

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

### Spričevalo o zaključnem izpitu po izobraževalnem programu:

#### ADMINISTRATOR

Izobraževalni program, prilagojen za dvojezično izvajanje v slovenskem in madžarskem učnem jeziku na narodno mešanem območju  
(ID: 801437)

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

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

### School leaving certificate:

#### ADMINISTRATOR

An educational programme adapted for bilingual implementation in the Slovenian and Hungarian languages in an ethnically mixed area  
(ID: 801437)

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

## 3. PRIDOBLEJENO ZNANJE, SPRETNOSTI IN POKLICNE ZMOŽNOSTI

Imetnik spričevala je usposobljen za:

- uporabo sodobne informacijske in pisarniške tehnologije;
- pisanje tekstov po predlogah ali nareku z uporabo desetprstnega slepega tipkanja;
- uporabo upravnega postopka pri delu s strankami s sodobnimi načini komuniciranja prek elektronskih medijev;
- ekonomično organizacijo in samostojno administrativno, tajniško in pisarniško delo na različnih področjih, predvsem delovnih razmerjih in knjigovodstvu;
- ravnanje z viri, arhivskim gradivom in podatki, ki zahtevajo varstvo podatkov;
- samostojno izpolnjevanje obrazcev ter druge dokumentacije in vodenje ustreznih evidenc;
- razvijanje pozitivnega in odgovornega odnosa do dela, poklica in sodelavcev;
- ravnanje skladno z družbenimi zakonitostmi in pravili sodobne pravne države;

Izbirno:

- izdelavo enostavnih spletnih strani in izvajanje tržne komunikacije s kupci;
- sestavljanje knjigovodskih listin, knjiženje ter statistično obdelavo podatkov;
- pisanje vabil, sklepov, zaznamkov ter izpolnjevanje obrazcev z delovnega, upravnega in drugih pravnih področij.

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

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

Imetnik spričevala se lahko zaposli:

v javni upravi, banki, zavarovalnici, v podjetjih in v zasebnem sektorju (tajništvo, kadrovska služba, računovodstvo, arhivi, komerciala).

### <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. december 1992 o transparentnosti kvalifikacij, Resolucija Sveta 96/C 224/04 z dne 15. julij o transparentnosti spričeval v poklicnem usposabljanju in Priporočilo 2001/613/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 10. julij 2001 o mobilnosti znotraj Skupnosti za študente, udeležence usposabljanja, prostovoljce, učitelje in izobraževalce.

Več informacij je na voljo na spletni strani: <http://europass.cedefop.eu.int>

© Evropske skupnosti, 2002

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

**Szakmai érettségi bizonyítványt adó képzési program:**

**ADMINISZTRÁTOR**

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

(ID: 801437)

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

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

**School leaving certificate:**

**ADMINISTRATOR**

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

(ID: 801437)

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

### 3. A KÉSZSÉGEK ÉS KOMPETENCIÁK LEÍRÁSA

A bizonyítvány tulajdonosának képességei:

- a modern informatikai és irodai technológia használata;
- szövegek írása tízujjas vakírással sablon vagy diktálás alapján;
- a közigazgatási eljárás előírásainak alkalmazása az elektronikus médiumokon keresztül, modern kommunikációs módszerekkel zajló ügyfélkezelés során;
- hatékony feladatszervezés, az adminisztratív, titkári és irodai feladatok önálló ellátása különböző területeken, elsősorban a munkajog és a könyvelés terén;
- az adatvédelmi törvény hatálya alá eső források, irattári anyagok és adatok kezelése;
- formanyomtatványok és egyéb dokumentáció önálló kitöltése valamint a megfelelő nyilvántartások vezetése;
- a munkával, a foglalkozással és a munkatársakkal szembeni pozitív és felelős viszony kialakítása;
- a közösségi szabályoknak és a modern jogállami előírásoknak megfelelő viselkedés;

Kiválasztási:

- egyszerűbb honlapok készítése és a vevőkkel folytatott marketingkommunikáció;
- számviteli bizonylatok összeállítása, könyvelés és statisztikai adatfeldolgozás;
- meghívók, határozatok, feljegyzések írása valamint munkaügyi, közigazgatási és más jogi jellegű formanyomtatványok kitöltése.

