

Ime in sedež šole, ki izdaja spričevalo:

IZPOLNITE. SPODAJ LAHKO  
DODATE TUDI LOGOTIP.

## PRILOGA K SPRIČEVALU

O POKLICNI MATURI

(Ime in priimek)

IZPOLNITE (PODČRTANO,  
DEBELI TISK, VLIKOST  
ČRK 14)

(Kraj in datum rojstva)

IZPOLNITE (PODČRTANO,  
DEBELI TISK)

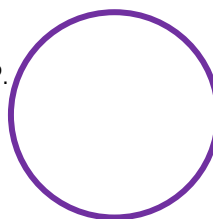
VNOS  
ŠTEVILKE  
SPRIČEVALA O  
POKLICNI  
MATURI

Št. spričevala:

IZPOLNITE

Kraj in datum izdaje:

M.P.



ŽIG SE DODA, KO JE  
PRILOGA K  
SPRIČEVALU V  
CELOTI IZPOLNJENA  
IN NATISNJENA

IME IN  
PRIIMEK  
ODGOVORNE  
OSEBE TER  
FUNKCIJA

Podpis odgovorne osebe:

PODPIS SE DODA, KO  
JE PRILOGA K  
SPRIČEVALU V  
CELOTI IZPOLNJENA  
IN NATISNJENA



## PRILOGA K SPRIČEVALU (\*)



1. IME SPRIČEVALA IN IZOBRAŽEVALNEGA PROGRAMA (SL) <sup>(1)</sup>
<b>Spričevalo o poklicni maturi po izobraževalnem programu:</b> <b>EKONOMSKI TEHNIK</b> (ID: 649292)
(1) V izvirnem jeziku.

2. PREVOD IMENA SPRIČEVALA IN IZOBRAŽEVALNEGA PROGRAMA (EN) <sup>(1)</sup>
<b>School leaving certificate:</b> <b>ECONOMIC TECHNICIAN</b> (ID: 649292)
(1) Prevod nima pravnega statusa.

3. PRIDOBLEJENO ZNANJE, SPRETNOSTI IN POKLICNE ZMOŽNOSTI
<p>Imetnik spričevala je usposobljen za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vrednotenje posledic različnih ekonomskih odločitev za razvoj gospodarstva, celotne družbe in narave;</li> <li>– načrtovanje projektov z ustrezno informacijsko komunikacijsko tehnologijo;</li> <li>– načrtovanje, organiziranje in vodenje delovnih postopkov v podjetju;</li> <li>– izračunavanje osnovnih kazalcev uspešnosti poslovanja podjetja in osnovnih statističnih kazalcev ter razumevanja njihove uporabe pri analizi gospodarskih pojavov;</li> <li>– ravnanje skladno s pravili pravnega sistema sodobne države;</li> <li>– razvijanje delovne odgovornosti v postopkih ustanovitve gospodarskih družb;</li> <li>– izvajanje trženjskih aktivnosti;</li> <li>– uporabo sodobne informacijske tehnologije, delo z viri, s podatki in gradivi, za izpolnjevanje dokumentacije in vodenje ustreznih evidenc;</li> </ul> <p>Izhirno:</p> <p><b>Finančno poslovanje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– izvajanje postopka odprtja, vodenja in zaprtja računa ter uporabo različnih plačilnih instrumentov;</li> <li>– prodajanje in trženje finančnih storitev;</li> </ul> <p><b>Materialno knjigovodstvo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– evidentiranje gotovinskega in negotovinskega prometa v poslovnih knjigah;</li> <li>– knjiženje nabave in prodaje materiala, blaga in storitev;</li> </ul> <p><b>Komercialno poslovanje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— analiziranje trženjskega okolja, porabniških trgov in nakupnega vedenja;</li> <li>— izvajanje nabave, prodaje in trženja izdelkov ter storitev;</li> </ul> <p><b>Upravno administrativno poslovanje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— sestavljanje vlog, vabil, zapisnikov in pisanje preprostih odločb in sklepov;</li> <li>— ravnanje z dokumentarnim gradivom od sprejema do odprave oz. shranjevanja;</li> </ul> <p><b>Zavarovalne storitve:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– prodajo zavarovanja in izvajanja kontrole, izvajanje enostavnega reševanja škod ter postopkov za poplačilo regresnih terjatev;</li> </ul> <p><b>Bančno poslovanje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— prodajo enostavnejših bančnih storitev fizičnim osebam in opravljanje nalog v zalednih službah banke;</li> </ul> <p><b>Poštno storitve:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— opravljanje univerzalnih in drugih poštnih storitev, ki se nanašajo na sprejem in vročitev poštnih pošilk;</li> </ul> <p><b>Finančno knjigovodstvo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— obračunavanje stroškov dela, vodenje knjigovodstva osnovnih sredstev in izvajanja ostalih knjigovodskih del;</li> </ul> <p><b>Neposredno trženje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— izvajanje različnih metod in oblik neposrednega trženja, zbiranja različnih tržnih podatkov, ter vrednotenja pridobljenih rezultatov.</li> </ul> <p>Imetnik spričevala je tudi pridobil znanja in zmožnosti nadgradil tudi s ključnimi splošnimi znanji v skladu z nacionalnimi standardi.</p>

