- të përdorë, në mënyrë të përshtatshme dhe të orientuar nga qëllimi, tabelat dhe diagramat.
- të kontrollojë, me kujdes, pasi ka mbaruar së shkruari detyrën, përputhjen e qëllimit me rezultatet e saj;
- të kontrollojë, me kujdes, shkallën në të cilën argumentimi i kryer është i mjaftueshëm për të plotësuar objektivin;
- të kryejë saktë kontrollin për të “zhveshur” punimin nga aspekte të cilat nuk i shërbejnë qëllimit;
- të kryejë kontrollin e përfshirjes në punim të të gjitha përkufizimeve të nevojshme për sqarimin e çështjeve;
- të kryejë kontrollin e plotë të përshtatshmërisë së tabelave dhe grafikëve të përdorur;
- të kontrollojë zgjedhjen e shembujve, opinioneve, statistikave që mund të jepen gjatë një ligjërate
- të kompozojë siç duhet faqen e parë të temës si nga pikëpamja grafike, e cila duhet të përputhet me përmbajtjen, ashtu edhe nga pikëpamja e informacionit që duhet të paraqesë.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 3 Nxënësi përgatit projektin/detyrën.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përcaktojë mënyrën me të cilën do të kryhet prezantimi;
- të përgatisë dhe organizojë një prezantim të plotë dhe të qartë me lexim;
- të përgatisë saktë një prezantim me bashkëbisedim



- të hartojë një prezantim duke përdorur softëare-të të posaçëm;
- të përgatisë me cilësi tekstin dhe materialet e tjera të shkruara që do të publikohen ose që do të shoqërojnë prezantimin.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 4 Nxënësi prezanton projektin/detyrën.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përshkruajnë qartë se cili është roli i fjalës dhe mënyra e transmetimit të saj tek dëgjuesi;
- të sqarojnë se si duhen përzgjedhur shembujt, opinionet, statistikatat që mund të përdoren gjatë një prezantimi;
- të zgjedhë në mënyrë të përshtatshme nga praktika e ndërmarrjes shembuj, statistika dhe opinione gjatë prezantimeve konkrete;
- të përdorë në mënyrë efikase gjuhën e trupit gjatë prezantimit;
- të shfrytëzojë siç duhet gjatë prezantimit konkret kontaktet me vështrim për të nxitur interesin e dëgjuesve të prezantimit;
- të përdorë gjatë prezantimit në mënyrë sa më efikase ndryshimet në volumin, tonin, ritmin, theksin e zërit, për të tërhequr vëmendjen dhe nxitur interesin në momente dhe situata të ndryshme gjatë prezantimit;
- të përdorë siç duhet mikrofonin;
- të vishet në mënyrë të përshtatshme për një prezantim;
- të dijë të vlerësojë dhe ruajë sipas rastit distancën e nevojshme hapësinore me pjesëmarrësit në prezantim;
- të kryejë prezantime të sakta dhe interesante në Power-Point.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset për praktikatat profesionale pranë shkollës (zyrat mësimore).
- Mësuesi duhet të mbajë parasysh qëllimin e modulit që është aftësimi i nxënësve në hartimin e projekteve dhe detyrave të thjeshta të kursit dhe jo të projekteve shkencore si dhe kryerja e prezantimeve në të njëjtin nivel.
- Mësuesi i praktikës duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur tema dhe situata nga praktika ekonomike shqiptare.
- Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune për hartim projektesh ose detyrash të ndryshme dhe kryerje prezantimesh.
- Ata duhet të nxiten të diskutojnë në lidhje me proceset e punës për hartimin e projekteve dhe detyrave dhe kryerjen e prezantimeve.

	- 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. - Formularë dokumentesh dhe pasqyrash të përgatitura nga mësuesi dhe në klasë. - Kompjuter. - Printer. - Letër A4. - Video-Projektor (Bimer).

7. Moduli: “Krijimi dhe regjistrimi i ndërmarrjes.”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Llogari
Niveli: IV i KSHK
Klasa: 13

PERSHKRUESI I MODULIT		
Titulli dhe kodi	KRIJIMI DHE REGJISTRIMI I NDËRMARRJES	M-17-640-20
Qëllimi i modulit	Një modul që i pajis nxënësit me aftësi për të kryer veprimet dhe hartuar dokumentet e krijimit të ndërmarrjes, përcaktuar formën juridike dhe për të kryer procedurën e regjistrimit të saj, në kuadrin e Firmës Ushtrimore (FU).	
Kohëzgjatja e modulit	33 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar modulet e kl.12-të, të profilit mësimor “Llogari”, Niveli IV i KSHK.	
Rezultatet e të mësuarit (RM) dhe procedurat e vlerësimit	RM 1 Nxënësi kryen studimin fillestar për krijimin e ndërmarrjes (FU, MMNBVZ). Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë: - të përcaktojë se cila do të jetë dega në të cilën ndërmarrja do të zhvillojë veprimtarinë dhe produktet ose mallrat objekt të saj; - të përcaktojë qartë dhe në mënyrë të hollësishme, për muajt e parë, vëllimin e shitjeve në sasi dhe vlerë, duke u bazuar në studime të thjeshta të tregjeve të shitjes; - të llogarisë kosto të tjera të parashikuara variabël dhe fikse për ushtrimin e veprimtarisë; - të llogarisë saktë koston e parashikuar për njësi të mallit, produktit ose shërbimit objekt të veprimtarisë; - të hartojë pasqyra të sakta dhe të qarta të parashikimit të rezultatit; - të hartohë pasqyrën e saktë dhe të qartë të Cash – Flow; - të hartojë planin e biznesit duke përmbledhur në të të gjitha parashikimet e kryera; - të përcaktojë saktë strukturën e pasurisë së nevojshme për zhvillimin e veprimtarisë, - të përcaktojë saktë nevojën për kapitale të ndërmarrjes që do të krijohet. Instrumentet e vlerësimit: - Vëzhgim me listë kontrolli. RM 2 Nxënësi harton planin e biznesit. Kriteret e vlerësimit:	

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të prezantojë qartë idenë duke përshkruar në mënyrë të detajuar sipërmarrjen;
- të përcaktojë formulën sipërmarrëse duke evidentuar cilat janë arsyet që kanë shtyrë për të ndërmarrë këtë biznes;
- të përshkruajë qartë prodhimin/tregtimin;
- të përcaktojë karakteristikat që dallojnë ofertën e kompanisë së tij nga ajo e konkurrentëve;
- të përcaktojë lidhjet e nevojshme për ecurinë e biznesit;
- të përshkruajë natyrën dhe qëllimin e këtyre lidhjeve;
- të përshkruajë lidhjet e produkteve të ndërmarrjes me tregun;
- të përshkruajë ciklin prodhues dhe investimet e nevojshme për biznesin e tij si dhe vlerën e tyre monetare, (vendosja e preventivit);
- të përcaktojë vendndodhjen, ku do të zhvillojë aktivitetin biznesi i tij;
- të përcaktojë lejet që duhen për këtë lloj aktiviteti dhe procedurat për marrjen e tyre;
- të përcaktojë politikat që ndiqen për produktin apo shërbimin;
- të pasqyrojë tabelat për shpenzimet e parashikuara për 2 vitet e para dhe të ardhurat e pritshme për 3 vitet e ardhshme;
- të përcaktojë burimet financiare që nevojiten për të kryer investimet fillestare
- të plotësojë kompetencat menaxhuese dhe teknike nëpërmjet vendosjes së CV;
- të përshkruajë se si do të organizohet biznesi duke specifikuar numrin e të punësuarve, llojin e kontratave dhe kostot relative;
- të mbyllë dhe kontrollojë strukturën dhe korektësinë e përmbajtjes së planit të biznesit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 3 Nxënësi përcakton formën juridike të ndërmarrjes dhe harton dokumentet bazë të një shoqërie.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të llogarisë saktë financimet me kapital të vet dhe të të tretëve;
- të vlerësojë me objektivitet mundësitë e financimit me kapital të vet dhe të të tretëve;
- të përzgjedhë drejt formën juridike më të përshtatshme, në vartësi të mundësive të financimit dhe kërkesave të pronarëve;
- të kërkojë, duke shfrytëzuar burimet e duhura, informacion mbi procedurat dhe dokumentet që duhen plotësuar për krijimin e ndërmarrjes;