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

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

A bizonyítvány tulajdonosa által betölthető foglalkozások:

a közigazgatásban, bankban, biztosítónál, a magánszektorban tevékenykedő vállalatoknál (titkárság, HR, könyvelés, irattarak, értékesítés)

#### (\*) 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 tanulók, 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>  Ustanova je akreditirana pri Ministrstvu za izobraževanje, znanost in šport.	<b>Naziv in status nacionalnega/regionalnega organa, pristojnega za zagotavljanje javne veljavnosti spričevala</b>  Ministrstvo za izobraževanje, znanost 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>  Srednja poklicna izobrazba Evropska klasifikacija ISCED 3 Nacionalna klasifikacija <sup>1</sup> KLASIUS-SRV: 14001 KLASIUS-P: 3460	<b>Ocenjevalna lestvica</b>  5 – odlično 4 – prav dobro 3 – dobro 2 – zadostno
<b>Dostop do naslednje stopnje izobraževanja</b>  Uspešno končan izobraževalni program srednjega poklicnega izobraževanja omogoča vpis v ustrezne izobraževalne programe poklicno-tehniškega izobraževanja, po določenem številu let delovnih izkušenj pa tudi pristop k opravljanju ustreznega mojstrskega oziroma delovodskega ali poslovodskega izpita.	<b>Mednarodni sporazumi</b>  Republika Slovenija ima na področju priznavanja izobraževanja sklenjene sporazume s posameznimi državami. Informacije o tem vodi 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	3 leta
Število kreditnih točk <sup>2</sup>	180 kreditnih točk
Splošnoizobraževalni predmeti	66 kreditnih točk
Strokovni moduli	37 kreditnih točk
Praktično izobraževanje pri delodajalcu <sup>3</sup>	60 kreditnih točk
Interesne dejavnosti	6 kreditnih točk
Odprti kurikulum <sup>4</sup>	9 kreditnih točk
Zaključni izpit	2 kreditni točki
<b>Vpisni pogoji</b> V izobraževalni program se lahko vpiše, kdor je uspešno končal osnovnošolsko izobraževanje ali nižje poklicno izobraževanje ali enakovredno izobraževanje po prejšnjih predpisih.	
<b>Dodatne informacije</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ministrstvo za izobraževanje, znanost 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> Z individualno učno pogodbo se obseg praktičnega usposabljanja z delom pri delodajalcu lahko poveča do 53 tednov .

<sup>4</sup> Cilje odprtega kurikula določa šola v sodelovanju s podjetji na lokalni/regionalni ravni

5. A BIZONYÍTVÁNY HIVATALOS ALAPJA	
<b>A bizonyítványt kiállító szerv neve és státusza</b>	<b>A bizonyítvány elismeréséért felelős nemzeti hatóság neve és státusza</b>
Az intézményt a Oktatási, tudományi, és sport minisztérium akkreditálta.	Oktatási, tudományi, és sport minisztérium Masarykova cesta 16 SI-1000 Ljubljana <a href="http://www.mss.gov.si/">http://www.mss.gov.si/</a>
<b>Bizonyítvány szintje (nemzeti vagy nemzetközi)</b>	<b>Osztályzási skála</b>
Szakközépiskolai végzettség Európai besorolás ISCED 3 Nemzeti besorolás <sup>5</sup> KLASIUS-SRV: 14001 KLASIUS-P: 3460	5 - kitűnő 4 - jeles 3 - jó 2 – elégséges
<b>Továbbképzés az oktatás/képzés következő szintjére</b>	<b>Nemzetközi megállapodások</b>
A szakközépiskolai képzés programjának sikeres befejezése lehetővé teszi a megfelelő szakmai-technikai képzési programokba való beiratkozást, a megfelelő munkatapasztalati éveket követően pedig mester-, munkavezetői vagy üzletvezetői vizsgára jogosít fel.	A Szlovén Köztársaság, az oktatás kölcsönös elismeréséről, kétoldalú, nemzetközi megállapodásokat írt alá. Az ezzel kapcsolatos információk az ENIC/NARIC Osztályban érhetők el.
<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.)	
6. A BIZONYÍTVÁNY MEGSZERZÉSÉNEK HIVATALOSAN ELISMERT MÓDJAI	
A teljes képzési idő	3 év
A kreditpontok száma <sup>6</sup>	180 kreditpont
Általános tantárgyak	66 kreditpont
Szakmai modulok	37 kreditpont
Gyakorlati oktatás a munkáltatónál <sup>7</sup>	60 kreditpont
Szakköri tevékenységek	6 kreditpont
Nyílt kurikulum <sup>8</sup>	9 kreditpont
Szakmai érettségi vizsga	2 kreditpont
<b>Vpisni pogoji</b> A képzési programba történő beiratkozás feltétele a befejezett általános iskola, illetve szakmunkásképző, vagy a korábbi előírások alapján befejezett, azonos értékű képzés.	
<b>További információk</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Oktatási, tudományi, 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 szakképzési 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>5</sup> A KLASIUS – az oktatás és képzés besorolási rendszere (UL RS 46/06) két alrendszerből áll: Az oktatás és képzés minden tevékenységének/eredményének besorolása (KLASIUS-SRV) és Az oktatási- és képzési tevékenységek/eredmények területeinek besorolása (KLASIUS-P)

