

Ime in sedež šole, ki izdaja spričevalo/  
A bizonyítványt kibocsátó iskola neve és székhelye:

## PRILOGA K SPRIČEVALU/ BIZONYÍTVÁNY KIEGÉSZÍTŐ

O POKLICNI MATURI/  
A SZAKMAI ÉRETTSÉGI VIZSGÁRÓL

(Ime in priimek)/  
(Vezetéknév és név)

(Kraj in datum rojstva)/  
(Születés helye és ideje)

Št. spričevala/  
Bizonyítvány száma:

Kraj in datum izdaje/  
Kiadás helye és ideje:

Podpis odgovorne osebe/  
Felelős személy aláírása:

.....

## 1. IME SPRIČEVALA IN IZOBRAŽEVALNEGA PROGRAMA (SL) <sup>(1)</sup>

### **Spričevalo o poklicni maturi po izobraževalnem programu: EKONOMSKI TEHNIK**

Izobraževalni program, prilagojen za dvojezično izvajanje v slovenskem in madžarskem učnem jeziku na narodno mešanem območju  
(ID:151655)

<sup>(1)</sup> V izvirnem jeziku.

## 2. PREVOD IMENA SPRIČEVALA IN IZOBRAŽEVALNEGA PROGRAMA (EN) <sup>(1)</sup>

### **School leaving certificate: ECONOMIC TECHNICIAN**

An educational programme adapted for bilingual implementation in the Slovenian and Hungarian languages in an ethnically mixed area  
(ID:151655)

<sup>(1)</sup> Prevod nima pravnega statusa.

## 3. PRIDOBLEJENO ZNANJE, SPRETNOSTI IN POKLICNE ZMOŽNOSTI

Imetnik spričevala je usposobljen za:

- vrednotenje posledic različnih ekonomskih odločitev za razvoj gospodarstva, celotne družbe in narave;
  - načrtovanje projektov z ustrezno informacijsko komunikacijsko tehnologijo;
  - načrtovanje, organiziranje in vodenje delovnih postopkov v podjetju;
  - izračunavanje osnovnih kazalcev uspešnosti poslovanja podjetja in osnovnih statističnih kazalcev ter razumevanja njihove uporabe pri analizi gospodarskih pojavov;
  - ravnanje skladno s pravili pravnega sistema sodobne države;
  - razvijanje delovne odgovornosti v postopkih ustanovitve gospodarskih družb;
  - izvajanje trženjskih aktivnosti;
  - uporabo sodobne informacijske tehnologije, delo z viri, s podatki in gradivi, za izpolnjevanje dokumentacije in vodenje ustreznih evidenc;
- Izbirno:
- izvajanje postopka odprtja, vodenja in zaprtja računa ter uporabo različnih plačilnih instrumentov;
  - prodajanje in trženje finančnih storitev;
  - evidentiranje gotovinskega in negotovinskega prometa v poslovnih knjigah;
  - knjiženje nabave in prodaje materiala, blaga in storitev;
  - analiziranje trženjskega okolja, porabniških trgov in nakupnega vedenja;
  - izvajanje nabave, prodaje in trženja izdelkov ter storitev;
  - sestavljanje vlog, vabil, zapisnikov in pisanje preprostih odločb in sklepov;
  - ravnanje z dokumentarnim gradivom od sprejema do odprave oz. shranjevanja;
  - prodajo zavarovanja in izvajanja kontrole, izvajanje enostavnega reševanja škod ter postopkov za poplačilo regresnih terjatev;
  - prodajo enostavnejših bančnih storitev fizičnim osebam in opravljanje nalog v zalednih službah banke;
  - opravljanje univerzalnih in drugih poštnih storitev, ki se nanašajo na sprejem in vročitev poštnih pošilk;
  - obračunavanje stroškov dela, vodenje knjigovodstva osnovnih sredstev in izvajanja ostalih knjigovodskih del;
  - izvajanje različnih metod in oblik neposrednega trženja, zbiranja različnih tržnih podatkov, ter vrednotenja pridobljenih rezultatov.

