

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

**MINISTRIA E FINANCAVE DHE EKONOMISË**

**AGJENCIA KOMBËTARE E ARSIMIT, FORMIMIT PROFESIONAL DHE KUALIFIKIMEVE**

**PROGRAM ORIENTUES PËR PROVIMET PËRFUNDIMTARE**

**KUALIFIKIMI PROFESIONAL “SHËRBIME BANKARE ”**

**(Niveli IV në KSHK)**

**Tiranë, 2022**

**Programi orientues** përprovimet përfundimtare në Kualifikimin Profesional **”Shërbime bankare**”, Niveli IV përmban kompetencat më të rëndësishme dhe më përfaqësuese për këtë për Kualifikim, të trajtuara në modulet e detyruara të praktikës profesionale në klasën e 12-të dhe të 13-të, që i përket këtij niveli sipas Skeletkurrikulit përkatës.

Ky program i ndihmon nxënësit të përqendrohen në ato kompetenca profesionale, që qëndrojnë në themel të profesionit për këtë nivel kualifikimi. Programi ndihmon, gjithashtu, edhe mësuesit për organizimin e punës për përsëritjen dhe kontrollin përfundimtar të arritjeve të nxënësve.

Gjatë punës me këtë program kujdes duhet t’i kushtohet përvetësimit të kompetencave themelore për këtë nivel kualifikimi, të cilat bëjnë të mundur integrimin e nxënësit/es në tregun e punës.

Gjatë përgatitjes së nxënësve për provimin përfundimtar, është e rëndësishme që herë pas here mësuesit të zhvillojnë testime të nxënësve, me teste praktike, që mund t’i hartojnë vetë. Gjatë hartimit të përmbajtjes së tyre duhen mbajtur parasysh kompetencat e përfshira në këtë program, si edhe udhëzimet për vlerësimin e nxënësve.

**a) Lista e kompetencave profesionale** për të cilat duhet të vlerësohen nxënësit**, detyrat e punës** dhe **pikët** për secilën kompetencë janë si më poshtë:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Kompetencat profesionale** | **Detyrat e punës** | **Pikët** |
| 1 | Të hartojë njoftimet për vende të reja pune, të kryejë procedurat e rekrutimit, punësimit e zhvillimit të personelit. | **Detyra 1:** Dokumentimi dhe regjistrimet e punësimit, e zhvillimit të personelit. | 5 |
| 2 | Të kryejë veprimet e shqyrtimit të dokumentacionit dhe plotësimit të kushteve për pajisjen me kartë debiti dhe krediti. | **Detyra 3 :**Veprime me kartat e debitit/kreditit. | 10 |
| 3 | Të kryejë veprimet për çeljen e llogarive të ndryshme të klientëve, veprimet e pagesave, arkëtimeve dhe tërheqjeve me para në dorë.  Të plotësojë dokumentet personale të klientit dhe të kryejë veprimet e mbylljes së llogarive të depozitave sipas llojit.  Të llogarisë dhe pasqyrojë interesat e maturuara si dhe ato në rastin e “thyerjes” të depozitës.  Të kryejë kontabilizimet për veprimet e mësipërme | **Detyra 4 :** Veprime me depozitat. | 30 |
| 4 | Të kryejë veprime të pagesave dhe arkëtimeve me urdhër pagese dhe me çek brenda të njëjtës bankë dhe midis bankave të tjera.  Të llogarisë, pasqyrojë dhe kontabilizojë interesat aktive dhe pasive të llogarive rrjedhëse të klientëve.  Të kryejë kontabilizimet për veprimet e mësipërme | **Detyra 4:** Veprimet çeqe dhe me llogaritë rrjedhëse. | 30 |
| 5 | Të kontrollojë dokumentacionin e aplikimit për kredi për individë dhe biznes, aftësinë paguese të kredimarrësit individ dhe të kredimarrësit për biznes. | **Detyra 5 :** Veprime që lidhen me shqyrtimin dhe çeljen e kredive. | 15 |
| **6** | Të kryejë veprime pagesash dhe arkëtimesh në valuta si dhe dokumentimet dhe kontabilizimet përkatëse. | **Detyra 6 :** Veprime në valuta dhe këmbime valutore. | 10 |
| **Shuma** | | | **100** |