- të hartojë një statut dhe një akt të thjeshtë themelimi;
- të kryejë saktë dhe dokumentojë procedurat e caktimit të administratorëve në rastin e krijimit të shoqërisë;
- të përcaktojë saktë dhe qartë mënyrën se si do të bëhet derdhja e kapitalit fillestar në rastin e shoqërive.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 4 Nxënësi aplikon për licencimin dhe regjistrimin e ndërmarrjes.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kërkojë dhe shfrytëzojë informacionin në faqen zyrtare të QKL (qendra kombëtare e licensimit) dhe QKB (qendra kombëtare e biznesit) mbi procedurën dhe dokumentat për licencimin e regjistrimin në vartësi të llojit të ndërmarrjes dhe formës së saj juridike;
- të plotësojë saktë formularët e aplikimit;
- të plotësojë tërë dokumentet që duhet të shoqërojnë aplikimin e regjistrimin;
- të kryejë saktë procedurën e ndjekjes së kërkesës dhe marrjes së certifikatës;
- të afishojë certifikatën në mënyrë të përshtatshme dhe të dukshme.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset për praktikën profesionale pranë shkollës (zyrat mësimore) dhe në ndërmarrje.
- Në hartimin e pasqyrës së lëvizjes së parasë dhe planit të biznesit mësuesi duhet të ketë parasysh të zgjedhë forma të thjeshta të tyre për vetë kompleksitetin që paraqet argumenti: qëllimi kryesor është që nxënësit të bindën që nuk mund të nisë një ekzistencë pa kryer parashikimin paraprak.
- Gjatë trajtimit të modulit mësuesi duhet t'i referohet fuqimisht njohurive të marra në lëndën "E drejta dhe legjislacioni".
- Për trajtimin e modulit nxënësve mund t'u kërkohej të përdorin gjerësisht informacionin nga faqet e internetit të QKL dhe QKB.
- Nxënësit do të zbatojnë, në kushtet konkrete të ndërmarrjes, aftësitë e fituara gjatë praktikës në shkollë. Sigurisht, që për vetë natyrën e modulit nxënësi në ndërmarrje të vecanta nuk mund të plotësojë tërë objektivat e modulit. Gjithashtu për vetë natyrën e modulit objektivat e të cilit kanë karakter vendimmarrës, vizitat në ndërmarrje shërbejnë thjesht për konkretizim të veprimtarive në shkollë.
- Mësuesi i praktikës duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur demonstrimet e rasteve konkrete nga praktika ekonomike e vendit.
- 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: - Zyrat mësimore në shkollë ose ndërmarrje. - Mjete kancelarie. - Kompjuter në lidhje me internetin; - Modele statutesh, aktesh themelimi, planesh biznesi, dosjesh aplikimi në QKL dhe QKB të marra nga ndërmarrje konkrete; - Formularë regjistrimi në QKL dhe QKB; - Pasqyra dhe deklarata për numrin e të punësuarve, kontrata me sigurimet shoqërore e shëndësore , deklarata të parashikimit të fitimit etj.

8. Moduli: “Veprimet për Tatimin mbi Vlerën e Shtuar”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Llogari
Niveli: IV i KSHK
Klasa: 13

PERSHKRUESI I MODULIT

Titulli dhe kodi	VEPRIMET PËR TATIMIN MBI VLERËN E SHTUAR	M-17-706-11
Qëllimi i modulit	Një modul që i pajis nxënësit me aftësi praktike për llogaritjen e detyrimit për Tatimin mbi Vlerën e Shtuar (TVSH), deklarin, pagesën dhe kontabilizimin e tij.	
Kohëzgjatja e modulit	30 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar modulet e kl.12-të, të profilit mësimor “Llogari”, Niveli IV i KSHK.	
Rezultatet e të mësuarit (RM) dhe procedurat e vlerësimit	RM 1 Nxënësi kryen llogaritjet dhe regjistrimin e ndërmarrjes për TVSH. Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë: - të llogarisë saktë qarkullimin vjetor për të konstatuar në se është ose jo subjekt i TVSH; - të llogarisë duke rrespektuar normativat ligjore në fuqi qarkullimin vjetor në rastin e ndërprerjeve të veprimtarisë së ndërmarrjes; - të plotësojë saktë dokumentacionin për regjistrimin për TVSH, nëse ndërmarrja është subjekt i saj; - të aplikojë pranë QKB për regjistrimin e ndërmarrjes si subjekt i TVSH; - të afishojë në vend të dukshëm certifikatën e numrit të NUIS (NIPT); - të hartojë saktë dokumentet e duhur në rast se ndërmarrja ka ndryshim të vëllimit të veprimtarisë; - të kryejë saktë procedurën e aplikimit për çrregjistrim; - të trajtojë njoftimet e organeve tatimore mbi rivlerësimin e TVSH. Instrumentet e vlerësimit: - Vëzhgim me listë kontrolli. RM 2 Nxënësi kryen llogaritje dhe dokumentimin e TVSH për raste të veçanta. Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë: - të hartojë saktë faturën për eksportet;	

- të regjistrojë në librin e shitjeve faturat e eksporteve;
- të llogarisë saktë vlerën e tatueshme për faturat e importit;
- të llogarisë saktë TVSH për importet;
- të plotësojë saktë tërë dokumentacionin e nevojshëm për llogaritjen dhe vërtetimin e TVSH për importet;
- të kryejë saktë regjistrimet e faturave të importit në librin e blerjeve duke regjistruar dhe TVSH përkatëse;
- të pasqyrojë saktë dhe qartë në mënyrë të veçantë TVSH për importin e makinerive dhe pajisjeve që do të përdoren për prodhim;
- të hartojë plan të qartë për amortizimin e TVSH për makineritë e pajisjet e importuara;
- të llogarisë dhe pasqyrojë saktë në librat e shitjes dhe blerjes TVSH-në për hidrokarburet sipas qëllimeve të përdorimit të tyre;
- të kryejë saktë dokumentimin e TVSH në rast kur pagesa kryhet para emitimit të faturës.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 3 Nxënësi kryen deklarimin dhe derdhjen mujore të TVSH, si dhe rregullon marrëdhëniet me shtetin për të.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të regjistrojë saktë faturat e të gjitha blerjeve dhe shitjeve të kryera në librat e blerjeve dhe shitjeve;
- të përgatisë dhe dërgojë në zyrën e tatimeve në mënyrë elektronike librat e shitjes dhe blerjes, në datat 5 të çdo muaji;
- të plotësojë deklarata të sakta dhe të plota tatimore për TVSH;
- të kuadrojë shumat e deklaruara me ato të librave të shitjes dhe blerjes të dërguara në mënyrë elektronike si dhe me regjistrat kontabël;
- të kryejë veprimet për derdhjen e TVSH;
- të regjistrojë shumat e njoftuara nga organet tatimore për rivlerësim të TVSH;
- të kuadrojë në fund të periudhës ushtrimore me zyrën e tatimeve për TVSH dhe të regjistrojë diferencat eventuale;
- të kryejë veprimet e duhura për rregullimin e diferencave me zyrën e tatimeve dhe shlyerjen e tyre.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 4 Nxënësi kryen regjistrimet kontabël të TVSH në llogaritë përkatëse analitike.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të mbartë saktë shumat nga librat e blerjes dhe shitjes në llogari;