Imetnik spričevala je ključna poklicna znanja in zmožnosti nadgradil tudi s ključnimi splošnimi znanji v skladu z nacionalnimi standardi.

## 4. DELOVNA PODROČJA, NA KATERIH SE LAHKO ZAPOSLE IMETNIK SPRIČEVALA

Imetnik spričevala se lahko zaposli:

v javni upravi, banki, zavarovalnici, borzno posredniški hiši, komercialni službi, tajništvu, kadrovske službi, službi tržnega komuniciranja, računovodstvu in skladišču.

### <sup>(1)</sup> Pojasnilo

Ta dokument je dodatna informacija določenemu spričevalu, pri čemer dokument sam po sebi nima pravnega statusa. Priloga je oblikovana v skladu z naslednjimi dokumenti: Resolucija Sveta 93/C 49/01 z dne 3. decembra 1992 o transparentnosti kvalifikacij, Resolucija Sveta 96/C 224/04 z dne 15. julija o transparentnosti spričeval v poklicnem usposabljanju in Priporočilo 2001/613/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 10. julija 2001 o mobilnosti znotraj Skupnosti za študente, udeležence usposabljanja, prostovoljce, učitelje in izobraževalce.



## BIZONYÍTVÁNY KIEGÉSZÍTŐ (\*)



### 1. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE (HU)<sup>(1)</sup>

**Szakmai érettségi bizonyítványt adó képzési program:**

**KÖZGAZDASÁGI TECHNIKUM**

Nemzetiségileg vegyesen lakott terület kétnyelvű oktatásához igazított –magyar és szlovén tannyelvű – oktatási programja

(ID:151655)

<sup>(1)</sup> Eredeti nyelven.

### 2. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSÉNEK FORDÍTÁSA (EN) <sup>(1)</sup>

**School leaving certificate:**

**ECONOMIC TECHNICIAN**

An educational programme adapted for bilingual implementation in the Slovenian and Hungarian languages in an ethnically mixed area

(ID:151655)

<sup>(1)</sup> A megnevezés fordítása tájékoztatás jellegű.

### 3. A KÉSZSÉGEK ÉS KOMPETENCIÁK LEÍRÁSA

A bizonyítvány tulajdonosának képességei:

- a különböző gazdasági döntések gazdaság- és társadalomfejlődési-, illetve természeti hatásainak értékelése;
- projekttervezés megfelelő információs-kommunikációs technológiákkal;
- vállalati munkafolyamatok tervezése, szervezése és vezetése;
- vállalati működés alapvető eredményességi és statisztikai mutatóinak számítása, valamint a gazdasági jelenségek elemzésénél történő alkalmazásuk értelmezése;
- a modern állam jogrendszerével összhangban történő eljárás;
- a gazdasági társaságok alapítási eljárásával kapcsolatos munkafelelősség fejlesztése;
- piaci értékesítési tevékenységek folytatása;
- korszerű információs technológia és források, adatok és anyagok alkalmazása a dokumentációkészítésben és a nyilvántartások vezetésében;

Kiválasztási:

- számlanyitás, vezetés és megszüntetés folyamatának vezetése, különböző típusú fizetőeszközök használata;
- pénzügyi szolgáltatások eladása és piaci értékesítése;
- készpénz- és nem készpénzfizetési forgalom üzleti könyvekben történő rögzítése;
- anyag-, áru- és szolgáltatások beszerzésének és értékesítésének könyvelése;
- piaci értékesítési környezet, fogyasztói piac és vásárlási magatartás elemzése;
- termékek és szolgáltatások beszerzése, eladása és értékesítése;
- beadványok, meghívók, jegyzőkönyvek és egyszerűbb határozatok és végzések szerkesztése;
- dokumentációs anyagok kezelése, a beérkezéstől a kiadásig, illetve tárolásig;
- biztosításértékesítés és ellenőrzés, egyszerűbb kárrendezés, valamint a kártérítési követelések teljesítési eljárásának lebonyolítása;
- egyszerűbb banki szolgáltatások természetes személyeknek történő értékesítési, banki háttérszolgálati feladatok ellátása;
- postai küldemények fogadásával és kézbesítésével kapcsolatos, egyetemes és egyéb postai szolgáltatások teljesítése;
- bérszámfejtés, eszközkönyvelés és egyéb könyvelési feladatok ellátása;
- közvetlen értékesítés módszereinek és típusainak alkalmazása, piaci adatgyűjtés, felmérés eredményeinek értékelése.

A bizonyítvány tulajdonosa, a kulcsfontosságú szakmai tudását és képességeit, a nemzeti standardokkal összhangban, a kulcsfontosságú általános tudással is kibővítette.

### 4. A BIZONYÍTVÁNY TULAJDONOSA ÁLTAL BETÖLTHETŐ FOGLALKOZÁSOK KÖRE

A bizonyítvány tulajdonosa által betölthető foglalkozások:

a közigazgatásban, bankban, biztosítótársaságnál, tőzsdei ügynökségnél, beszerzési-értékesítési osztályban, titkárságon, HR-osztályban, piaci kommunikációs szolgálatnál, könyvelésben és raktárban.

**(\*) Megjegyzések**

Jelen dokumentum célja, hogy kiegészítő információkat nyújtson az adott bizonyítványról, önmagában nem szolgál a szakképesítés érvényes bizonyítványaként. Az űrlap formátumának alapját a következő dokumentumok adják: 93/C 49/01 számú 1992. dec. 3-ai Tanácsi Határozat a szakképesítések átláthatóságáról, 96/C 224/04 számú, 1996. július 15-ei Tanácsi Határozat a szakképzési bizonyítványok átláthatóságáról, 2001/613/EC számú 2001. július 10-ei Európai Parlamenti és Tanácsi Ajánlás a tanuló, gyakorlati képzésben résztvevő személyek, önkéntesek, tanárok és képzők, oktatók közösségen belüli mobilitására.

**Az átláthatóságról további információk érhetők el:** <http://europass.cedefop.eu.int>

5. PRAVNA PODLAGA ZA IZDAJO SPRIČEVALA	
<b>Naziv in status šole, ki podeljuje spričevalo</b>	<b>Naziv in status nacionalnega/regionalnega organa, pristojnega za zagotavljanje javne veljavnosti spričevala</b>
Ustanova je akreditirana pri Ministrstvu za izobraževanje, znanost, kulturo in šport.	Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport Masarykova cesta 16 SI-1000 Ljubljana <a href="http://www.mss.gov.si/">http://www.mss.gov.si/</a>
<b>Stopnja pridobljene izobrazbe (nacionalna ali mednarodna klasifikacijska lestvica)</b>	<b>Ocenjevalna lestvica</b>
Srednja strokovna izobrazba Evropska klasifikacija ISCED 3 Nacionalna klasifikacija <sup>1</sup> KLASIUS-SRV: 15001 KLASIUS-P: 3400	5 – odlično 4 – prav dobro 3 – dobro 2 – zadostno
<b>Dostop do naslednje stopnje izobraževanja</b>	<b>Mednarodni sporazumi</b>
S poklicno maturo končan izobraževalni program poklicno-tehniškega izobraževanja omogoča vpis v študijske programe višjega in visokega strokovnega izobraževanja; z dodatno opravljenim izpitom iz predmeta splošne mature, pa tudi v ustrezne univerzitetne študijske programe, ki tako možnost dopuščajo.	Republika Slovenija ima na področju priznavanja izobraževanja sklenjene sporazume s posameznimi državami. Informacije o tem vodi Oddelek za priznavanje izobraževanja ENIC/NARIC.
<b>Pravna podlaga</b>	
Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 in 36/08) Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06)	
6. URADNO VELJAVNI NAČIN PRIDOBITVE SPRIČEVALA	
Trajanje izobraževanja	2 leti
Število kreditnih točk <sup>2</sup>	120 kreditnih točk
Splošnoizobraževalni predmeti	73 kreditnih točk
Strokovni moduli	31 kreditnih točk
Praktično izobraževanje pri delodajalcu	3 kreditne točke
Interesne dejavnosti	4 kreditne točke
Odprti kurikulum <sup>3</sup>	5 kreditnih točk
Poklicna matura	4 kreditne točke
<b>Vpisni pogoji</b>	
V izobraževalni program se lahko vpiše, kdor je uspešno zaključil program srednjega poklicnega izobraževanja in si pridobil enega od nazivov: prodajalec, administrator ali pridobil enakovredno izobrazbo po prejšnjih predpisih.	
<b>Dodatne informacije</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport (<a href="http://www.mss.gov.si/">http://www.mss.gov.si/</a>): izobraževalni program ter opis vzgoje in izobraževanja v Sloveniji</li> <li>- Nacionalno informacijsko središče za poklicne kvalifikacije NRP (<a href="http://www.nrpslo.org">http://www.nrpslo.org</a>)</li> <li>- Nacionalni center Europass (<a href="http://www.europass.si">www.europass.si</a>)</li> </ul>	