<sup>6</sup> Egy kreditpont a diák 25 órás munkáját jelenti.

<sup>7</sup> Egyéni tanulmányi szerződéssel, a munkáltatónál végzett gyakorlati képzés időtartama, legtöbb 53 hétre hosszabbítható

<sup>8</sup> A nyílt kurikulum céljait, az iskola, helyi/regionális szinten, a vállalatokkal együttműködve jelöli ki.

## 7. PODROBNEJŠI OPIS OPRAVLJENEGA IZOBRAŽEVANJA

### SPLOŠNOIZOBRAŽEVALNI PREDMETI:

1. Slovenščina (12 kreditnih točk)
2. Madžarščina I, II (12 kreditnih točk)
3. Matematika (12 kreditnih točk)
4. Tuji jezik (9 kreditnih točk)
5. Umetnost (2 kreditni točki)
6. Naravoslovje (6 kreditnih točk)
7. Družboslovje (6 kreditnih točk)
8. Športna vzgoja (7 kreditnih točk)

### STROKOVNI MODULI:

#### Obvezni strokovni moduli (34 kreditnih točk)

1. Uporabna informacijsko komunikacijska tehnologija (4 kreditne točke)
2. Poslovanje in organizacija (3 kreditne točke)
3. Komuniciranje (6 kreditnih točk)
4. Administrativni poslovanje (8 kreditnih točk)
5. Upravni postopek (8 kreditnih točk)
6. Strojepisje (5 kreditnih točk)

#### Izbirni strokovni moduli (3 kreditne točke)

7. Trženje v sodobnem podjetju (3 kreditne točke)
8. Zbiranje in obdelava podatkov (3 kreditne točke)
9. Pravo (3 kreditne točke)

### ODPRTI KURIKUL (9 kreditnih točk):

Odprti 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 (6 kreditnih točk):

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

### ZAKLJUČNI IZPIT:

- pisni in ustni izpit iz slovenščine ali madžarščine
- izdelek oziroma storitev in zagovor (2 kreditni točki)

### DRUGE ZABELEŽKE:

## 7. AZ OKTATÁS ÉS KÉPZÉS RÉSZLETES ISMERTETÉSE

### ÁLTALÁNOS TANTÁRGYAK:

1. Szlovén nyelv és irodalom (12 kreditpont)
2. Magyar nyelv és irodalom, Magyar nyelv mint második nyelv (12 kreditpont)
3. Matematika (12 kreditpont)
4. Idegen nyelv (9 kreditpont)
5. Művészet (2 kreditpont)
6. Természettudomány (6 kreditnih točk)
7. Társadalomtudomány (6 kreditnih točk)
8. Testnevelés (7 kreditpont)

### SZAKMAI MODULOK:

#### Kötelező szakmai modulok (34 kreditpont)

1. IKT- használat (4 kreditpont)
2. Ügyvitel és szervezés (3 kreditpont)
3. Kommunikáció (6 kreditpont)
4. Adminisztratív ügykezelés (8 kreditpont)
5. Közigazgatási eljárás (8 kreditpont)
6. Gépírás (5 kreditpont)

