



Supplemento Europass al Certificato (*)



Priloga Europass k Spričevalu

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

Diploma di Istruzione Tecnica – Tehniška diploma

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

⁽¹⁾ In lingua originale - - v izvirnem jeziku

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

ADMINISTRATION, FINANCE AND MARKETING

^(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 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 cikelus 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>Denominazione e status dell'ente che rilascia il certificato (***) <i>Naziv in status ustanove, ki izdaja spričevalo (***)</i></p>	<p>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</p>
<p>Livello (nazionale o internazionale) del certificato <i>Stopnja spričevala (po državni ali mednarodni klasifikacijski lestvici)</i> Livello – <i>Raven 4 EQF</i></p>	<p>Sistema di votazione/ requisiti per il conseguimento – <i>Ocnejevalni 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></p>
<p>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></p>	<p>Accordi internazionali – <i>Mednarodni sporazumi</i></p>
<p>Base giuridica – <i>Pravna podlaga</i> 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 – Opis nudene vrste izobraževanja/strokovnega usposabljanja	Percentuale del programma totale di istruzione/formazione (%) – Delež v primerjavi s celotnim programom izobraževanja/usposabljanja (%)	Durata (ore/settimane/mesi/anni) Trajanje (ure/tedni/meseci/leta)
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 – <i>let</i>
Livello iniziale richiesto – Zahtevana začetna raven		
Diploma di licenza conclusivo del I ciclo di istruzione. – <i>Zaključna diploma ob koncu I. ciklusa šolanja.</i>		
Informazioni complementari sulla struttura e organizzazione della formazione – Dodatne informacije o strukturi in organizaciji usposabljanja:		
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>		

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 – Sklicevanje na pravni okvir za sestavo tega dodatka je zajeto v tem zadnjem razdelku**