- të llogarisë saktë dhe kontabilizojë tepricën e TVSH për t'u derdhur;
- të llogarisë dhe kontabilizojë saktë tepricën e TVSH për t'u marrë;
- të pasqyrojë saktë dhe qartë në bilancin përfundimtar detyrimet ose të drejtat përfundimtare ndaj shtetit për TVSH.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e zyrave mësimore të shkollës dhe në ndërmarrje.
- Mësuesi i praktikës duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur demonstrimet e dokumenteve dhe formularëve të marrë nga praktika e ndërmarrjeve ekonomike.
- Është veçanërisht e rëndësishme, që nxënësve t'u theksohet se trajtimi i tematikave të modulit duhet t'i qëndrojë shumë besnik legjislacionit në fuqi, sepse ndërmarrja ka detyrimin që t'a respektojë atë.
- Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune për të llogaritur vëllimin e veprimtarisë dhe kryer veprimet për regjistrimin për TVSH, hartuar fatura tatimore, llogaritur vlerën e tatueshme dhe TVSH për raste të veçanta, deklaruar TVSH, rregulluar marrëdhëniet me shtetin për TVSH dhe kryer regjistrimet përkatëse kontabël.
- Për realizimin e modulit janë të domosdoshme njohuritë e marra në lëndën "Ekonomia e tatimeve", Kl. 13-të.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për të llogaritur vëllimin e veprimtarisë dhe kryer veprimet për regjistrimin e TVSH, hartuar fatura tatimore, llogaritur vlerën e tatueshme dhe TVSH për raste të veçanta, deklaruar TVSH, rregulluar marrëdhëniet me shtetin për TVSH dhe kryer regjistrimet përkatëse kontabël.
- 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.
 - Kompiuter në lidhje me internetin.
 - Modele libra shitjeje dhe blerjeje, deklarata tatimore për TVSH, formularësh për llogaritjen e vëllimit të veprimtarisë dhe TVSH në raste të veçanta etj.
 - Përmbledhje legjislacioni për TVSH.
 - Dokumente të ndryshme pune nga ndërmarrjet reale ose të përgatitura nga mësuesi.

9. Moduli: “Veprimet për Tatimin mbi të Ardhurat Personale dhe Tatimin mbi Fitimin.”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Llogari
Niveli: IV i KSHK
Klasa: 13

<i>PERSHKRUESI I MODULIT</i>		
Titulli dhe kodi	VEPRIMET PËR TATIMIN MBI TË ARDHURAT PERSONALE DHE TATIMIN MBI FITIMIN	M-17-1694-20
Qëllimi i modulit	Një modul që i pajis nxënësit me aftësi praktike për llogaritjen e detyrimit për Tatimin mbi të Ardhurat Personale (TAP) dhe Tatimin mbi Fitimin (TF), deklarimin, shlyerjen dhe kontabilizimin e tyre.	
Kohëzgjatja e modulit	30 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar modulet e kl.12-të, të profilit mësimor “Llogari”, Niveli IV i KSHK.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), dhe procedurat e vlerësimit	RM 1 Nxënësi llogarit dhe kontabilizon TAP, e deklaron dhe rregullon marrëdhëniet me shtetin për të. Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë: - të llogarisë saktë pagën bruto - të llogarisë saktë ndalesat për sigurimet shoqërore/shëndetësore; - të llogarisë saktë TAP - të llogarisë saktë pagën bruto; - të hartojë saktë listëpagesën e shoqërisë dhe listëpagesën e sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore - të kontabilizojë saktë listëpagesat në ditar dhe në llogaritë e duhura; - të plotësojë saktë deklaratën tatimore për TAP dhe sigurimet shoqërore /shëndetësore; - të kontabilizojë saktë rregullimin e marrëdhënies me shtetin për TAP dhe sigurimet shoqërore dhe shëndetësore. Instrumentet e vlerësimit: - Vëzhgim me listë kontrolli. RM 2 Nxënësi kryen parashikimin e TF. Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë: - të parashikojë saktë fitimin e parashikuar për periudhën e ardhshme duke u bazuar në periudhat e kaluara dhe ndryshimet e parashikuara të kushteve ose veprimtarisë; - të hartojë deklaratë të saktë dhe të plotë mbi TF e	



- parashikuar;
- të ndjekë me rigorozitet procedurat e deklarimit të TF të parashikuar;
- të përpunojë saktë njoftimin përfundimtar mbi TF paraprak të marrë nga zyra e tatimeve;
- të llogarisë saktë kuotat mujore të TF që do të paguhen në formë paradhënie gjatë periudhës së ardhme, duke u bazuar në njoftimin e zyrës së tatimeve.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 3 Nxënësi kryen llogaritjen, pagesat e kuotave mujore të TF dhe kontabilizimet përkatëse.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të llogarisë saktë TF që parashikon për periudhën e ardhshme;
- të likujdojë nga llogaria rrjedhëse kuotën mujore të parashikuar të TF;
- të kontabilizojë saktë paradhëniet mujore nga TF;

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 4 Nxënësi llogarit TF përfundimtar dhe rregullon marrëdhëniet me shtetin për të.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të llogarisë saktë mbi bazën e fitimit përfundimtar detyrimin vjetor faktik për TF;
- të kontabilizojë saktë TF vjetor faktik në llogaritë përkatëse;
- të llogarisë saktë shumat e TF që ndërmarrja duhet të derdhë ende ose të marrë nga shteti;
- të pasqyrojë saktë dhe qartë në bilancin e periudhës ushtrimore marrëdhënien me shtetin për TF;
- të plotësojë saktë deklaratën tatimore për TF përfundimtar faktik;
- të kryejë veprimet e plota dhe të sakta për të rregulluar marrëdhënien përfundimtare me shtetin për TF, në vartësi të pozicionit debitor ose kreditor të ndërmarrjes.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e zyrave mësimore të shkollës dhe në ndërmarrje.
- Mësuesi i praktikës duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur demonstrimet e dokumenteve dhe formularëve të marrë nga praktika e ndërmarrjeve ekonomike.
- Është veçanërisht e rëndësishme, që nxënësve t'u theksohet se trajtimi i tematikave të modulit duhet t'i qendrojë shumë besnik

	legjislacionit në fuqi, sepse ndërmarrja ka detyrimin që ta respektojë atë. - Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune për të llogaritur TAP dhe TF dhe kryer veprimet për regjistrimin e tyre, deklaruar TAP dhe TF, rregulluar marrëdhëniet me shtetin për to dhe kryer regjistrimet përkatëse kontabël. - Për realizimin e modulit janë të domosdoshme njohuritë e marra në lëndën “Ekonomia e tatimeve” Kl. 13-të. - Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për të llogaritur TAP dhe TF dhe kryer veprimet për regjistrimin e tyre, deklaruar TAP dhe TF, rregulluar marrëdhëniet me shtetin për to dhe kryer regjistrimet përkatëse kontabël. - 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. - Kompjuter në lidhje me internetin. - Modele deklaratsh tatimore për TAP, parashikimin e TF, deklarimin e TF, derdhjen e TF etj. - Legjislacioni mbi TF; - Dokumente të ndryshme pune nga ndërmarrjet reale ose të përgatitura nga mësuesi.