ČEŠKA, NA KATERIH SE LAHKO ZAPOSLE IMETNIK SPRIČEVALA
---

VSE MODULE, KI JIH DIJAK NI POSLUŠAL, IZBRIŠITE. IZBRIŠITE TUDI NAZIVE IZBRANIH MODULOV. TA STRAN SE TAKO SKRAJŠA IN ZAKLJUČI S POJASNILOM ( V OKVIRČKU).

## V CELOTNEM DOKUMENTU SE UPORABLJA PISAVA ARIEL NARROW

Imetnik spričevala se lahko zaposli:

v javni upravi, banki, zavarovalnici, borzno posredniški hiši, komercialni službi, tajništvu, kadrovski 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. 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

### 5. PRAVNA PODLAGA ZA IZDAJO SPRIČEVALA

<p><b>Naziv in status šole, ki podeljuje spričevalo</b></p> <div style="border: 2px solid red; width: 300px; height: 60px; margin: 10px 0;"></div> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">IZPOLNITE</p> <p>Ustanova je akreditirana pri Ministrstvu za izobraževanje, znanost in šport.</p>	<p><b>Naziv in status nacionalnega/regionalnega organa, pristojnega za zagotavljanje javne veljavnosti spričevala</b></p> <p>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></p>
<p><b>Stopnja pridobljene izobrazbe (nacionalna ali mednarodna klasifikacijska lestvica)</b></p> <p>Srednja strokovna izobrazba Evropska klasifikacija ISCED 3 Nacionalna klasifikacija<sup>1</sup> KLASUIS-SRV: 15001 KLASIUS-P: 3400</p>	<p><b>Ocenjevalna lestvica</b></p> <p>5 – odlično 4 – prav dobro 3 – dobro 2 – zadostno</p>
<p><b>Dostop do naslednje stopnje izobraževanja</b></p> <p>S poklicno maturo končan izobraževalni program 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.</p>	<p><b>Mednarodni sporazumi</b></p> <p>Republika Slovenija ima na področju priznavanja izobraževanja sklenjene sporazume s posameznimi državami. Informacije o tem vodi ENIC/NARIC.</p>
<p><b>Pravna podlaga</b></p> <p>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)</p>	

### 6. URADNO VELJAVNI NAČIN PRIDOBITVE SPRIČEVALA

Trajanje izobraževanja	4 leta
Število kreditnih točk <sup>2</sup>	240 kreditnih točk
Splošnoizobraževalni predmeti	114 kreditnih točk
Strokovni moduli	73 kreditnih točk
Praktično izobraževanje pri delodajalcu	6 kreditnih točk
Interesne dejavnosti	14 kreditnih točk
Odprti kurikulum <sup>3</sup>	29 kreditnih točk
Poklicna matura	4 kreditne točke

### Vpisni pogoji

V izobraževalni program se lahko vpiše, kdor je uspešno končal osnovnošolsko izobraževanje ali nižje poklicno izobraževanje ali enakovredno

<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.

## V CELOTNEM DOKUMENTU SE UPORABLJA PISAVA ARIEL NARROW

izobraževanje po prejšnjih predpisih.