**b) Skema e vlerësimit me nota:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pikët e fituara** | **Notat** |
| **0 - 40** | **4** |
| **41 - 50** | **5** |
| **51 - 60** | **6** |
| **61 - 70** | **7** |
| **71 - 80** | **8** |
| **81 - 90** | **9** |
| **91 - 100** | **10** |

**Shënime:**

* Provimi praktik do të realizohet me anë të metodës së vlerësimit të nxënësve **me** “***detyra pune***” individuale, në mjediset e zyrave mësimore.
* Koha për realizimin e të gjitha detyrave duhet të jetë jo më shumë se 3 (tri) orë, në përputhje kjo me Udhëzimin për organizimin dhe zhvillimin e provimeve në AFP.
* Në vlerësimin e kompetencave profesionale, rekomandohet t’i lihet hapësirë për vlerësim edhe bashkëbisedimit profesional ndërmjet komisionit dhe nxënësit, pasi ai është element i rëndësishëm i secilës prej kompetencave të listuara.
* Është **e domosdoshme dhe shumë e rëndësishme** që për çdo detyrë, qysh në fillim të provimit të praktikës profesionale, nga mësuesit t’i kushtohet vëmendje **“orientimit të nxënësve në lidhje me situatat e dhëna”** gjatë gjithë kryerjes së detyrave dhe për çdo nxënës**.**
* Për çdo detyrë, komisioni i vlerësimit duhet të përgatisë instrumentet përkatëse të vlerësimit sipas kompetencave profesionale. Instrumenti i vlerësimit për secilën detyrë duhet të përfshijë të gjitha hapat e realizimit të saj.
* Komisioni i provimit për të gjitha detyrat parapërgatit disa modele tezash provimi, ku për çdo tezë detyrat janë të njëjta por me situata dhe të dhëna të ndryshme, ku nxënësi në mënyrë të rastësishme zgjedh njërën prej tyre. Komisioni i provimit duhet të përgatisë paraprakisht instrumentin e vlerësimit me procedurat/hapat/etapat e kryerjes së detyrave. Komisioni nuk duhet të ndërhyjë gjatë zhvillimit të provimit.
* Vlerësimi i të gjitha detyrave bëhet me listë kontrolli në bazë të instrumenteve përkatëse të vlerësimit.

D**etyrën 1 - ”** **Dokumentimi dhe regjistrimet e punësimit, e zhvillimit të personelit”**.

Kjo detyrë të realizohet në mjediset e zyrave mësimore, në kushtet e simulimit të situatës.

Nxënësi duhet të hartojë njoftime për vende të lira pune dhe duhet të listojë procedurat e rekrutimit të personelit.

Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune për kryerjen e kësaj detyre për të hartuar njoftimet me korrektësi, duke pasur në konsideratë formën dhe përmbajtjen e njoftimit, duke kryer një nga fazat e procesit të rekrutimit, në kushtet e simulimit përpara komisionit të provimit të praktikës.

Nxënësi duhet të listojë dhe dokumentet që duhet të plotësojë një aplikant i cili kërkon të rekrutohet në ndërmarrje.

Nxënësit vlerësohen me listë kontrolli, e cila hartohet nga komisioni i provimit dhe duhet të përmbajë të gjitha hapat e procedurës së realizimit të kësaj detyre. Kjo listë kontrolli mund të përmbajë edhe kritere për vlerësimin e kompetencave kyçe profesionale.

