



## Supplemento Europass al Certificato (\*)



### Priloga Europass k Spričevalu

#### 1. Denominazione del certificato - *Ime spričevala* <sup>(1)</sup>

#### Diploma di Istruzione Tecnica – Tehniška diploma

Indirizzo AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING – Smer UPRAVA, FINANCE IN MARKETING

<sup>(1)</sup> In lingua originale - - v izvirnem jeziku

#### 2. Denominazione tradotta del certificato - *Prevod spričevala* <sup>(1)</sup>

#### ADMINISTRATION, FINANCE AND MARKETING

<sup>(B)</sup> 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 tecnica con lingua di insegnamento slovena - *Kompetence, ki so skupne vsem tehničkim 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 multimedijaska 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 – Specifiche competenze smeri:**

- riconoscere e interpretare – *prepoznavati in tolmačiti:*
  - le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto – *razvojne težnje krajevnih, državnih in globalnih tržišč, tudi z namenom ugotovitve posledic v danem kontekstu;*
  - i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per conmetterli alla specificità di un'azienda *državne in mednarodne makroekonomske pojave in njihovo povezavo s specifiko določenega podjetja;*
  - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse – *spreminjanje ekonomskih sistemov v diahronski perspektivi s primerjavo med zgodovinskimi obdobji ter v sinhronski perspektivi s primerjavo med različnimi zemljepisnimi območji in kulturami.*
- individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali – *izbrati in primerno uporabiti publicistični, civilnopravni in davčni normativ, s poudarkom na dejavnosti podjetja;*
- interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese – *tolmačiti sisteme v gospodarskih enotah – modele, procese in pretok informacij - z ozirom na razne vrste podjetij;*
- riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date – *prepoznati različne organizacijske modele podjetij, dokumentirati postopke in iskati učinkovite rešitve v danih okoliščinah.*
- individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane – *prepoznati značilnosti tržišča dela in sodelovati pri upravljanju osebja;*
- gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata – *upravljati knjigovodski sistem podjetja s pomočjo programov integriranega računovodstva;*
- applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati – *aplicirati načela in metode načrtovanja ter upravne kontrole ter analizirati rezultate;*
- inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato – *uokviriti marketinško dejavnost v življenjski cikel podjetja in izdelati aplikacije z ozirom na specifiche kontekste in različne tržne izbire;*
- orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose – *poznati tržišče zavarovalniško-finančnih produktov, tudi z namenom sodelovanja pri iskanju ekonomsko ugodnih rešitev;*
- utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti – *uprabljati informacijske sisteme podjetja in orodja za integrirano komuniciranje pri realizaciji komunikacijskih dejavnosti v različnih kontekstih;*
- analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa – *analizirati in izdelati dokumente, ki se nanašajo na družbeno in okoljsko bilanco podjetja.*

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

Il diplomato può operare, come collaboratore di livello intermedio, in amministrazioni pubbliche, aziende private (banche, assicurazioni, etc), studi professionali (commercialisti, consulenti del lavoro, avvocati, notai) e CAAF (uffici pagamento tributi e dichiarazioni fiscali), con ruoli quali - *Imetnik spričevala se lahko kot sodelavec na vmesni stopnji zaposli v javni upravi, zasebnih podjetjih (bankah, zavarovalnicah itd.), poklicnih pisarnah*

(*računovodje, delovnopравни svetovalci, odvetniki, notarji*), in Avtoriziranih centrih za davčno pomoč (uradi za plačevanje davkov in za davčne prijave), z naslednjimi zadolžitvami:

- segretario amministrativo e tecnico degli affari generali – *upravni tajnik in izvedenec za splošne zadeve*
- contabile, economo e tesoriere – *računovodja, ekonom in blagajnik*
- amministratore di stabili e condomini – *upravitelj nepremičnin in večstanovanjskih hiš*
- tecnico dell'acquisizione delle informazioni – *izvedenec za pridobivanje informacij*
- approvvigionatore e responsabile acquisti – *odgovorni za dobavo in za nakupe*
- responsabile di magazzino e della distribuzione interna – *odgovorni za skladišče in za notranjo distribucijo*
- tecnico della vendita e della distribuzione – *izvedenec za prodaje in razpečevanje*
- tecnico della gestione finanziaria – *izvedenec finančnega upravljanja*
- tecnico del lavoro bancario – *izvedenec za bančne storitve*
- agente assicurativo – *zavarovalni agent*
- spedizioniere e tecnico dell'organizzazione commerciale – *špediter in izvedenec za komercialno organiziranje*
- agente di commercio, concessionari, di pubblicità – *trgovski posrednik, preprodajalec in reklamni posrednik*
- agente e perito immobiliare – *neprimičninski posrednik in izvedenec*
- rappresentante di commercio – *trgovinski predstavnik*

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

<p><b>Denominazione e status dell'ente che rilascia il certificato (***)</b> <i>Naziv in status ustanove, ki izdaja spričevalo (***)</i></p>	<p><b>Denominazione e status dell'autorità nazionale/regionale che accredita/riconosce il certificato</b> <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> <a href="http://www.istruzione.it">www.istruzione.it</a></p>
<p><b>Livello (nazionale o internazionale) del certificato</b> <i>Stopnja spričevala (po državni ali mednarodni klasifikacijski lestvici)</i> Livello – <i>Raven 4 EQF</i></p>	<p><b>Sistema di votazione/ requisiti per il conseguimento – <i>Ocnejevalni sistem / pogoji za pridobitev diplome</i></b> 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></p>
<p><b>Accesso al successivo livello di istruzione/ formazione – <i>Dostop do višje stopnje izobrazbe</i></b> 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></p>	<p><b>Accordi internazionali – <i>Mednarodni sporazumi</i></b></p>
<p><b>Base giuridica – <i>Pravna podlaga</i></b> Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 88 – <i>Dekret Predsednika Republike št. 88 z dne 15. marca 2010</i></p>	

**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>		
<b>Durata totale dell'istruzione/formazione per il conseguimento del certificato – Skupno trajanje izobraževanja/usposabljanja za pridobitev spričevala</b>		5 anni – <i>let</i>
<p><b>Livello iniziale richiesto – <i>Zahtevana začetna raven</i></b> Diploma di licenza conclusivo del I ciclo di istruzione. – <i>Zaključna diploma ob koncu I. ciklusa šolanja.</i></p> <p><b>Informazioni complementari sulla struttura e organizzazione della formazione – <i>Dodatne informacije o strukturi in organizaciji usposabljanja:</i></b> 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> 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> 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> 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> 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.:***

**(\*) Nota esplicativa – *Pojasnilo***

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.

*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.*

Per ulteriori informazioni – *Za nadaljnje informacije:* <http://europass.cedefop.europa.eu>

© Comunità europee – *Evropske skupnosti* 2002

**(\*\*) Il presente documento non costituisce/sostituisce certificazione delle competenze del diplomato – *Ta dokument ne predstavlja / nadomešča potrdila o kompetencah diplomanta***

**(\*\*\*) I dati di riferimento del presente supplemento sono riportati nell'ultimo riquadro – *Sklícavanje na pravni okvir za sestavo tega dodatka je zajeto v tem zadnjem razdelku***