10. Moduli: “Vlerësimi i pasurisë sipas Standardeve Kombëtare të Kontabilitetit.”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Llogari
Niveli: IV i KSHK
Klasa: 13

PERSHKRUESI I MODULIT

Titulli dhe kodi	VLERËSIMI I PASURISË SIPAS STANDARDEVE KOMBËTARE TË KONTABILITETIT	M-17-708-20
Qëllimi i modulit	Një modul që i pajis nxënësit me aftësi praktike për të vlerësuar pasurinë e firmës, në përputhje me kërkesat e Standardeve Kombëtare të Kontabilitetit (SKK).	
Kohëzgjatja e modulit	33 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar modulet e kl.12-të, të profilit mësimor “Llogari”, Niveli IV i KSHK.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), dhe procedurat e vlerësimit	RM 1 Nxënësi vlerëson inventarët në përputhje me SKK Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë: - të evidentojë saktë ato shpenzime të cilat do të përfshihen në koston fillestare të inventarëve sipas SKK; - të llogarisë saktë koston fillestare të llojeve të ndryshme të inventarëve në përputhje me SKK; - të evidentojë saktë në kontabilitet inventare të llojeve të ndryshme, me koston e tyre fillestare të llogaritur; - të vlerësojë saktë lëvizjet e inventareve gjatë periudhës ushtrimore, sipas metodës FIFO ; - të vlerësojë saktë lëvizjet e inventareve gjatë periudhës ushtrimore, sipas metodës së kostos mesatare të ponderuar; - të vlerësojë saktë inventaret e lëndëve të para dhe materialeve, që do të përdoren në prodhim në datën e mbylljes së bilancit; - të vlerësojë saktë inventaret e mallrave dhe produkteve të gatshme për rishitje, në datën e mbylljes së bilancit. Instrumentet e vlerësimit: - Vëzhgim me listë kontrolli. RM 2 Nxënësi kryen kontabilizimet përkatëse për vlerësimin e inventarëve Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë: - të verifikojë paraprakisht zhvlerësimet e inventareve, për efekt të paraqitjes së tyre në bilancin e fundit të vitit; - të kontabilizojë saktë zhvlerësimet e inventareve, për efekt	



- të paraqitjes së tyre në bilancin e fundit të vitit;
- të verifikojë paraprakisht rimarrjen e shumave të zhvlerësimeve, të regjistruara në përputhje me SKK;
- të kontabilizojë saktë rimarrjen e shumave të zhvlerësimeve, të regjistruara në përputhje me SKK.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 3 Nxënësi vlerëson AAM dhe AAJM në përputhje me SKK.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të llogarisë saktë koston fillestare të AAM duke evidentuar shpenzimet, të cilat marrin pjesë në formimin e saj;
- të vlerësojë saktë AAM të marra në shkëmbim;
- të paraqesë saktë në bilanc zëra të ndryshëm të AAM, sipas modelit të koston;
- të paraqesë saktë në bilanc zëra të ndryshëm të AAM, sipas modelit të rivlerësimit;
- të llogarisë saktë tepricat e rivlerësimit të AAM, sipas llojeve të tyre;
- të llogarisë saktë shpenzimet e përmirësimeve, riparimeve dhe mirëmbajtjes të cilat do të përfshihen në koston e AAM;
- të llogarisë saktë vlerën (koston) fillestare me të cilën një AAJM do të përfshihet në pasurinë e ndërmarrjes;
- të vlerësojë saktë zëra të ndryshëm të AAJM për efekt të paraqitjes së tyre në bilanc.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 4 Nxënësi llogarit amortizimet për AAM dhe kryen kontabilizimet përkatëse.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të krahasojë metoda të ndryshme të llogaritjes së amortizimit të AAM dhe përzgjedhë në mënyrë të argumentuar metodën më të përshtatshme për ndërmarrjen;
- të llogarisë amortizimin për zëra të ndryshëm të AAM me metodën lineare, sipas kërkesave të SKK dhe jetëgjatësive të tyre;
- të analizojë përshtatshmërinë e metodës së zgjedhur të llogaritjes së amortizimit dhe marrë vendimin e duhur mbi ndryshimin e jetëgjatësisë së AAM, për efekt të llogaritjes së amortizimit;
- të kontabilizojë saktë AAM të marra në shkëmbim, sipas vlerave të llogaritura për to;
- të kontabilizojë saktë tepricat e rivlerësimit të AAM në rastin kur ato janë plus vlerë ose minus vlerë.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e zyrave mësimore të shkollës dhe në ndërmarrje.
- Mësuesi i praktikës duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur demonstrimet nga praktika e ndërmarrjeve.
- Është veçanërisht e rëndësishme, që nxënësve t'u theksohet se trajtimi i tematikave të modulit duhet t'i qendrojë shumë besnik legjislacionit në fuqi, sepse ndërmarrja ka detyrimin që ta respektojë atë.
- Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune për të vlerësuar elemente të ndryshme të pasurisë së ndërmarrjes në momentin e hyrjes së tyre, gjatë lëvizjes si dhe në bilancin e periudhës ushtrimore.
- Nxënësit duhet të angazhohen në hartimin e balanceve të periudhës ushtrimore dhe të pasqyrave shoqëruese.
- Për vetë kompleksitetin dhe shkallën e vështirësisë së modulit, mësuesi duhet të jetë i kujdesshëm që, të përzgjedhë ato çështje, të cilat janë më të kuptueshme për nxënësit pasi të jenë trajtuar në lëndën e kontabilitetit;
- Për realizimin e modulit janë të domosdoshme njohuritë e marra në lëndën "Llogari dhe kontabilitet" Kl. 13-të.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për të vlerësuar elemente të ndryshme të pasurisë së ndërmarrjes në momentin e hyrjes së tyre, gjatë lëvizjes si dhe në bilancin e periudhës ushtrimore si dhe për të hartuar balance të periudhës ushtrimore dhe pasqyra shoqëruese.
- 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.
 - Kompjuter.
 - Standardet kombëtare të kontabilitetit.
 - Formularë bilanci dhe të pasqyrave që shoqërojnë atë të marra nga ndërmarrjet reale, ose dhe të përpunuara brenda kriterëve të SKK nga mësuesi.
-

11. Moduli: “Hartimi i dhënies së llogarisë vjetore”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Llogari
Niveli: IV i KSHK
Klasa: 13

PERSHKRUESI I MODULIT		
Titulli dhe kodi	HARTIMI I DHËNIES SË LLOGARISË VJETORE	M-17-709-20
Qëllimi i modulit	Një modul që i pajis nxënësit me aftësi praktike për të hartuar bilancin e periudhës ushtrimore dhe pasqyrat që e shoqërojnë atë.	
Kohëzgjatja e modulit	33 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar modulet e kl.12-të, të profilit mësimor “Llogari”, Niveli IV i KSHK.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), dhe procedurat e vlerësimit	RM 1 Nxënësi harton bilancin e periudhës ushtrimore. Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë: - të llogarisë saktë shumat e aktiveve, pasiveve dhe kapitalit të vet dhe kuadrojë ato; - të grupojë saktë aktivet afatshkurtra sipas SKK; - të grupojë saktë aktivet afatgjata sipas SKK; - të grupojë saktë pasivet sipas SKK; - të grupojë saktë zërat e kapitalit të vet të ndërmarrjes sipas SKK; - të mbartë saktë gjendjet në formatin e bilancit të miratuar në SKK. Instrumentet e vlerësimit: - Vëzhgim me listë kontrolli. RM 2 Nxënësi harton pasqyrën e të ardhurave dhe shpenzimeve. Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë: - të klasifikojë saktë shpenzimet sipas llojit të tyre për efekt të paraqitjes në pasqyrën e rezultatit; - të grupojë saktë shpenzimet sipas llojit të tyre për efekt të paraqitjes në pasqyrën e rezultatit - të klasifikojë saktë shpenzimet sipas funksioneve të ndërmarrjes për efekt të paraqitjes në pasqyrën e rezultatit; - të grupojë saktë shpenzimet sipas funksioneve të ndërmarrjes për efekt të paraqitjes në pasqyrën e rezultatit - të klasifikojë saktë të ardhurat për efekt të paraqitjes në pasqyrën e rezultatit; - të grupojë saktë të ardhurat për efekt të paraqitjes në	

