

1. SPRIČEVALO IZOBRAŽEVALNEGA PROGRAMA (SL) ⁽¹⁾**Spričevalo o zaključnem izpitu po izobraževalnem programu:
ADMINISTRATOR (SLEPI IN SLABOVIDNI)
(ID: 999692)**

Izobraževalni program z enakovrednim izobrazbenim standardom, prilagojen za slepe in slabovidne dijake

⁽¹⁾ V izvirnem jeziku.

2. PREVOD SPRIČEVALA IZOBRAŽEVALNEGA PROGRAMA (EN) ⁽²⁾**Certificate with final examination for educational program:
ADMINISTRATOR**

An educational programme with equal educational standards, adapted for blind and partially sighted students

⁽²⁾ V angleščini.

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:

- izdelovanje predstavitev z uporabo programske opreme in komuniciranje prek elektronskih medijev;
- opravljanje administrativnih del od razpisa do sklenitve delovnega razmerja, organizacijo in pripravo sestankov in službenih poti;
- 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, NA 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).

5. PRAVNA PODLAGA ZA IZDAJO SPRIČEVALA	
Naziv in sedež šole, ki podeljuje spričevalo Ustanova je akreditirana pri Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje.	Naziv in status nacionalnega/regionalnega organa, pristojnega za zagotavljanje javne veljavnosti spričevala Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje Masarykova cesta 16 SI-1000 Ljubljana
Raven pridobljene izobrazbe (nacionalna ali mednarodna klasifikacijska lestvica) Srednja poklicna izobrazba Slovensko ogrodje kvalifikacij: SOK 4 Evropsko ogrodje kvalifikacij: EOK 4 ISCED: None	Ocenjevalna lestvica 5 – odlično 4 – prav dobro 3 – dobro 2 – zadostno
Dostop do naslednje ravni izobraževanja 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 poslovskega izpita.	Mednarodni sporazumi Republika Slovenija ima na področju priznavanja izobraževanja sklenjene sporazume s posameznimi državami. Informacije o tem vodi ENIC/NARIC.
Pravna podlaga Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju Zakon o slovenskem ogrodju kvalifikacij Zakon o vajeništvu ¹ Odločba Europass	
6. URADNO VELJAVNI NAČIN PRIDOBITVE SPRIČEVALA	
Oblika izobraževanja	
Trajanje izobraževanja	4 leta
Število kreditnih točk ²	180 KT
Splošnoizobraževalni predmeti	54 KT
Strokovni moduli	53 KT
Praktično usposabljanje z delom	36 KT
Druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela	8 KT
Odpri kurikul ³	29 KT
Zaključni izpit	2 KT
Vpisni pogoji V izobraževalni program se lahko vpiše, kdor je uspešno končal osnovnošolsko izobraževanje ali nižje poklicno izobraževanje ali enakovredno izobraževanje po prejšnjih predpisih in ima ustrezno odločbo o usmeritvi.	
Dodatne informacije - Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje: izobraževalni program ter opis vzgoje in izobraževanja v Sloveniji - Center RS za poklicno izobraževanje (www.cpi.si) - Nacionalni center Europass (www.europass.si)	

¹ Velja za vajeniško obliko izobraževanja.

² Ena kreditna točka pomeni 25 ur kandidatovega dela.

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

7. PODROBNEJŠI OPIS OPRAVLJENEGA IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA

SPLOŠNOIZOBRAŽEVALNI PREDMETI:

1. Slovenščina (12 KT)
2. Matematika (12 KT)
3. Tuj jezik 1 (9 KT)
4. Umetnost (2 KT)
5. Naravoslovje (6 KT)
6. Družboslovje (6 KT)
7. Športna vzgoja (7 KT)

STROKOVNI MODULI (53 KT)

Obvezni strokovni moduli

1. Temelji gospodarstva (5 KT)
2. Administrativno poslovanje (11 KT)
3. Informacijsko komunikacijska tehnologija in strojepisje (12 KT)
4. Upravni postopek (11 KT)

Izbirni strokovni moduli

1. Komuniciranje (7 KT)
2. Tajniška opravila (7 KT)
3. Trženje v sodobnem podjetju (7 KT)
4. Zbiranje in obdelava podatkov (7 KT)
5. Pravo (7 KT)

ODPRTI KURIKUL: (29 KT)

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

PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE

1. Praktično izobraževanje v šoli: KT
2. Praktično usposabljanje pri delodajalcu: KT

DRUGE OBLIKE VZGOJNO/IZOBRAŽEVALNEGA DELA (8 KT)

ZAKLJUČNI IZPIT

- pisni in ustni izpit: Slovenščina
- izdelek oziroma storitev in zagovor (2 KT):

DRUGE ZABELEŽKE

ŠT. SPRIČEVALA:

M.P.

RAVNATELJICA-RAVNATELJ:

KRAJ IN DATUM IZDAJE:

.....

SISTEM VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA V REPUBLIKI SLOVENIJI

