

PRIJAVA IN VPIS

I. prijavni rok od 15.2. do 18.3.2021

Kandidati za vpis se prijavijo z elektronskim prijavnim obrazcem na spletni strani Višješolske prijavnne službe: <https://www.vss-ce.com/vps>.

Izpolnjen obrazec natisnjen s spletne strani, se podpiše in pošlje **priporočeno** na naslov: Višješolska prijavna služba, Šolski center Celje, Pot na Lavo 22, 3000 Celje **ali skenira** in pošlje na e-naslov: prijava.vps@sc-celje-si.

Kandidati, ki so srednjo šolo končali pred junijem 2002, priložijo še dokazilo o izpolnjevanju vpisnih pogojev.

Sprejeti kandidati bodo vabljeni na vpis, ki bo potekal **do 20.8.2021**.

II. prijavni rok od 24.8. do 31.8.2021

Postopek prijave na prosta vpisna mesta je isti kot za prvi rok. Poteka preko Višješolske prijavnne službe.

Vpis sprejetih kandidatov **do 1.10.2021**.

VPIS NA PROSTA MESTA ZA IZREDNI ŠTUDIJ do 30.10.2021

Prijavni obrazec za vpis na prosta mesta bo objavljen na spletni strani www.lampret-consulting.si v začetku septembra. Vpis bo potekal neposredno na šoli **do 30.10.2021**.

INFORMATIVNI DNEVI

- petek, 12. 2. 2021 ob 11. uri
- sreda, 17. 2. 2021 ob 16.30
- sreda, 8. 9. 2021 ob 16.30

Informativni dnevi bodo potekali **na daljavo**, preko videokonference. Informacije za povezavo in pridružitve, bodo objavljene na naši spletni strani.

ZAKAJ IZBRATI ŠTUDIJ PRI NAS?

- Dolgoletna tradicija v izobraževanju.
- Praktično zasnovan študijski program, ki prinaša uporabna znanja.
- Dobre zaposlitvene možnosti na različnih področjih: v gospodarstvu, v javnem sektorju ali v svojem podjetju.
- Visoka zaposljivost diplomantov.
- Predavatelji uveljavljeni strokovnjaki iz prakse.
- Povezovanje s podjetji in organizacijami v regiji.
- Skrb za kakovost.

INFORMACIJE

Telefon: **05/33-82-700**

E-mail: visjasola@lampret-consulting.si

Spletna stran: www.lampret-consulting.si



Center višjih poslovnih šol Goriške

študijsko leto 2021/22

višješolski program

POSLOVNI SEKRETAR

Izredni študij v Novi Gorici



Študij izvaja
LAMPRET CONSULTING d.o.o.
Višja strokovna šola
Ulica Tolminskih puntarjev 4
5000 Nova Gorica

O PROGRAMU

Višješolski program Poslovni sekretar usposablja za dinamičen poklic in delo v različnih poslovnih okoljih.

Študenti pridobijo **širok obseg kompetenc** za učinkovito izvajanje podpornih nalog menedžmentu, samostojno reševanje zahtevnejših strokovnih problemov, načrtovanje, organiziranje in vodenje delovnih postopkov v pisarni.

Študij je praktično usmerjen. Pridobljena znanja lahko študenti takoj prenesejo v svoje delovno okolje.

Pri izvedbi programa sodelujejo **predavatelji iz prakse**, z dolgoletnimi strokovnimi in predavateljskimi izkušnjami.

Program je javnoveljaven. Dokončan študij prinese 120 kreditnih točk (ECTS)

Pridobljena izobrazba:
višja strokovna, SOK raven: 6

Strokovni naziv:
poslovni sekretar/poslovna sekretarka.

VPISNI POGOJI

V program se lahko vpišete s splošno ali poklicno maturo (zaključnim izpitom ali diplomu pred letom 2002).

Vpišete se lahko tudi z mojstrskim, delovodskim ali poslovodskim izpitom, če imate tri leta delovnih izkušenj ter opravite preizkus znanja iz slovenskega jezika s književnostjo in matematike ali tujega jezika v obsegu, ki je določen za poklicno maturo.

IZVEDBA IZREDNEGA ŠTUDIJA

Izvedba izrednega študija traja dve koledarski leti in pol. Naslednjega pol leta je namenjeno pripravi in pisanju diplomske naloge, ki se zaključi z diplomskim izpitom.

Študij je organizacijsko prilagojen zaposlenim študentom. Predavanja, vaje in izpiti potekajo med tednom v popoldanskem času. Izjemoma v sobotah dopoldan.

Študijski proces se izvaja modularno. Po zaključku predavanj za posamezni predmet sledi izpit.

STROŠKI ŠTUDIJA

Stroški izrednega študija: vpisnina, šolnina in diplomski izpit, so določeni s cenikom, ki je objavljen na spletni strani šole. Plačilo je možno na več obrokov.

Šolnina vključuje:

- izvajanje študijskega programa,
- gradiva za vse predmete (e-gradiva ali skripta),
- prvo opravljanje in enkratno ponavljanje izpita,
- informacije in dodatna gradiva na spletnih straneh šole,
- reševanje različnih vlog študentov,
- uvodno delavnico oz. svetovanje za uspešen pristop k študiju,
- delavnica za pripravo in pisanje diplomske naloge.

PREDMETNIK

Program Poslovni sekretar omogoča izbirnost študijskih vsebin. Študent lahko v I. letniku izbira med predmetoma: *Ustava in državna ureditev ali *Državna uprava in upravni postopek. En predmet pa si izbere sam iz nabora izbirnih predmetov.

V II. letniku si študent izbere eno od smeri (modul):

- **Komuniciranje z javnostmi ali**

- **Spletno poslovanje**

Izbirnost študijskih vsebin omogoča konkretno usposobitev študenta, večjo konkurenčnost na trgu dela, za delodajalca pa zelo zaposljlivega sodelavca.

Predmeti

I. letnik	Kreditne točke
Poslovni tuji jezik 1- angleški jezik	6
Poslovno komuniciranje	6
Ekonomika poslovanja	5
Računovodstvo in finančno poslovanje	5
Informacijsko - komunikacijska podpora v pisarni	5
Informacijska tehnologija in podatki	5
Gospodarsko pravo	5
*Ustava in državna ureditev	5
*Državna uprava in upravni postopek	5
Prosto izbirni predmet	5
Praktično izobraževanje 1	13
Skupaj KT za 1. letnik:	60

II. letnik	Kreditne točke
Poslovni tuji jezik 2 - italijanski jezik	5
Poslovno sporazumevanje v slovenskem jeziku	5
Sodobno vodenje pisarne	6
Ljudje v organizaciji	6
Osnove upravljanja in organizacija poslovanja	5
Projektno organiziranje poslovnih dogodkov	5
Praktično izobraževanje 2	13
*IZBIRNI MODUL: Komuniciranje z javnostmi	
Poslovni tuji jezik 3	5
Trženje in tržno komuniciranje	5
*IZBIRNI MODUL: Spletno poslovanje	
Elektronsko poslovanje	5
Grafični in spletni dizajn v pisarni	5
Diplomsko delo 5	5
Skupaj KT za 2. letnik:	60