- pasqyrën e rezultatit
- të hartojë saktë pasqyrën e të ardhurave dhe shpenzimeve sipas natyrës duke mbartur në të shumat e llogaritura;
 - të hartojë saktë pasqyrën e të ardhurave dhe shpenzimeve sipas funksioneve të tyre duke mbartur në të shumat e llogaritura;
 - të kuadrojë pasqyrën e të ardhurave dhe shpenzimeve me llogarinë përkatëse të librit të madh.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 3 Nxënësi harton pasqyrën e ndryshimeve në kapital.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të llogarisë saktë fitimin neto duke regjistruar zëra që nuk janë përfshirë në rezultatin e bilancit;
- të llogarisë dhe pasqyrojë saktë shumën e dividendëve të paguar ortakëve gjatë dhe në fund të periudhës;
- të llogarisë saktë shumat e rezervave që do të krijohen;
- të kontabilizojë saktë rezervat e vendosura të krijohen sipas llojeve të tyre;
- të pasqyrojë saktë në pasqyrë shumat e rezervave;
- të llogarisë dhe pasqyrojë saktë, në pasqyrë, ndryshimet në kapital nga emetimi i aksioneve të reja gjatë periudhës;
- të pasqyrojë saktë në pasqyrë shumat e aksioneve të veta të riblera në pakësim të kapitalit.
- të llogarisë saktë dhe hedhë në pasqyrë shumën e ndryshimit në kapitalin e vet duke e kuadruar atë me shumën e bilancit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e zyrave mësimore të shkollës dhe në ndërmarrje.
- Mësuesi i praktikës duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur demonstrimet e dokumenteve dhe formularëve të marrë nga praktika e ndërmarrjeve ekonomike.
- Është veçanërisht e rëndësishme që nxënësve t'u theksohet që trajtimi i tematikave të modulit duhet t'i qendrojë shumë besnik legjislacionit në fuqi, sepse ndërmarrja ka detyrimin që ta respektojë atë.
- Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune për të hartuar bilancin përfundimtar dhe pasqyrat që e shoqërojnë atë.
- Për realizimin e modulit janë të domosdoshme njohuritë e marra në lëndën "Llogaria dhe kontabiliteti" Kl. 13-të.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për të hartuar bilancin e periudhës dhe pasqyrat që e shoqërojnë atë.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e

kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuara 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 zyrave mësimore.
 - Materiale kancelarie.
 - Kompjuter,
 - Formularë të pasqyrave financiare të fundit të vitit.
-

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

1. Moduli “Planifikimi i prodhimit, kostove dhe organizimi i tij”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Llogari
Niveli: IV i KSHK
Klasa: 12

PERSHKRUESI I MODULIT		
Titulli dhe kodi	PLANIFIKIMI I PRODHIMIT, KOSTOVE DHE ORGANIZIMI I TIJ	M-17-710-11
Qëllimi i modulit	Një modul që i pajis nxënësit me aftësi për të organizuar e planifikuar prodhimin dhe kostot e tij.	
Kohëzgjatja e modulit	54 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar nivelin II të KSHK, të drejtimit mësimor “Ekonomi- Biznes”.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), dhe procedurat e vlerësimit	RM 1 Nxënësi harton një plan të thjeshtë prodhimi dhe e zbërthen atë. Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë: - të studjojë kërkesat e konsumatorëve për periudhën e planifikuar, për të vendosur se çfarë do të prodhohet; - të bëjë vlerësimin e saktë të burimeve të nevojshme, për të planifikuar sasinë e duhur të prodhimit për plotësimin e kërkesave të konsumatorëve; - të identifikojë saktë dhe analizojë kufizimet dhe vështirësitë, që mund të rrezikojnë prodhimin; - të planifikojë saktë të gjitha kostot, që janë të domosdoshme për realizimin e prodhimit; - të hartojë një plan të qartë paraprak të prodhimit; - të kryejë kontrollin e përshtatshmërisë së planit paraprak me objektivat që ka vendosur ndërmarrja; - të zbulojë mospërputhjet dhe të kryejë modifikimet e mundshme të planit të prodhimit; - të hartojë saktë planin përfundimtar të prodhimit; - të përcaktojë drejt tipin e procesit të prodhimit (sipas projektit, në seri të vogla, me parti, ose masiv); - të zbërthejë në kohë planin e prodhimit, në vartësi të tipit të procesit të prodhimit të përcaktuar më parë; - të zbërthejë saktë planin e prodhimit sipas proceseve të	



-
- punës, që janë të nevojshme për realizimin e prodhimit;
 - të zbërthejë saktë planin e prodhimit, në vartësi të produkteve që janë parashikuar të prodhohen;
 - të llogarisë saktë nevojat për burime për secilën prej pjesëve të veçanta të planit të prodhimit;
 - të llogarisë saktë kostot pjesore të prodhimit të produkteve të ndryshme;
 - të hartojë listën e përgjegjësive (sektorë, reparte prodhimi, magazina etj.) për realizimin e prodhimit, në vartësi të tipit të procesit të prodhimit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 2 Nxënësi përgatit, dokumenton dhe ndjek zbatimin e planit të prodhimit.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përgatisë dhe lëshojë urdhrat e punës për çdo repart prodhimi;
- të formulojë kërkesa të qarta dhe të plota të reparteve për nevojat, që ato kanë për burime të ndryshme;
- të përgatisë dhe lëshojë urdhrat e furnizimit të reparteve me materiale të para dhe ndihmëse nga magazina;
- të hartojë saktë listat e kontrollit për ndjekjen e realizimit të proceseve të ndryshme të planifikuara;
- të përgatisë dhe qarkullojë dokumentet shoqëruese të procesit të prodhimit;
- të hartojë saktë listat e kontrollit të performancës dhe të përputhjes me standardet.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 3 Nxënësi dokumenton shpenzimet dhe kostot, në varësi të tipit të organizimit të prodhimit.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të dokumentojë saktë shpenzimet materiale si dhe lëvizjen e tyre në çdo fazë të përpunimit;
- të dokumentojë saktë sasinë dhe cilësinë e punës së kryer nga punëtorët, në vartësi të tipit të organizimit të prodhimit;
- të bëjë dokumentimin e saktë të shpenzimeve të punës;
- të bëjë dokumentimin dhe llogaritjen e saktë të shpenzimeve të tjera të drejtpërdrejta të prodhimit dhe ndarjen e tyre sipas produkteve ose veprimtarive;
- të bëjë dokumentimin e saktë të shpenzimeve të tërthorta të prodhimit dhe ndarjen e tyre, sipas produkteve ose fazave të procesit teknologjik;
- të llogarisë saktë koston faktike të prodhimit në repart.
- të bëjë dokumentimin dhe llogaritjen e saktë të

- shpenzimeve të përgjithshme të prodhimit;
- të bëjë shpërndarjen e saktë të shpenzimeve të tërthorta dhe atyre të përgjithshme të ndërmarrjes, sipas produkteve ose shërbimeve;
- të llogarisë saktë koston e plotë të prodhimit, në vartësi të tipit të organizimit të prodhimit;
- të llogarisë saktë koston e plotë për njësi, në vartësi të tipit të organizimit të prodhimit;
- të përcaktojë saktë pikën kritike të ndërmarrjes, sipas produkteve apo shërbimeve të prodhuara, për të mos lejuar tejkalimin e shpenzimeve.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 4 Nxënësi planifikon drejt sasisë dhe llojet e rezervave të domosdoshme në ndërmarrje.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të identifikojë qartë faktorët që ndikojnë në madhësinë e rezervave dhe analizojë mënyrën e ndikimit të tyre në vartësi të tipit të procesit të prodhimit, çmimit, largësisë nga furnitorët etj.;
- të planifikojë saktë sasinë e duhur të rezervave në lëndë të para, ndihmëse dhe materiale;
- të planifikojë saktë sasinë e prodhimit në proces në sasi, kohë dhe llojshmëri, në vartësi të llojit të produktit, procesit të prodhimit etj.;
- të planifikojë saktë rezervat e nevojshme të produkteve të gatshme, veçanërisht për ndërmarrjet me karakter stinor prodhimi, për të siguruar një furnizim normal të tregut të shitjes;
- të planifikojë saktë shpenzimet për rezerva dhe llogarië koston e tyre.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset në ndërmarrje.
- Për vetë natyrën që ka moduli është i pamundur zhvillimi i tij në shkollë, ku nuk mund të realizohet prodhim konkret dhe nxënësi të ketë kontakt të drejtpërdrejtë me kostot e tij.
- Mësuesi duhet të ketë shumë kujdes për të përzgjedhur rastet më të thjeshta dhe mos kaluar kufijtë e kërkuar për nxënësit në shkollë së mesme.
- Nxënësit do të zbatojnë, në kushtet konkrete të ndërmarrjes, aftësitë e fituara gjatë praktikës në shkollë.
- Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune për të planifikuar prodhimin, kostot e tij, evidentuar shpenzimet, kontrolluar realizimin e planeve të prodhimit.
- Ata duhet të nxiten të diskutojnë në lidhje me proceset e punës në ndërmarrjet prodhuese të të mirave dhe shërbimeve.