### **Dodatne informacije**

- Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport (<http://www.mss.gov.si/>): izobraževalni program ter opis vzgoje in izobraževanja v Sloveniji
- Nacionalno informacijsko središče za poklicne kvalifikacije NRP (<http://www.nrpslo.org>)
- Nacionalni center Europass ([www.europass.si](http://www.europass.si))

# V CELOTNEM DOKUMENTU SE UPORABLJA PISAVA ARIEL NARROW

## 7. PODROBNEJŠI OPIS OPRAVLJENEGA IZOBRAŽEVANJA

### SPLOŠNOIZOBRAŽEVALNI PREDMETI:

1. Slovenščina (24 kreditnih točk)
2. Matematika (19 kreditnih točk)
3. Tuji jezik 1 (20 kreditnih točk)
4. Tuji jezik 2 (10 kreditne točke)
5. Umetnost (3 kreditne točke)
6. Zgodovina (5 kreditnih točk)
7. Geografija (3 kreditne točke)
8. Sociologija (3 kreditne točke)
9. Psihologija (3 kreditne točke)
10. Kemija (5 kreditnih točk)
11. Biologija (5 kreditnih točk)
12. Športna vzgoja (14 kreditnih točk)

POLEG NEVEDBE "Tuj jezik" DOPIŠITE KATERI TUJ JEZIK SE JE DIJAK UČIL.

V KOLIKOR JE DIJAK POSLUŠAL LE ENEGA, DRUG PREDMET IZBRIŠITE.

### STROKOVNI MODULI:

#### Obvezni strokovni moduli (56 kreditnih točk)

1. Poslovni projekti (12 kreditnih točk)
2. Poslovanje podjetij (13 kreditnih točk)
3. Ekonomika poslovanja (12 kreditnih točk)
4. Sodobno gospodarstvo (19 kreditnih točk)

#### Izbirni strokovni moduli (12 kreditnih točk)

5. Finančno poslovanje (6 kreditnih točk)
6. Materialno knjigovodstvo (6 kreditnih točk)
7. Komercialno poslovanje (6 kreditnih točk)
8. Upravno-administrativno poslovanje (6 kreditnih točk)

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

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

PUSTITE IZBIRNE MODULE, KI JIH JE DIJAK POSLUŠAL, OSTALE IZBRIŠITE. PAZITE, DA SE SEŠTEVEK KREDITNIH TOČK UJEMA S SEŠTEVKOM, KI JE NAVEDEN V PODČRTANI ALINEJI "Izbirni strokovni moduli".

NAVEDENO BESEDILLO IZBRIŠITE. NAMESTO TEGA VNESITE NAZIVE ENOT ODPRTEGA KURIKULA; OB VSAKI OD ENOT V OKLEPAJU ZAPIŠITE TUDI ŠTEVILO KREDITNIH TOČK.

### ODPRTI KURIKUL (29 kreditnih točk):

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

VNESITE ŠTEVILO KREDITNIH TOČK: SEŠTEVEK PRAKTIČNEGA POUKA, DOLOČENEGA S PROGRAMOM, IN PRAKTIČNEGA POUKA, IZ ODPRTEGA KURIKULA.

NAVEDITE VRSTO DELODAJALCA, V OKLEPAJU PA TUDI ŠTEVILO KREDITNIH TOČK.

### PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE:

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

### INTERESNE DEJAVNOSTI (14 kreditnih točk):

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

NAVEDENO BESEDILLO IZBRIŠITE TER NAMESTO TEGA NAVEDITE KONKRETNE INTERESNE DEJAVNOSTI.

### POKLICNA MATURA:

#### Obvezni del:

- pisni in ustni izpit iz slovenščine,
- 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):

IZBRIŠITE ENOTO, KI JE DIJAK NI IMEL NA MATURI

NAVEDITE NAZIV IZDELKA OZIROMA STORITVE.

### DRUGE ZABELEŽKE:

MOŽEN VNOS OSTALIH RELEVANTNIH PODATKOV ALI DOSEŽKOV (TEKMOVANJA, IZMENJAVE,...)

### Zgradba vzgoje in izobraževanja v Sloveniji

