
Arhivirano

Administrator/administratorka

Izbrane kvalifikacije

Ime kvalifikacije

Administrator/administratorka

Tip kvalifikacije

Srednja poklicna izobrazba

Vrsta kvalifikacije

Izobrazba

Vrsta izobraževanja

Srednje poklicno izobraževanje

Trajanje izobraževanja

3 leta

Kreditne točke

180 kreditnih točk

Vstopni pogoji

- Osnovnošolska izobrazba ali
- nižja poklicna izobrazba.

ISCED področje

ISCED področje
Poslovne in upravne vede, pravo

ISCED podpodročje

isced podpodročje tajniško in administrativno delo

Učni izidi

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 ključna poklicna znanja in zmožnosti nadgradi tudi s ključnimi splošnimi znanji v skladu z nacionalnimi standardi.

Ocenjevanje in zaključevanje

S preverjanjem in ocenjevanjem se ugotavlja, kako dijak obvladuje poklicne zmožnosti, spretnosti in veščine ter kako izpolnjuje pogoje za doseganje kreditnih točk v skladu z izobraževalnim programom. Pri ocenjevanju dijaka se upošteva tudi neformalno pridobljeno znanje, ki mora biti ustrezno dokazano. Učenci so ocenjeni z ocenami od 5 (odlično) do 1 (nezadostno).

Napredovanje

V višji letnik lahko napredujejo dijaki, ki so ob koncu šolskega leta pozitivno ocenjeni iz vseh splošnoizobraževalnih predmetov in strokovnih modulov letnika izvedbenega kurikula šole, in so opravili vse interesne dejavnosti ter vse obveznosti praktičnega usposabljanja z delom oziroma napredujejo po sklepu programskega učiteljskega zbora.

Prehodnost

Srednje strokovno in poklicno-tehniško izobraževanje; mojstrski, delovodski in poslovodski izpit (SOK, raven 5).

Pogoji za pridobitev javne listine

Dijak mora uspešno (s pozitivnimi ocenami) opraviti splošnoizobraževalne predmete, obvezne in izbirne strokovne module ter odprti del kurikula. Poleg tega mora opraviti tudi interesne dejavnosti, obveznosti pri praktičnem usposabljanju z delom ter zaključni izpit.

Zaključni izpit obsega pisni in ustni izpit iz slovenščine ter izdelek oz. storitev in zagovor.

Izvajalci kvalifikacije

Srednje poklicne, strokovne in tehniške šole ter ljudske univerze.

URL

<https://paka3.mss.edus.si/registriweb/ProgramPodatki.aspx?ProgramID=5738>