	- 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: - Ambiente të ndërmarrjeve prodhuese të të mirave dhe shërbimeve. - Mjete kancelarie. - Formularë dhe pasqyra shpenzimesh nga ndërmarrjet, - Formularë dokumentesh të shpenzimeve, fatura, fletëhyrje e dalje, dokumente të qarkullimit të prodhimit etj. të ndërmarrjes. - Kompjuter.

2. Moduli “Sigurimi, përpunimi dhe administrimi i informacionit”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Llogari
Niveli: IV i KSHK
Klasa: 12

PERSHKRUESI I MODULIT		
Titulli dhe kodi	SIGURIMI, PËRPUNIMI DHE ADMINISTRIMI I INFORMACIONIT	M-17-297-10
Qëllimi i modulit	Një modul që i pajis nxënësit me aftësi për të siguruar informacionin nga burime të ndryshme, përpunuar dhe administruar atë në mënyrë të përshtatshme.	
Kohëzgjatja e modulit	54 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar nivelin II të KSHK, të drejtimit “Ekonomi- Biznes”.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), dhe procedurat e vlerësimit	RM 1 Nxënësi evidenton burimet eventuale të informacionit për ndërmarrjen. Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë: - të sigurojë informacione sa më të plota dhe të përshtatshme nga kontaktet e vazhdueshme me klientët, furnitorët, investitorët, etj, gjatë veprimeve të vazhdueshme të biznesit; - të hartojë saktë formularë dhe pyetësorë të qartë për sigurimin e informacionit nëpërmjet fushatave të marketingut; - të kërkojë, gjejë dhe mbledhë informacionin nga burime të ndryshme zyrtare (gazeta, botime ligjore, etj); - të evidentojë mediet dhe emisionet nga të cilat mund të sigurohen informacione në interes të biznesit; - të hartojë listat e detyrave për sigurimin e informacioneve në vazhdimësi. Instrumentet e vlerësimit: - Vëzhgim me listë kontrolli. - Kontrolli i dosjes personale e nxënësit. RM 2 Nxënësi siguron në mënyrë të orientuar informacionin nga interneti dhe e ruan atë në mënyrë të përshtatshme. Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë: - të evidentojë saktë “motorin e kërkimit” të informacionit në internet; - të evidentojë fjalët kyç të përshtatshme për kërkimin e	

- informacionit në internet;
- të evidentojë faqe të cilat përmbajnë informacionin e përshtatshëm për ndërmarrjen;
- të kryejë në vazhdimësi ri kontrollë të sakta dhe të plota duke provuar fjalët kyç të gjetura dhe saktësinë e informacionin në dispozicion;
- të ruajë saktë në “my favorites” adresat në të cilat gjendet informacion i përshtatshëm për ndërmarrjen;
- të organizojë “my favorites” në mënyrë të përshtatshme sipas qëllimeve të ndërmarrjes dhe llojit të informacioneve.

Instrumentet e vlerësimit:

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

RM 3 Nxënësi siguron informacione nëpërmjet E-Mail dhe organizon ruajtjen dhe administrimin e tij.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kërkojë dhe evidentojë adresa të e-mail në të cilat mund të drejtohet për kërkimin e informacionit;
- të ruajë saktë në Address Book në kompjuter adresat në dispozicion;
- të dërgojë dhe presë në rregull E-Mail për të kërkuar dhe marrë informacione;
- të seleksionojë siç duhet informacionet e marra dhe evidentojë ato të nevojshme në vazhdimësi;
- të grupojë saktë folderat e mailbox sipas destinacionit të E-Mail që ato përmbajnë;
- të ruajë saktë E-Mail-et në folderat përkatës;
- të përcjellë me korrektësi dhe në kohën e duhur informacionin tek të gjithë të interesuarit për të në ndërmarrje.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 4 Nxënësi përpunon informacionin e siguruar nga burime të ndryshme duke ia përshtatur nevojave të ndërmarrjes.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të shqyrtojë me përgjegjshmëri dhe cilësi informacionin e mbledhur duke veçuar atë të panevojshëm nga ai që do të përdoret në vazhdimësi;
- të grupojë saktë informacionet e mbledhura nga burime të tjera në vartësi të qëllimeve për të cilat ai mund të përdoret;
- të grupojë saktë informacionin sipas sektorëve dhe zyrave të ndërmarrjes që do ta përdorin atë;
- të etiketojë qartë informacionet e mbledhura që të mund të gjehen sa më lehtë dhe të mund të përdoren në vazhdimësi.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 5 Nxënësi ruan informacionin e siguruar nga burime të ndryshme.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të krijojë arkiva të organizuar në mënyrë të përshtatshme për ruajtjen e informacioneve të shkruara;
- të hartojë lista të sakta dhe të qarta për burimet mediatike të informacionit;
- të krijojë një bibliotekë të organizuar dhe lehtësisht të përdorshme nga të gjithë të interesuarit, për informacionet zyrtare dhe legjislacionin në ndërmarrje.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 6 Nxënësi organizon dhe administron bankat elektronike të të dhënave në ndërmarrje.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përmbledhë dhe evidentojë informacionet të cilat do të përmbliidhen në bankën elektronike të të dhënave;
- të përcaktojë kriteret e qarta mbi bazën e të cilëve do të kërkohet informacioni nga banka elektronike e të dhënave;
- të përcaktojë një renditje domethënëse dhe të qartë të informacionit në bankën e të dhënave;
- të mbartë me saktësi informacionin në bankën e të dhënave;
- të vendosë lidhje në rrjet për përdorimin e bankës elektronike të të dhënave nga tërë të interesuarit në ndërmarrje;
- të përdorë saktë bankën elektronike të të dhënave.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e ndërmarrjeve.
- Lidhur me përmbajtjen e rezultateve mësimore, theksohet që moduli është i tillë që, shërben për t'u thelluar në argumente të ngjashme, të trajtuara në mënyrë më të thjeshtë edhe në firmën ushtrimore që zhvillohet në shkollë.
- E reja që mbart ky modul është se ai kërkon, që rezultatet mësimore të realizohen në kushtet konkrete të ndërmarrjes, duke plotësuar kështu atë pjesë, që firma ushtrimore nuk e realizon.
- Mësuesi i praktikës duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur dokumentet dhe shembujt konkretë.
- Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune për të siguruar, përpunuar dhe administruar informacione të ndryshme.
- Ata duhet të nxiten të diskutojnë në lidhje me proceset e punës

	për sigurimin, përpunimin dhe administrimin e informacionit. - Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për realizimin e proceseve të punës për dokumentimin dhe evidentimin e shpenzimeve dhe të ardhurave të tjera të veprimtarisë. - 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 ndërmarrjeve të ndryshme. - Materiale kancelarie. - Informacione të shkruara, ose elektronike të siguruar nga burime të ndryshme. - Kompjuter. - Lidhje Interneti.

