



Supplemento Europass al Certificato (*)



Priloga Europass k Spričevalu

1. Denominazione del certificato - *Ime spričevala* ⁽¹⁾

Diploma di Istruzione Professionale – Poklicna diploma
Indirizzo SERVIZI COMMERCIALI – Smer TRGOVSKE STORITVE

⁽¹⁾ In lingua originale - - v izvirnem jeziku

2. Denominazione tradotta del certificato - *Prevod spričevala* ⁽¹⁾

COMMERCIAL SERVICES

^(B) Se applicabile. La presente traduzione non ha valore legale. *Če ga je mogoče uporabljati. Ta prevod nima pravne veljave.*

3. Profilo delle abilità e competenze - *Pridobljene spretnosti in kompetence* (**)

Competenze in esito al percorso di istruzione/formazione – *Pridobljene kompetence ob koncu šolanja:*

**Competenze comuni a tutti i percorsi di istruzione professionale con lingua di insegnamento slovena -
*Kompetence, ki so skupne vsem poklicnim šolam s slovenskim učnim jezikom:***

- utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici – *uporabljati besedišče in izrazne možnosti italijanskega in slovenskega jezika glede na komunikacijske potrebe v različnih družbenih, kulturnih, znanstvenih, ekonomskih, tehnoloških situacijah.*
- stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro – *ugotavljati povezave med krajevnim, narodnim in mednarodnim kulturnim izročilom, tako v luči medkulturnosti kot glede na potrebe študijske in zaposlitvene mobilnosti.*
- utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi, anche ai fini dell'apprendimento permanente – *uporabljati kulturne in metodološke prijeme pri racionalnem, kritičnem in odgovornem soočanju z realnostjo, njenimi pojavi in problemi, tudi v luči vseživljenjskega izobraževanja.*
- utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete – *uporabljati in izdelovati vizualna in multimedijška komunikacijska orodja, tudi z ozirom na strategije sporočanja in tehniška orodja spletne komunikacije.*
- padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER) – *obvladati angleški jezik in, kjer je to predvideno, še drug evropski jezik za sporazumevanje ter uporabljati strokovno izrazoslovje, povezano s študijsko smerjo, za vključevanje v različne poklicne okvire in delovna okolja, in sicer na B2 ravni skupnega evropskega jezikovnega okvira (SEJO).*
- utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative – *uporabljati matematične metode za urejanje in primerno kvalitativno in kvantitativno vrednotenje kvalitativnih informacij.*
- identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti – *prepoznavati in uporabljati primerne metodologije in tehnike vodenja projektov.*
- redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali – *sestavljati tehnična poročila in strokovno dokumentirati individualne ter ekipne dejavnosti za poklicne namene.*

- individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento – *iskati in uporabljati najprimernejše oblike komuniciranja in timskega dela za delovanje v odgovarjajočih organizacijskih in poklicnih okvirih.*