**Detyra 2 - ”** **Veprime me kartat e debitit/kreditit“**

Edhe kjo detyrë të realizohet në mjediset e zyrave mësimore, ku aktualisht ndodhin të simuluara proceset e përmendura. Nxënësit në mënyrë individuale së pari duhet të listojnë kushtet që duhet të plotësojë një individ për t’u pajisur me kartë debiti/krediti. Më pas, duke qenë se i është vënë në dosjen e praktikës një formular i aplikimit për kartë debiti/krediti, i paplotësuar ai duhet të plotësojë atë saktë me të dhëna të simuluara, ose nëse i është dhënë i plotësuar ai duhet të verifikojë plotësimin e formularit të aplikimit për kartë debiti, nga ana e klientit.

Nxënësi kryen përshkrimin e procedurave të aplikimit për kartë debiti/krediti, nëpërmjet një bashkëbisedimi profesional, proces që mbikëqyret gjatë gjithë kohës nga komisioni, i cili më pas mund t’i drejtojë pyetje të parapërgatitura për pikat/hapat kyçe të procesit. Gjatë këtij bashkëbisedimi ai duhet të përshkruajë dokumentacionin e aplikimit për kartë krediti.

Nxënësit vlerësohen me listë kontrolli e cila hartohet nga komisioni i provimit dhe duhet të përmbajë të gjitha hapat e procedurës së realizimit të kësaj detyre. Kjo listë kontrolli mund të përmbajë edhe kritere për vlerësimin e kompetencave kyçe profesionale.

**Detyra 3 - ”** **Veprime me depozitat**”.

Edhe kjo detyrë duhet të kryhet në mjediset e zyrave mësimore. Nxënësi duhet të përmbushë detyrën duke plotësuar disa kërkesa të një ushtrimi përmbledhës. Paraprakisht nxënësit i jepen disa të dhëna për t’a orientuar në lidhje me situatën e simuluar si dhe disa veprime që klienti kërkon të kryejë.

Nxënësit i kërkohet të plotësojë kontratën e depozitës së kursimit, të llogarisë interesat në momentin e çeljes së depozitës, të kryejë llogaritje në rastin e thyerjes së afatit të depozitës, të kryejë veprimet për mbylljen e depozitës, të kryejë kontabilizimet përkatëse me qëllim përmbushjen e kompetencave për këtë detyrë.

Gjatë vlerësimit të nxënësve (me listë kontrolli), duhet të vihet theksi te aftësia për të llogaritur saktë dhe pa gabime çdo element që i kërkohet si dhe të kryejë interpretimin e veprimeve nëpërmjet një bashkëbisedimi profesional, proces që mbikëqyret gjatë gjithë kohës nga komisioni, i cili më pas mund t’i drejtojë pyetje të parapërgatitura për pikat/hapat kyçe të procesit.

Nxënësit vlerësohen me listë kontrolli, listë e cila hartohet nga komisioni i provimit dhe duhet të përmbajë të gjitha hapat e procedurës së realizimit të kësaj detyre. Kjo listë kontrolli mund të përmbajë edhe kritere për vlerësimin e kompetencave kyçe profesionale.

**Detyra 4 “Veprimet çeqe dhe** **me llogaritë rrjedhëse**”

Gjithashtu edhe kjo detyrë duhet të kryhet në mjediset e zyrave mësimore.

Për realizimin e kësaj detyre mund të simulohet një situatë që nxënësi të kryejë veprime të pagesave dhe arkëtimeve me urdhër pagese dhe me çek brenda të njëjtës bankë dhe midis bankave të tjera dhe të pasqyrojë efektet e tyre në llogaritë rrjedhëse.

Nxënësit i kërkohet të llogarisë, pasqyrojë dhe kontabilizojë saktë interesat aktive dhe pasive të llogarive rrjedhëse të klientëve në fund të vitit, duke i vënë në dispozicion normat e interesave aktive dhe atyre pasive, me qëllim përmbushjen e kompetencave për këtë detyrë.