3. Moduli “Kontabilizime dhe hartimi elektronik i bilancit”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Llogari
Niveli: IV i KSHK
Klasa: 12

PERSHKRUESI I MODULIT		
Titulli dhe kodi	KONTABILIZIME DHE HARTIMI ELEKTRONIK I BILANCIT	M-17-711-11
Qëllimi i modulit	Një modul që i pajis nxënësit me aftësi për të mbajtur të gjithë evidencën kontabël të ndërmarrjes, duke përdorur programe të veçanta në kompjuter, si edhe për të hartuar bilancin e saj në formë elektronike.	
Kohëzgjatja e modulit	54 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar nivelin II të KSHK, të drejtimit “Ekonomi- Biznes”.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), dhe procedurat e vlerësimit	RM 1 Nxënësi çel ndërmarrjen dhe regjistron të dhënat e saj në kontabilitetin ALFA ose Financa 5. Përmbajtja - Regjistrimi i emrit të ndërmarrjes dhe elementeve të tjera identifikuese. - Regjistrimi i tepricave nga bilanci fillestar. - Përcaktimi i regjistrave që do të përdoren. - Përcaktimi i metodës së regjistrimit të veprimeve të magazinës. - Përcaktimi i emërtimeve të llogarivë që do të debitohen sipas llojeve të shpenzimeve. - Përcaktimi i mënyrës së mbajtjes së kontabilitetit të pagesave. - Mbajtja e arkës dhe veprimeve të tjera që kryhen me para në dorë. Instrumentet e vlerësimit: - Vëzhgim me listë kontrolli. Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë: - të regjistrojë saktë në kontabilitetin ALFA të dhënat mbi ndërmarrjen dhe aktivitetin e saj; - të mbartë saktë tepricat fillestare nga bilanci; - të përcaktojë, në mënyrë të orientuar nga qëllimi, regjistrat e zgjedhur për të pasqyruar veprimtarinë; - të zgjedhë metodën e regjistrimit kontabël të veprimeve të blerjes dhe shitjes; - të përzgjedhë saktë, nga plani i përgjithshëm, llogaritë që do të përdoren për pasqyrimin e veprimtarisë;	



-
- të përcaktojë saktë mënyrën se si do të kontabilizohen veprimet e pagesave dhe arkëtimeve;
 - të përcaktojë saktë mënyrën e orgaizimit të evidencën kontabël për veprimet me para në dorë.

RM 2 Nxënësi regjistron shitjet, blerjet, shpenzimet dhe të ardhurat e tjera në kontabilitetin ALFA ose Financa 5.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kontabilizojë saktë në kontabilitetin ALFA/Financa 5 faturat e shitjeve dhe blerjeve me metodën e inventarit periodik;
- të kontabilizojë saktë shitjet dhe blerjet me metodën e inventarit të përhershëm;
- të përzgjedhë metodën e vlerësimit të magazinës;
- të kryejë saktë vlerësimin e gjendjeve duke përdorur metoda të ndryshme;
- të kontabilizojë saktë në kontabilitetin alfa shpenzimet për shpërblime dhe tërë shpenzimet e tjera që lidhen me to;
- të kontabilizojë saktë shpenzimet dhe të ardhurat e tjera nga ushtrimi i veprimtarisë;
- të kontabilizojë saktë veprimet me aktivet afatgjata;
- të kontabilizojë saktë veprimet e lindjes dhe shlyerjes së detyrimeve të ndërmarrjes për tatime dhe taksa.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 3 Nxënësi nxjerr pasqyrat e llogarive, librat e shitjes dhe blerjes, deklaratat tatimore në kontabilitetin ALFA ose Financa 5.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të gjenerojë pasqyrat e llogarive të ndryshme me veprimet e kryera në to duke dhënë komandat e duhura për këtë qëllim;
- të gjenerojë saktë librat e shitjes, blerjes, ditarë të ndryshëm analitikë;
- të gjenerojë deklaratat e TVSH të plotësuar me të dhënat nga regjistrimet e kryera dhe të plotësojë ato;
- të gjenerojë deklaratat e TAP dhe të tatimit mbi fitimin me të dhënat e regjistrimeve, të plotësojë dhe raportojë ato.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 4 Nxënësi harton bilancin dhe llogarinë e rezultatit në kontabilitetin ALFA ose Financa 5.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kontabilizojë saktë në programin kontabiliteti alfa veprimet e sistemimit në fund të periudhës ushtrimore,

- të kuadrojë gjendjet faktike inventariale me ato sipas kontabilitetit dhe të kontabilizojë saktë diferencat eventuale;
- të kryejë saktë regjistrimet përmbledhëse të të ardhurave dhe shpenzimeve në llogarinë e rezultatit;
- të japë komandat e duhura për të gjeneruar bilancin verifikues dhe atë përfundimtar;
- të japë komandën e saktë për të gjeneruar llogarinë e rezultatit;
- të kryejë veprimin e saktë të mbylljes së llogarive në fund të vitit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e zyrave të ndryshme të kontabiliteti të ndërmarrjeve, ose dhe profesionistëve të lirë.
- Për vetë natyrën që ka moduli, ai nuk mund të trajtohet në mënyrën e duhur në shkollë, ku dhe veprimet që mund të gjenerohen janë të kufizuara dhe të organizuara për qëllime didaktike. Vetëm në ndërmarrje, ose zyra kontabiliteti bëhet i mundur trajtimi i një game më të gjerë veprimesh që kërkohen në modul.
- Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune për regjistruar veprimet e ndryshme dhe gjeneruar regjistra e deklarata tatimore, duke përdorur programe të ndryshme në kompjuter.
- Ata duhet të nxiten të diskutojnë në lidhje me proceset e punës për mbajtjen e evidencës elektronike kontabël.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për realizimin e proceseve të punës për mbajtjen e kontabilitetit nëpërmjet përdorimit të programeve të veçanta.
- 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 të kontabilitetit të ndërmarrjeve ose dhe profesionistëve të lirë kontabël .
 - Materiale kancelarie.
 - Kompjuter, në të cilët të jenë instaluar, që më parë, të gjitha programet e nevojshme për mbajtjen e evidencës kontabël.

4. Moduli “Kontabilizime tipike të shoqërive”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Llogari
Niveli: IV i KSHK
Klasa: 12

PERSHKRUESI I MODULIT		
Titulli dhe kodi	KONTABILIZIME TIPIKE TË SHOQËRIVE	M-17-712-11
Qëllimi i modulit	Një modul që i pajis nxënësit me aftësi për të kryer kontabilizimet e veprimeve ekonomike, të cilat janë tipike për shoqëritë e formave të ndryshme juridike.	
Kohëzgjatja e modulit	54 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar nivelin II të KSHK, të drejtimit “Ekonomi- Biznes”.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), dhe procedurat e vlerësimit	RM 1 Nxënësi kryen kontabilizimet e krijimit të shoqërive. Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë: - të kontabilizojë saktë derdhjet e pronarëve për krijimin e shoqërive të personave; - të kontabilizojë saktë nënshkrimin e kapitalit nga ortakët e shoqërive të kapitaleve; - të kontabilizojë saktë derdhjet e ortakëve në lekë për kuotat e nënshkruara; - të kontrollojë respektimin e normativave ligjore në fuqi mbi vlerësimin e derdhjeve në natyrë; - të kontabilizojë saktë derdhjet në natyrë të ortakëve; - të hartojë saktë bilancin fillestar të shoqërisë në momentin e nënshkrimit; - të hartojë saktë bilancin fillestar të shoqërisë pas derdhjes së kuotave nga pronarët. Instrumentet e vlerësimit: - Vëzhgim me listë kontrolli. RM 2 Nxënësi kryen llogaritjet dhe kontabilizimet e shpërndarjes së fitimit në shoqëritë e personave. Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë: - të llogarisë saktë fitimin për secilin prej ortakëve, në rastin kur shpërndarja e tij bëhet sipas kuotave të paracaktuara; - të kryejë llogaritjet e sakta të shpërndarjes së fitimit ndërmjet ortakëve në rastin, kur ajo bëhet sipas kuotave të parashikuara, kontributit në shërbime dhe pjesëmarrjes në	

