



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E EKONOMISË, KULTURËS DHE INOVACIONIT  
AGJENCIA KOMBËTARE E ARSIMIT, FORMIMIT PROFESIONAL DHE  
KUALIFIKIMEVE**

**PROGRAM ORIENTUES PËR PROVIMIN E  
MATURËS SHTETËRORE PROFESIONALE**

**TEORIA PROFESIONALE E INTEGRUAR:**

**KUALIFIKIMI PROFESIONAL “ADMINISTRIM BIZNESI  
(Pilot-PEM)”**

**(Niveli IV në KSHK, referuar Niveli IV në KEK)**

**Tiranë, 2024**

## 1. Udhëzime të përgjithshme

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

- Programet e lëndëve teorike profesionale të Kualifikimit Profesional “Ekonomi-Biznes/Administrim Zyre”, Niveli II i KSHK-së, (klasa e 10-të dhe 11-të);;
- Programet e lëndëve teorike profesionale të Kualifikimit Profesional “Administrim Biznesi”, Niveli IV i KSHK-së, (klasa e 12-të dhe 13-të);
- Udhëzimin e përbashkët të MAS dhe MFE nr. 27, datë 12.12.2023 “Për organizimin dhe zhvillimin e provimeve të Maturës Shtetërore dhe Maturës Shtetërore Profesionale 2024”.

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

## 2. Udhëzime për zbatimin e programit

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

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

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

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

## 3. Lëndët dhe temat përkatëse

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

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

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

<b>Nr</b>	<b>Lënda</b>	<b>Vëllimi i orëve për çdo lëndë</b>	<b>Peshat në %</b>
<b>1</b>	Ekonomi kombëtare	29	9
<b>2</b>	Njohuri mbi ndërmarrjen dhe marrëdhëniet e saj	56	18
<b>3</b>	Ekonomia e personelit	18	6
<b>4</b>	Veprimtari administrative	13	4
<b>5</b>	Menaxhim cilësie dhe projektsh	24	8
<b>6</b>	Ndërmarrja dhe veprimtaria e saj	35	11
<b>7</b>	Llogari dhe kontabilitet	64	20
<b>8</b>	Përpunim informacioni	15	5
<b>9</b>	Financat publike dhe politika ekonomike	27	8
<b>10</b>	E drejta dhe legjislacioni	25	7
<b>11</b>	Mjedisi dhe zhvillimi i qëndrueshëm	14	4
	<b>TOTALI</b>	<b>320</b>	<b>100%</b>

**Temat sipas lëndëve janë:**

- a) “**Ekonomi kombëtare**”, kl.10 dhe kl.11: **(29 orë)**
- Parimi ekonomik dhe subjektet ekonomike 3 orë
  - Bazat e ekonomisë (nevojat, kërkesa, të mirat) 6 orë
  - Prodhimi dhe faktorët e tij 8 orë
  - Rregullimi ekonomik. Modeli i tregut të lirë 8 orë
  - Cikli i ekonomisë 4 orë

b) “ <b>Njohuri mbi ndërmarrjen dhe marrëdhëniet e saj</b> ”, kl. 10:	<b>(56 orë)</b>	
• Xhiro, marketingu dhe planifikimi i saj		22 orë
• Planifikimi i blerjeve sipas llojeve të tyre		14 orë
• Qarkullimi i pagesave		20 orë
c) “ <b>Ekonomia e personelit</b> ”, kl. 11:	<b>(18 orë)</b>	
• Llogaritjet e shpërblimeve bruto dhe neto. Bazat përkatëse ligjore		8 orë
• Bazat ligjore dhe e drejta e punës. Kontrata e punës		4 orë
• Format e shpërblimit		6 orë
d) “ <b>Veprimtari administrative</b> ”, kl. 11:	<b>(13 orë)</b>	
• Kuptimi i veprimtarisë administrative		4 orë
• Aftësimi profesional, faktorët, metodat		6 orë
• Kushtet e punës		3 orë
e) “ <b>Menaxhim cilësie dhe projektsh</b> ”, kl. 10:	<b>(24 orë)</b>	
• Mënyrat e sjelljes në marrëdhëniet e biznesit		12 orë
• Komunikimi dhe llojet e tij. Komunikimi në ndërmarrje		12 orë
f) “ <b>Ndërmarrja dhe veprimtaria e saj</b> ”, kl. 12:	<b>(35 orë)</b>	
• Ndërmarrjet sipas degëve të ekonomisë		7 orë
• Organizimi i ndërmarrjeve sipas llojeve të tyre		8 orë
• Ndërmarrjet prodhuese dhe të shërbimeve		8 orë
• Ndërmarrja tregtare dhe rrugët e shpërndarjes		12 orë
g) “ <b>Llogari dhe kontabilitet</b> ”, kl.12 dhe kl. 13:	<b>(64 orë)</b>	
• Inventarizimi, inventarët		4 orë
• Bilanci		6 orë
• Pasqyrimi kronologjik i veprimeve ekonomike		5 orë
• Pasqyrimi sistematik i veprimeve ekonomike		5 orë
• Llogaritë e rezultatit		4 orë
• Llogaritë e mallrave		8 orë
• Regjistrimet kontabël të shpërblimeve të punës		6 orë
• Qarkullimi i pagesave: pagesat e menjëhershme dhe regjistrimi i tyre		8 orë
• Qarkullimi i pagesave: pagesat e mëvonshme dhe regjistrimi i tyre		4 orë
• Mbyllja vjetore: veprimet rregulluese dhe mbyllëse		5 orë
• Bazat e kontabilitetit të kostove		9 orë
h) “ <b>Përpunim informacioni</b> ”, kl.12:	<b>(15 orë)</b>	
• Ruajtja e të dhënave: masat dhe realizimi		7 orë
• Përpunimi dhe qarkullimi i informacioneve në ndërmarrje		8 orë
i) “ <b>Financa publike dhe politika ekonomike</b> ”, kl.13:	<b>(27 orë)</b>	
• Pasuria kombëtare dhe formimi i saj		5 orë

• Shpenzimet e shtetit	8 orë
• Të ardhurat e shtetit	8 orë
• Njohuri dhe koncepte të përgjithshme mbi taksimin	6 orë
<b>j) “E drejta dhe legjislacioni”, kl.13:</b>	<b>(25 orë)</b>
• Personi juridik dhe fizik	8 orë
• E drejta kontraktuale: Kontrata e punës	6 orë
• E drejta kontraktuale: Kontratat e shitblerjes	6 orë
• Siguria sociale dhe barazia para ligjit	5 orë
<b>k) Mjedisi dhe zhvillimi i qëndrueshëm, kl. 13:</b>	<b>(14 orë)</b>
• Burimet kryesore të mjedisit dhe degradimi mjedisor	3 orë
• Ndikimi i veprimtarisë së njeriut në mjedis	3 orë
• Zhvillimet demografike dhe mjedisi	4 orë
• Shoqëria e konsumit dhe mbetjet	4 orë