<sup>1</sup> Klasifikacijski sistem izobraževanja in usposabljanja – KLASIUS (Uradni list RS št. 46/06) obsega dva podsistema: Klasifikacija vrst aktivnosti/izidov izobraževanja in usposabljanja (KLASIUS-SRV) in Klasifikacija področij aktivnosti/izidov izobraževanja in usposabljanja (KLASIUS-P)

<sup>2</sup> Ena kreditna točka pomeni 25 ur kandidatovega dela

<sup>3</sup> Cilje odprtega kurikula določa šola v sodelovanju s podjetji na lokalni/regionalni ravni.

## 5. A BIZONYÍTVÁNY HIVATALOS ALAPJA

<p><b>A bizonyítványt kiállító szerv neve és státusza</b></p> <p>Az intézményt a Oktatási, tudományi, kulturális és sport minisztérium.</p>	<p><b>A bizonyítvány elismeréséért felelős nemzeti hatóság neve és státusza</b></p> <p>Oktatási, tudományi, kulturális és sport minisztérium          Masarykova cesta 16          SI-1000 Ljubljana  <a href="http://www.mss.gov.si/">http://www.mss.gov.si/</a></p>
<p><b>Bizonyítvány szintje (nemzeti vagy nemzetközi)</b></p> <p>Szakközépiskolai végzettség          Európai besorolás ISCED 3          Nemzeti besorolás<sup>1</sup> KLASUIS-SRV: 15001          KLASIUS-P: 5210</p>	<p><b>Osztályzási skála</b></p> <p>5 - kitűnő          4 - jeles          3 - jó          2 – elégséges</p>
<p><b>Továbbképzés az oktatás/képzés következő szintjére</b></p> <p>A szakmai érettségi vizsgával befejezett szakmai-technikai képzés lehetővé teszi a főiskolai- és a szakegyetemi programokba való beiratkozást; a kiegészítő általános érettségi tantárgyi vizsgával, a tanulmányok, az ilyen irányba nyitott egyetemi tanulmányi programokban is folytathatók.</p>	<p><b>Nemzetközi megállapodások</b></p> <p>A Szlovén Köztársaság, az oktatás kölcsönös elismeréséről, kétoldalú, nemzetközi megállapodásokat írt alá. Az ezzel kapcsolatos információk az ENIC/NARIC Osztályban érhetők el.</p>
<p><b>Jogi alap</b>          A nevelés és oktatás szervezettségéről és finanszírozásáról szóló törvény (SzK Hiv. Lapja, 07/16. sz. és 08/36. sz.)          A szakmai- és szakképzésről szóló törvény (UL RS, 79/06) (SzK Hiv. Lapja, 06/79. sz.)</p>	
<p><b>6. A BIZONYÍTVÁNY MEGSZERZÉSÉNEK HIVATALOSAN ELISMERT MÓDJAI</b></p>	
A teljes képzési idő	2 év
A kreditpontok száma <sup>2</sup>	120 kreditpont
Általános tantárgyak	73 kreditpont
Szakmai modulok	31 kreditpont
Gyakorlati oktatás a munkáltatónál	3 kreditpont
Szakköri tevékenységek	4 kreditpont
Nyílt kurikulum <sup>3</sup>	5 kreditpont
Szakmai érettségi vizsga	4 kreditpont
<p><b>Belépési követelmények</b>          A képzési programban azok vehetnek részt, akik sikeresen befejezték a szakközépiskolát, és megszerezték az alábbi szakképzettség valamelyikét: bolti eladó, adminisztrátor illetve a korábbi előírások szerint azonos értékű képzettséget szerzett.</p>	
<p><b>További információk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Oktatási, tudományi, kulturális és sport minisztérium (<a href="http://www.mss.gov.si/">http://www.mss.gov.si/</a>): képzési program, valamint a szlovén nevelés és oktatás leírása</li> <li>– NRP Nemzeti szakképesítési információs központ (<a href="http://www.nrpslo.org">http://www.nrpslo.org</a>)</li> <li>– Nemzeti Europass Központ (<a href="http://www.europass.si">www.europass.si</a>)</li> </ul>	