- kapital;
- të kontabilizojë saktë detyrimet e shoqërisë ndaj ortakëve për fitimin e llogaritur;
- të kontabilizojë saktë pagesën e fitimit ortakëve.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 3 Nxënësi kryen llogaritjet dhe kontabilizimet e shpërndarjes së fitimit në shoqëritë e kapitaleve.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të llogarisë rezervat e ndryshme që krijohen nga fitimi duke respektuar tërë normativat ligjore në fuqi;
- të llogarisë saktë fitimin që do të shpërndahet ndërmjet ortakëve në shoqëritë e thjeshta të kapitaleve;
- të llogarisë saktë fitimin që do të shpërndahet ndërmjet aksionerëve në sh.a.;
- të llogarisë saktë dividendët sipas llojeve të ndryshme të aksioneve;
- të kontabilizojë saktë shpërndarjen e fitimit dhe pagesën e tij ortakëve në shoqëritë e thjeshta me përgjegjësi të kufizuar;
- të kontabilizojë saktë detyrimin e sh. a. ndaj aksionerëve për dividendët dhe shlyerjen e tij.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 4 Nxënësi realizon procedurën e likuidimit të shoqërive.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kontabilizojë saktë shitjen e pasurisë së ndërmarrjes së shpallur në likuidim;
- të kontabilizojë saktë shitjen në rastin kur ajo kryhet me humbje ose me fitim;
- të kontabilizojë saktë shlyerjen e detyrimeve ndaj të tretëve të shoqërisë në likuidim;
- të hartojë bilancin e saktë paraprak të shoqërisë para likuidimit;
- të llogarisë saktë pjesën e kapitalit që i takon secilit ortak;
- të kontabilizojë saktë shpërndarjen e kapitalit të mbetur ortakëve.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në zyra, që mbajnë kontabilitetin e shoqërive.
- Për vetë natyrën e tij, ky modul nuk mund të realizohet në shkollë, sepse parashikohen veprime, të cilat është e vështirë të krijohen vetëm për arësye didaktike. Kjo do të sillte shkëputjen tërësisht, të çdo lidhjeje, me realitetin ekonomik të

	ndërmarrjeve. - Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune për regjistruar veprimet e ndryshme, të cilat janë tipike për shoqëritë, në dallim me format e tjera juridike të ndërmarrjeve. - Për vetë kompleksitetin që paraqet moduli, mësuesi duhet të përzgjedhë me shumë kujdes ato veprime, të cilat do të trajtohen si dhe mënyrën se si do të përcjellë tek nxënësi impulsin, ose informacionin fillestar. - Për vetë natyrën e veprimeve, të cilat edhe në ndërmarrje nuk përsëriten shpesh, mësuesi duhet të kryejë me shumë kujdes planifikimin kohor të realizimit të modulit. - Nxënësit duhet të nxiten të diskutojnë në lidhje me proceset e punës për kontabilizimin e veprimeve tipike në shoqëri. - Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për realizimin e proceseve të punës për mbajtjen e kontabilitetit të shoqërive. - Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve 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 të kontabilitetit që mbajnë bilancet e shoqërive. - Materiale kancelarie. - Formularë dhe regjistra të ndryshëm kontabël, të marrë nga ndërmarrjet reale, ose të përpunuar nga mësuesi, ose në module të mëparshme në klasë.

5. Moduli “Marketingu dixhital”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Llogari
Niveli: IV i KSHK
Klasa: 12

PËRSHKRUESI I MODULIT		
Titulli dhe Kodi	MARKETINGU DIXHITAL	M-26-1580-19
Qëllimi i modulit	Një modul që pajis nxënësit me njohuritë dhe aftësitë bazë për të mundësuar marketingun e biznesit përmes teknikave të ndryshme dixhitale	
Kohëzgjatja e modulit	54 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar nivelin II të KSHK, të drejtimit mësimor “Ekonomi- Biznes”	
Rezultatet e të mësuarit (RM) dhe procedurat e vlerësimit	RM 1 Nxënësi përzgjedh platformën dixhitale dhe mediat sociale për promovimin dixhital. Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë të: - të analizojë produktin të cilit do ti bëhet marketingu. - të analizojë veçoritë e kategorive të klientëve të mundshëm të produktit - të identifikojë lloje të ndryshme të platformave dixhitale dhe mediave sociale - të analizojë kriteret për përzgjedhjen e platformës dixhitale dhe medias sociale - të përzgjedhë platformën dixhitale dhe median sociale - të prezantojë platformën dixhitale dhe median sociale të përzgjedhur. Instrumentet e vlerësimit: - Vëzhgim me listë kontrolli. RM 2 Nxënësi përgatit materialet për hedhjen e tyre në platformën dixhitale dhe median sociale. Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë: - të përgatitë materiale të ndryshme interaktive (tekst, imazh, video etj.); - të ndërtojë video, duke përdorur programe (softëare) të ndryshme (psh. <i>Movie maker</i>, ose nëpërmjet aparatit celular, <i>smartphone</i> etj.); - të modifikojë imazhe të ndryshme me <i>softëare: photoshop, canva</i> etj.; - të ngarkojë (publikojë) materialet e mësipërme në	



platformën dixhitale dhe median sociale të përzgjedhur.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 3 Nxënësi menaxhon platformën dixhitale e mediat sociale.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të evidentojë gabimet e mundshme në materialet e ndryshme interaktive të hedhura në platformën dixhitale dhe median sociale;
- të modifikojë materialet e ndryshme interaktive (tekst, imazh, video etj.) në rast gabimesh;
- të fshijë materiale interaktive të panevojshme në platformën dixhitale dhe mediat sociale;
- të realizojë komunikimin dixhital me ndjekësit/klientët, përmes internetit/mesazheve në inbox ose komenteve për materialet e publikuara në platformën dixhitale
- të monitorojë impaktin e mesazhit të kompanisë te ndjekësit/klientët
- të nxitë ndjekësit/klientët që të veprojnë në përgjigje të mesazhit të kompanisë

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 4 Nxënësi përgatit raporte të dhënash mbi përdorimin e platformës dixhitale dhe mediave sociale nga ndjekësit/klientët.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të evidentojë numrin e vizitorëve të platformës dixhitale dhe mediave sociale;
- të ndërtojë një paraqitje grafike mbi numrin e vizitorëve që aksesojnë platformën dixhitale dhe mediat sociale (ditore, javore, mujore);
- të evidentojë disa prej elementeve psikologjike të *Marketingut Super Efektiv* nëpërmjet internetit/rnjeteve sociale (të cilët bëjnë diferencën midis një fushate të pasuksesshme dhe një fushate jashtëzakonisht të suksesshme);
- të analizojë rolin e menaxherit të platformës dixhitale dhe mediave sociale duke u bazuar tek numri i personave që i aksesojnë ato.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

RM 5 Nxënësi krijon një plan marketingu dixhital.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përgatisë një plan orar, ditor dhe javor në lidhje me publikimin/shpërndarjen e informacioneve të ndryshme në platformat e përzgjedhura;
- të krijojë fushata marketingu dixhital, duke përdorur burime të ndryshme reklamimi (rrjetet sociale, e-mail ose *mobile marketing*);
- të identifikojë fushata fituese, si dhe të mirëmbajë fushatat ekzistuese të marketingut për sukses maksimal;
- të sugjerojë, nëse është e mundur, zgjidhje të mirëfillta, të shumëllojshme dhe të mirëanalizuara për arritjen e perceptimit të mesazhit deri tek audienca e synuar dhe konsumatori final.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Udhëzime për zbatimin e modulit

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e firmës ushtrimore, laboratorë të TIK ose në biznese.
- Ky modul kërkon, që rezultatet mësimore të realizohen on-lin
- Mësuesi i praktikës duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur shembujt konkretë dhe të nxisë kreativitetin e nxënësve.
- Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune, duke rritur angazhimin e vizitorëve në faqe, duke përgatitur shkrime interaktive, të krijojnë video promovuese, të masin efikasitetin e marketingut dixhital etj.
- Ata duhet të nxiten të diskutojnë dhe bashkëpunojnë në lidhje me proceset e punës për krijimin e një plani marketingu online
- Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për realizimin e proceseve të punës për krijimin dhe menaxhimin e marketingut dixhital.
- 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:
- Mjedise pune me kompjutera dhe lidhje interneti
 - Programe të ndryshme kompjuterike për realizimin e marketingut dixhital
 - Materiale kancelarie.
 - Pajisje për përgatitjen e materialeve promovuese
 - Informacione mbi marketingun dixhital.
 - Legjislacioni mbi marketingun dixhital.
 - Materiale udhëzuese
-