#### Kötelező szakmai modulok (3 kreditpont)

7. Modern vállalati marketing (3 kreditpont)
8. Adatgyűjtés és -feldolgozás (3 kreditpont)
9. Jog (3 kreditpont)

### NYÍLT KURIKULUM (9 kreditpont):

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

### GYAKORLATI OKTATÁS:

1. Gyakorlati oktatás az iskolában
2. Szakmai gyakorlat

### SZAKKÖRI TEVÉKENYSÉGEK (6 kreditpont):

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

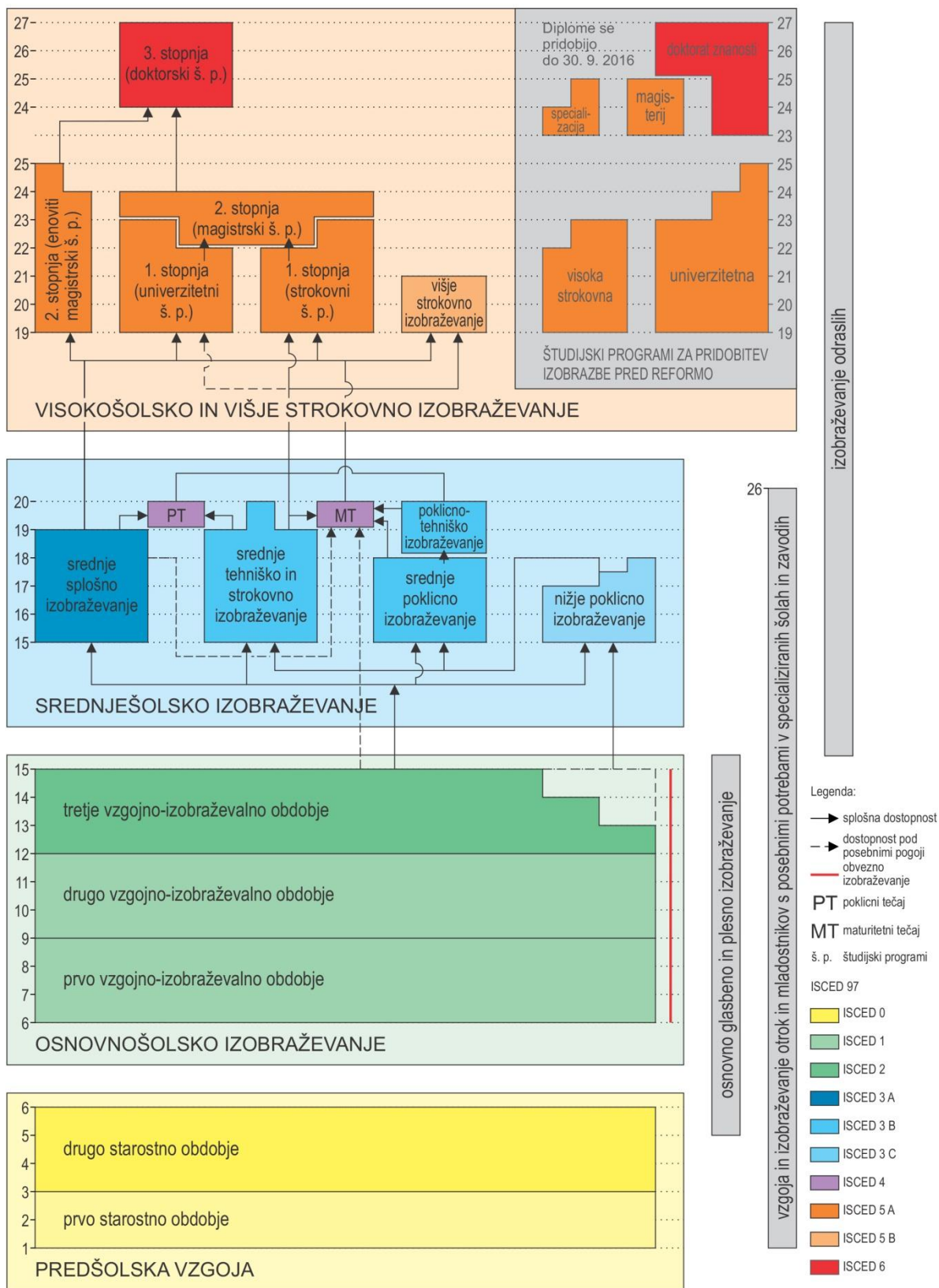
### ZÁRÓVIZSGA:

- írásbeli vizsga és szóbeli vizsga szlovén nyelv és irodalomból vagy magyar nyelv és irodalomból
- termék illetve szolgáltatás és megvédése (2 kreditpont).

A bizonyítvány tulajdonosa, a szakmai érettségi vizsgára az alábbi terméket, illetve szolgáltatást készítette el:

### EGYÉB FELJEGYZÉSEK:

# SISTEM VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA V REPUBLIKI SLOVENIJI



## Szlovénia nevelési és oktatási rendszerének felépítése