Competenze specifiche di indirizzo – *Specifčne kompetence smeri:*

- individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali – *prepoznavati razvojne težnje krajevnih, državnih in mednarodnih trgov;*
- interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali – *dejavno se vključiti v sistem podjetij in prepoznavati njihove različne organizacijske strukture;*
- svolgere attività connesse all’attuazione delle rilevazioni aziendali con l’utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore – *prevzemati naloge, povezane z ugotavljanjem poslovanja podjetja, s pomočjo tehnoloških orodij ter tozadevnih softwarjev;*
- contribuire alla realizzazione dell’amministrazione delle risorse umane con riferimento alla gestione delle paghe, al trattamento di fine rapporto ed ai connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente – *pomagati pri organizaciji upravljanja človeških resursov, še posebej pri upravljanju plač, odpravnin in tozadevnih postopkov, ki jih predvideva veljavna zakonodaja;*
- interagire nell’area della logistica e della gestione del magazzino con particolare attenzione alla relativa contabilità – *aktivno pomagati pri reševanju logističnih vprašanj ter pri upravljanju skladišč ter tozadevnega računovodstva;*
- interagire nell’area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction – *aktivno pomagati pri trgovinskem upravljanju, in sicer pri tržnih dejavnostih, namenjenih zadovoljevanju strank;*
- partecipare ad attività dell’area marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari – *sodelovati pri dejavnostih trženja in pripravi reklamnih izdelkov;*
- realizzare attività tipiche del settore turistico e funzionali all’organizzazione di servizi per la valorizzazione del territorio e per la promozione di eventi – *delovati na področjih, značilnih za turizem, in sicer pri organizaciji storitev za ovrednotenje teritorija in za promocijo dogodkov;*
- applicare gli strumenti dei sistemi aziendali di controllo di qualità e analizzare i risultati – *aplicirati sistemska orodja podjetja za kontrolo kvalitete ter analizirati tozadevne rezultate;*
- interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l’uso di strumenti informatici e telematici – *sodelovati z informatskim sistemom podjetja tudi z uporabo informatskih in telematskih orodij.*

4. Attività professionali e/o tipologie di lavoro cui il titolare del certificato può accedere – *Poklicne dejavnosti in/ali delovna področja, kjer se lahko zaposli imetnik spričevala*

Il diplomato può operare, come collaboratore di livello intermedio, in piccole, medie e grandi aziende nei settori commerciale, assicurativo, finanziario, turistico, della comunicazione o negli uffici amministrativi di aziende dei vari settori, con ruoli quali - *Imetnik spričevala se lahko kot sodelavec na vmesni stopnji zaposli v malih, srednje velikih in velikih podjetjih trgovskega, zavarovalniškega, finančnega, turisticnega sektorja, na področju komunikacije ter v upravah podjetij različnih sektorjev, in sicer z naslednjimi zadolžitvami:*

- assistente amministrativo-contabile – *upravni in računovodski pomočnik*
- addetto alla gestione ordini – *delavec, zadolžen za upravljanje naročil*
- addetto alla gestione magazzino, logistica e spedizioni – *delavec, zadolžen za upravljanje skladišča, logistike in pošilk*
- addetto ufficio paghe e contributi – *uslužbenec urada za plače in pristojbine*
- addetto all’ e-commerce – *uslužbenec, zadolžen za e-commerce*
- addetto alla promozione commerciale e turistica – *uslužbenec, zadolžen za trgovsko in turisticno promocijo*
- addetto alla televendita e al call centre – *uslužbenec, zadolžen za telematsko prodajo in za klicni center*
- addetto alla gestione post-vendita e reclami – *uslužbenec, zadolžen za upravljanje zadev, ki sledijo prodaji, ter za pritožbe*
- addetto alle vendite al dettaglio /ingrosso – *prodajalec na drobno in na debelo*
- addetto alla gestione della qualità aziendale – *uslužbenec, zadolžen za upravljanje kakovosti podjetja*

Inoltre può svolgere attività professionale autonoma, secondo quanto previsto dalle norme vigenti, come - *Poleg tega sme v skladu z veljavnimi zakoni opravljati svobodni poklic, kakor na primer:*

- agente di commercio – *trgovski potnik*
- mediatore immobiliare – *nepremičninski posrednik*