Nxënësit vlerësohen me listë kontrolli, listë e cila hartohet nga komisioni i provimit dhe duhet të përmbajë të gjitha hapat e procedurës së realizimit të kësaj detyre. Kjo listë kontrolli mund të përmbajë edhe kritere për vlerësimin e kompetencave kyçe profesionale.

**Detyra 5 ”** **Veprime që lidhen me shqyrtimin dhe çeljen e kredive”.**

Gjithashtu edhe kjo detyrë duhet të kryhet në mjediset e zyrave mësimore.

Për realizimin e kësaj detyre mund të simulohet një situatë në lidhje me kërkesën e një individi/biznesi për kredi, duke krijuar një ushtrim. Konkretisht nxënësit i vihet në dispozicion të dhëna të tilla si shuma totale e kredisë, kësti vjetor, paga vjetore, shpenzimet vjetore, afati i shlyerjes, norma e interesit, të ardhurat. Nxënësit mund t’i jepen të listuara të gjitha dokumentet e nevojshme për tu paraqitur nga aplikanti (individ/biznes) , por mund dhe t’i jepen një pjesë e tyre dhe ai duhet të plotësojë listën e nevojshme me dokumentet e munguara.

Nxënësit i kërkohet të plotësojë listën me dokumentet e munguara(kur ato nuk janë dhënë të plota) ose të kryejë kontrollin formal, ligjor dhe të përmbajtjes së dokumenteve të aplikimit për kredi, të kryejë kontrollin e aftësisë paguese të tij duke iu referuar të dhënave .

Nxënësit në mënyrë individuale bëjnë vëzhgimin, identifikimin, përshkrimin dhe interpretimin e dokumenteve të aplikimit për kredi.

Nxënësit vlerësohen me listë kontrolli, listë e cila hartohet nga komisioni i provimit dhe duhet të përmbajë të gjitha hapat e procedurës së realizimit të kësaj detyre. Kjo listë kontrolli mund të përmbajë edhe kritere për vlerësimin e kompetencave kyçe profesionale.

**Detyra 6** “**Veprime në valuta dhe këmbime valutore “.**

Kjo detyrë do të realizohet në mjediset e zyrave mësimore, ku aktualisht ndodhin të simuluara proceset e përmendura. Nxënësit në mënyrë individuale pasi shohin disa të dhëna paraprake në lidhje me një situatë, ku një klient mund të paraqitet pranë sportelit të bankës dhe të kërkojë të këmbejë valutë, e studiojnë atë dhe kryejnë llogaritjet. Nga mësuesi duhet të jepet i gatshëm kursi i këmbimit dhe vlera e valutës që do të këmbehet.

Gjatë vlerësimit të nxënësve (me listë kontrolli), duhet të vihet theksi te aftësia për të konvertuar saktë, sipas kursit të ditës së bankës, valutën/lekët; të informojë qartë klientin mbi rezultatin e konvertimit, marrë aprovimin e tij dhe të kryejë interpretimin e veprimeve nëpërmjet një bashkëbisedimi profesional, proces që mbikëqyret gjatë gjithë kohës nga komisioni, i cili më pas mund t’i drejtojë pyetje të parapërgatitura për pikat/hapat kyçe të procesit.

Nxënësit vlerësohen me listë kontrolli e cila hartohet nga komisioni i provimit dhe duhet të përmbajë të gjitha hapat e procedurës së realizimit të kësaj detyre. Kjo listë kontrolli mund të përmbajë edhe kritere për vlerësimin e kompetencave kyçe profesionale.

Nxënësit duhet të udhëzohen nga mësuesi për kryerjen drejt të detyrave të dhëna.

Rekomandohet që secili nga postet e punës së lartpërmendur të ketë listë vlerësimi për çdo kompetencë dhe në fund të realizimit të detyrave të parashikuara të bëhet tabela përmbledhëse e pikëve dhe të hidhet nota përkatëse.