<sup>1</sup> A KLASIUS – az oktatás és képzés besorolási rendszere (UL RS 46/06) két alrendszerből áll: Az oktatás és képzés minden tevékenységének/eredményének besorolása (KLASUIS-SRV) és Az oktatási- és képzési tevékenységek/eredmények területeinek besorolása (KLASIUS-P)

<sup>2</sup> Egy kreditpont a diák 25 órás munkáját jelenti.

<sup>3</sup> A nyílt kurikulum céljait, az iskola, helyi/regionális szinten, a vállalatokkal együttműködve jelöli ki.

## 7. PODROBNEJŠI OPIS OPRAVLJENEGA IZOBRAŽEVANJA

### SPLOŠNOIZOBRAŽEVALNI PREDMETI:

1. Slovenščina (13 kreditnih točk)
2. Madžarščina I, II (13 kreditnih točk)
3. Matematika (10 kreditnih točk)
4. Tujji jezik (13 kreditnih točk)
5. Umetnost (2 kreditni točki)
6. Zgodovina (2 kreditni točki)
7. Geografija (2 kreditni točki)
8. Sociologija ali psihologija (2 kreditni točki)
9. Biologija (3 kreditne točke)
10. Kemija (3 kreditne točke)
11. Informatika (3 kreditne točke)
12. Športna vzgoja (7 kreditnih točk)

### STROKOVNI MODULI:

#### Obvezni strokovni moduli (20 kreditnih točk )

1. Poslovanje in podjetništvo (5 kreditnih točk)
2. Projekti in poslovanje podjetja (6 kreditnih točk)
3. Delovanje gospodarstva in ekonomika poslovanja (9 kreditnih točk)

#### Izbirni strokovni moduli (6 kreditnih točk)

4. Finančno poslovanje (6 kreditnih točk)
5. Materialno knjigovodstvo (6 kreditnih točk)
6. Komericalno poslovanje (6 kreditnih točk)
7. Upravno administrativno poslovanje (6 kreditnih točk)

#### Izbirni strokovni moduli (5 kreditnih točk)

8. Zavarovalne storitve (5 kreditnih točk)
9. Bančno poslovanje (5 kreditnih točk)
10. Poštni promet (5 kreditnih točk)
11. Finančno knjigovodstvo (5 kreditnih točk)
12. Neposredno trženje (5 kreditnih točk)

### ODPRTI KURIKUL (5 kreditnih točk):

Odpri kurikulum določa šola v sodelovanju s podjetji na lokalni ravni.

### PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE:

1. Praktični pouk v šoli
2. Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu

### INTERESNE DEJAVNOSTI (4 kreditne točke):

Interesne dejavnosti obsegajo obvezni del, vsebine povezane s programom in izbirne vsebine.

### POKLICNA MATURA:

Obvezni del:

- pisni in ustni izpit iz slovenščine ali madžarščine,
- pisni in ustni izpit iz gospodarstva.

Izbirni del:

- pisni in ustni izpit iz tujega jezika ali matematike,
- izdelek oziroma storitev in zagovor (4 kreditne točke):

### DRUGE ZABELEŽKE:

## 7. AZ OKTATÁS ÉS KÉPZÉS RÉSZLETES ISMERTETÉSE

### ÁLTALÁNOS TANTÁRGYAK:

1. Szlovén nyelv és irodalom (13 kreditpont)
2. Magyar nyelv és irodalom, Magyar nyelv mint második nyelv(13 kreditpont)
3. Matematika (10 kreditpont)
4. Idegen nyelv (13 kreditpont)
5. Művészet (2 kreditpont)
6. Történelem (2 kreditpont)
7. Földrajz (2 kreditpont)
8. Szociológia vagy Pszichológia (2 kreditpont)
9. Biológia (3 kreditpont)
10. Kémia (3 kreditpont)
11. Informatika (3 kreditpont)
12. Testnevelés (7 kreditpont)

### SZAKMAI MODULOK:

#### Kötelező szakmai modulok (20 kreditpont)

1. Ügyvitel és vállalkozás (5 kreditpont)
2. Projektek és a vállalat ügyvele (6 kreditpont)
3. A gazdaság működése és az ügyvitel gazdaságossága (9 kreditpont)

#### Választható szakmai modulok (6 kreditpont)

4. Pénzügyi ügyvitel (6 kreditpont)
5. Készletkönyvelés (6 kreditpont)
6. Az értékesítési eljárás alapismeretei (6 kreditpont)
7. Közigazgatási-eljárási ismeretek (6 kreditpont)

#### Választható szakmai modulok (5 kreditpont)

8. Biztosítási szolgáltatások (5 kreditpont)
9. Bankügyvitel (5 kreditpont)
10. Postaforgalmi alapismeretek (5 kreditpont)
11. Pénzügyi alapismeretek (5 kreditpont)
12. Közvetlen marketing (5 kreditpont)

### NYÍLT KURIKULUM (5 kreditpont):

A nyílt curriculumot az iskola határozza meg a helyi cégekkel közösen..

### GYAKORLATI OKTATÁS:

1. Gyakorlati oktatás az iskolában
2. Szakmai gyakorlat

### SZAKKÖRI TEVÉKENYSÉGEK (4 kreditpont):

A szakkörök magukban foglalják a kötelező tananyagot, a programmal összefüggő tartalmakat és a választható tartalmakat.

### SZAKMAI ÉRETTSÉGI VIZSGA:

Kötelező rész:

- írásbeli vizsga és szóbeli vizsga szlovén nyelv és irodalomból vagy magyar nyelv és irodalomból
- írásbeli vizsga és szóbeli vizsga gazdaságtanból.