5. Base legale del certificato – *Pravna podlaga za izdajo spričevala*

Denominazione e status dell'ente che rilascia il certificato (***) <i>Naziv in status ustanove, ki izdaja spričevalo (***)</i>	Denominazione e status dell'autorità nazionale/regionale che accredita/riconosce il certificato <i>Naziv in status državnega/deželnege organa, pristojnega za zagotavljanje javne veljavnosti spričevala</i> Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – <i>Ministrstvo za šolstvo, univerzo in raziskovanje</i> www.istruzione.it
Livello (nazionale o internazionale) del certificato <i>Stopnja spričevala (po državni ali mednarodni klasifikacijski lestvici)</i> Livello – <i>Raven 4 EQF</i>	Sistema di votazione/ requisiti per il conseguimento – <i>Ocennevalni sistem / pogoji za pridobitev diplome</i> Superamento di un esame di stato. <i>Opravljen Državni izpit.</i> Valutazione espressa in centesimi. E' utilizzata l'intera scala numerica. <i>Ocena je izražena v stotinkah. Uporablja se celotna številčna lestvica.</i> Livello minimo per l'acquisizione del titolo di studio in esito all'esame di stato finale: 60/ 100. <i>Najnižja ocena za pridobitev študijskega naslova na zaključnem Državnem izpitu: 60/100</i> E' possibile ottenere una lode oltre i 100/100mi. <i>Za uspeh nad 100/100 je mogoče doseči tudi pohvalo.</i>
Accesso al successivo livello di istruzione/ formazione – <i>Dostop do višje stopnje izobrazbe</i> Istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) – <i>Višje tehniško izobraževanje in usposabljanje</i> Istruzione Tecnica Superiore – <i>Višje tehniško izobraževanje (ITS)</i> Università - <i>Univerza</i> Accademie Militari – <i>Vojaške akademije</i> Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica (AFAM) – <i>Visoke šole za umetnost, glasbo in balet (AFAM)</i>	Accordi internazionali – <i>Mednarodni sporazumi</i>
Base giuridica – <i>Pravna podlaga</i> Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 87 – <i>Dekret Predsednika Republike št. 87 z dne 15. marca 2010</i>	

6. Percorso ufficialmente riconosciuto per il conseguimento del certificato – *Uradno veljavni potek za pridobitev spričevala*

Descrizione del tipo di istruzione/formazione professionale erogata – <i>Opis nudene vrste izobraževanja/strokovnega usposabljanja</i>	Percentuale del programma totale di istruzione/formazione (%) – <i>Delež v primerjavi s celotnim programom izobraževanja/usposabljanja (%)</i>	Durata (ore/settimane/mesi/anni) <i>Trajanje (ure/tedni/meseci/leta)</i>
Scuola / centro di formazione <i>Šola / izobraževalno središče</i>		Percorso Standard: 1188 ore annue per 5 anni. <i>Standardni potek: 1188 letnih ur za dobo 5 let.</i>
Luogo di lavoro, stage / tirocinio / alternanza scuola lavoro / apprendistato – <i>Delovno mesto, staž / pripravništvo / izmenjava šola-delovno okolje / vajeništvo</i>		Il diplomato può avere svolto percorsi e attività di alternanza scuola lavoro, stage o tirocinio documentati e ufficialmente riconosciuti ai fini del conseguimento del diploma. <i>Diplomant je lahko opravil obdobje dejavnosti izmenjave šola-delovno okolje, staž ali pripravništvo, ki so bili dokumentirani in uradno priznani za pridobitev diplome.</i>
Percorso pregresso riconosciuto – <i>Priznani predhodni potek šolanja</i>		

