

PRIJAVA IN VPIS

I. prijavni rok od 20. 2. do 17. 3. 2023

Kandidati za vpis se prijavijo z elektronskim prijavnim obrazcem na spletni strani Višješolske prijavne 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 22. 8. 2023**.

II. prijavni rok od 25. 8. do 31. 8. 2023

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

Vpis sprejetih kandidatov do 1. 10. 2023.

VPIS NA IZREDNI ŠTUDIJ do 6. 10. 2023

Rok za vpis na izredni študij traja še nekaj dni več, in sicer do 6. 10. 2023. 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.

INFORMATIVNI DNEVI

- **petek, 17. 2. 2023 ob 11. in ob 16. uri**

- **sreda 22. 2. 2023 ob 16.30**

Informativni dnevi bodo potekali na sedežu šole in na daljavo. Informacije za pridružitve na daljavo, so objavljene na 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 2023/24

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