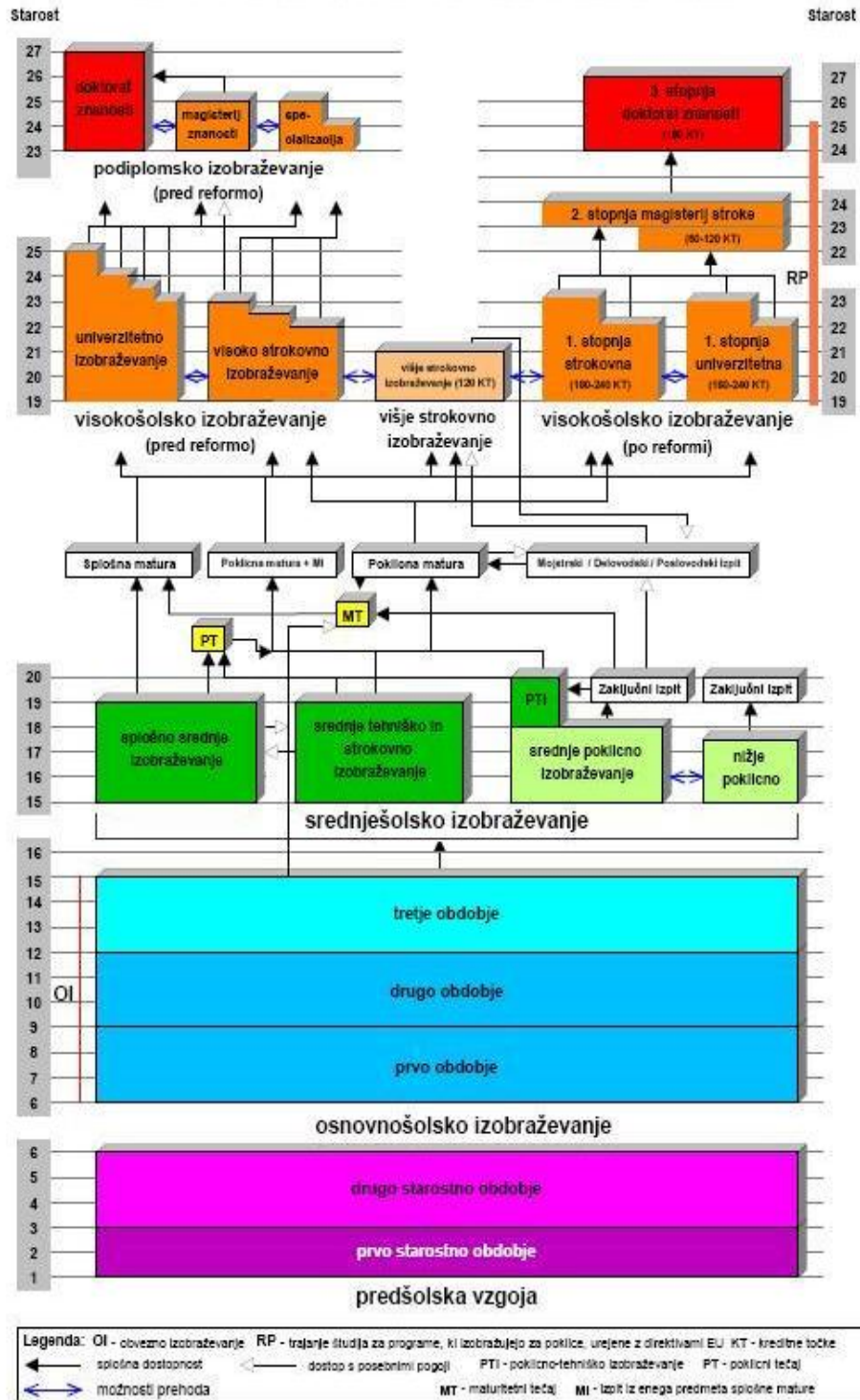
Választható rész:

- írásbeli vizsga és szóbeli vizsga idegen nyelvből vagy matematikából,
- termék illetve szolgáltatás és megvédése (4 kreditpont):

### EGYÉB FELJEGYZÉSEK:



## Zgradba vzgoje in izobraževanja v Sloveniji 2011/12



## Szlovénia nevelési és oktatási rendszerének felépítése 2011/12