Durata totale dell'istruzione/formazione per il conseguimento del certificato – Skupno trajanje izobraževanja/usposabljanja za pridobitev spričevala	5 anni – let
<p>Livello iniziale richiesto – Zahtevana začetna raven</p> <p>Diploma di licenza conclusivo del I ciclo di istruzione. – <i>Zaključna diploma ob koncu I. ciklusa šolanja.</i></p> <p>Informazioni complementari sulla struttura e organizzazione della formazione – Dodatne informacije o strukturi in organizaciji usposabljanja:</p> <p>Orario annuale delle lezioni articolato in attività e insegnamenti obbligatori e in insegnamenti eventualmente previsti dal piano dell'offerta formativa del singolo istituto scolastico. <i>Letni predmetnik, razdeljen na obvezne dejavnosti in predmete ter morebitne izbirne predmete, ki jih predvideva Vzgojno-izobraževalna ponudba posamezne šole.</i></p> <p>Possibilità di definire quote del monte ore complessivo dei piani di studio in base all'autonomia dei singoli istituti scolastici (20% nel primo biennio, 20% nel secondo biennio, 20% nel quinto anno). <i>Možnost določitve deležev znotraj skupnega predmetnika na podlagi avtonomnih izbir posamezne šole (20% delež v prven bieniju, 20% v drugem bieniju in 20% v zadnjem letniku)</i></p> <p>Possibilità di definire in modo flessibile quote del monte ore complessivo dei piani di studio per realizzare percorsi di qualifica professionale regionale (25% nel primo biennio). <i>Možnost, da šola na prožen način prilagodi predmetnik za izvajanje deželnih poklicnih tečajev (25% v prvem bieniju).</i></p> <p>Possibilità per le istituzioni scolastiche di dotarsi di un comitato scientifico composto di docenti ed esperti del mondo del lavoro. <i>Možnost, ki jo imajo šole, da ustanovijo znanstveni svet, ki ga sestavljajo učitelji in izvedenci iz delovnih okolij ali sveta dela.</i></p> <p>Nel 5° anno del corso di studi è previsto l'insegnamento in lingua straniera di una disciplina non linguistica. <i>V 5° letniku je predvideno poučevanje enega ne-jezikovnega predmeta v tujem jeziku.</i></p> <p>Le attività e gli insegnamenti relativi a "Cittadinanza e Costituzione" sono previsti nell'area storico-geografica e storico-sociale. <i>Dejavnosti in poučevanje iz okvira "Državljanstvo in Ustava" spadajo v zgodovinsko-zemljepisno in družbeno-zgodovinsko področje.</i></p>	

Dati dell'Istituto/Diplomato – Podatki o šoli / diplomantu	
Istituto scolastico che rilascia il certificato – Šola, ki izdaja spričevalo:	
Nominativo del Diplomato – Ime diplomanta:	
Allegato del diploma N. – Priloga k diplomu št.:	
<p>(*) Nota esplicativa – Pojasnilo</p> <p>Il presente documento è volto a fornire ulteriori informazioni sul certificato specificato e non ha di per sé alcun valore legale. Il formato della descrizione è basato sulla Risoluzione 93/C 49/01 del Consiglio del 3 dicembre 1992 sulla trasparenza delle qualifiche professionali, sulla Risoluzione 96/C 224/04 del Consiglio del 15 luglio 1996 sulla trasparenza dei certificati di formazione professionale, nonché sulla Raccomandazione 2001/613/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 10 luglio 2001 relativa alla mobilità nella Comunità degli studenti, delle persone in fase di formazione, di coloro che svolgono attività di volontariato, degli insegnanti e dei formatori.</p> <p><i>Ta dokument je dodatna informacija določenemu spričevalu in sam po sebi nima nobene pravne veljave. Priloga je oblikovana v skladu z Resolucijo Sveta 93/C 49/01 z dne 3. decembra 1992 o transparentnosti poklicnih kvalifikacij, z Resolucijo Sveta 96/C 224/04 z dne 15. julija 1996 o transparentnosti spričeval v poklicnem usposabljanju ter s Priporočilom 2001/613/CE Evropskega parlamenta in sveta z dne 10. julija 2001 o mobilnosti znotraj Skupnosti za študente, udeležence usposabljanja, prostovoljce učitelje in izobraževalce.</i></p> <p>Per ulteriori informazioni – <i>Za nadaljnje informacije:</i> http://europass.cedefop.europa.eu</p> <p>© Comunità europee – <i>Evropske skupnosti</i> 2002</p> <p>(**) Il presente documento non costituisce/sostituisce certificazione delle competenze del diplomato – Ta dokument ne predstavlja / nadomešča potrdila o kompetencah diplomanta</p> <p>(***) I dati di riferimento del presente supplemento sono riportati nell'ultimo riquadro – Sklicevanje na pravni okvir za sestavo tega dodatka je zajeto v tem zadnjem razdelku</p>	