

**ŠOLSKI CENTER SLOVENJ GRADEC
VIŠJA STROKOVNA ŠOLA
Koroška ulica 11
2380 Slovenj Gradec**

**LETNI DELOVNI NAČRT
ZA ŠTUDIJSKO LETO 2021/2022**

VIZIJA VIŠJE STROKOVNE ŠOLE SLOVENJ GRADEC

Vizija višje šole: biti vodilna višja šola v pokrajini, ki bo izvajala višješolske izobraževalne programe, za katere je interes v regiji, obstaja potreba s strani delodajalcev in širšega okolja in imamo zagotovljene pogoje za njihovo izvajanje. S kakovostnim izobraževanjem kadrov, predvsem s področja ekonomije in informatike, želimo postati pomemben dejavnik razvoja naše pokrajine.

Pri izobraževanju poudarjamo individualen pristop in gradimo na tistem praktičnem znanju, ki ga študenti že imajo oz. ga pridobivajo med študijem in ga povezujemo in bogatimo s teoretičnimi spoznanji in strokovnimi novostmi. Trudimo se, da bi bilo to znanje čim bolj sodobno in direktno, praktično uporabno ter hkrati dovolj obširno in odprto, da omogoča ustvarjalnost, prilagodljivost in možnost nenehnega dopolnjevanja. Pri študentih spodbujamo željo in potrebo po stalnem pridobivanju in izpopolnjevanju obstoječega znanja, kreativni uporabi pridobljenih spretnosti in zmožnosti. S tem usmerjamo študente v samozavestno in ustvarjalno strokovno delovanje, rast in vseživljenjsko izobraževanje. Poleg posredovanja aktualnih in praktično uporabnih znanj, vizija poudarja usmerjenost v prihodnost. Ponujeno znanje na višji šoli je osnova za študentov nadaljnji strokovni in karierni razvoj.

Ne le pri študentih, tudi pri zaposlenih je poudarjena spodbuda v nenehno dodajanje znanja obstoječemu, potreba po čim bolj odprtem in kreativnem pristopu v delovanju in posredovanju znanja.

IZKUŠNJAM DODAJAMO ZNANJE
IN
ZNANJU USTVARJALNOST!

POSLANSTVO VIŠJE ŠOLE

Poslanstvo višje šole: V Višji strokovni šoli Slovenj Gradec izobražujemo študente v višješolskih programih; pri tem nam je osnovno izhodišče zagotoviti uporabno in aktualno znanje, da so naši diplomanti konkurenčni na trgu dela. V ta namen pri študentih spodbujamo pozitiven odnos do študija in dela, krepimo zavest o pomenu znanja za posameznika in družbo, razvijamo timski pristop k delu, jih usmerjamo v ustvarjalen in inovativen način razmišljanja in v razvoj konstruktivnega dialoga ter upoštevanja delovnega bontona. To dosežemo z uporabo sodobnih pristopov in metod ter s posredovanjem najnovejšega znanja.

Podjetjem in ostalim zainteresiranim v regiji bomo nova znanja ponudili v obliki seminarjev, posvetov in tečajev. Na njih se bodo lahko spopolnjevali in aktualizirali strokovna znanja tudi naši diplomanti. Želimo postati center znanja na področju izobraževanja za regijo in ustvarjalen partner pri razvojnih projektih regije.

Naše delovanje bo usmerjeno v dvig kvalitete na vseh nivojih izobraževanja in neprestano prilagajanje izobraževalnim potrebam regije.

Z IZOBRAŽEVALNIMI PROGRAMI SLEDITI POTREBAM ORGANIZACIJ
PO KVALITETNIH KADRIH IN ŠTUDENTOM DATI DOBRO
POPOTNICO ZA USPEŠNO POKLICNO POT.

VREDNOTE VIŠJE ŠOLE:

Odgovornost
Kultura sodelovanja
Učenje
Spoštovanje
ZNANJA, ki so uporabna

DOLGOROČNI CILJI VIŠJE ŠOLE

Ponuditi regiji pestro ponudbo višješolskega izobraževanja.
Krepiti partnerstvo z delodajalci doma in v tujini.
Zagotavljati kvaliteto izobraževanja in uvajati novosti in ukrepe, ki bodo
dvigovale kvaliteto z učinkovitejšim učenjem in poučevanjem. Širitev področja
delovanja šole izven koroške regije.

VSEBINA

1 UVOD	5
2 PROGRAM DELA VIŠJE STROKOVNE ŠOLE ZA ŠTUDIJSKO LETO 2021/2022	5
2.1 IZVEDBENI CILJI IN AKTIVNOSTI ŠOLE.....	5
2.1.1 IZVEDBA IZOBRAŽEVANJA	5
2.1.2 PROMOVIRANJE IN PREDSTAVLJANJE VIŠJE ŠOLE.....	6
2.1.3 PROSTORI.....	7
2.1.4 OPREMA	7
2.1.5 KADRI	7
2.2 PROGRAM DELA ORGANOV VIŠJE STROKOVNE ŠOLE.....	8
2.2.1 RAVNATELJICA	8
2.2.2 PREDAVATELJSKI ZBOR.....	9
2.2.3 STROKOVNI AKTIVI.....	9
2.2.4 ŠTUDIJSKA KOMISIJA.....	23
2.2.5 STRATEŠKI SVET	24
2.2.6 KOMISIJA ZA SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI.....	25
2.3 PROJEKTI.....	27
2.4 DELO V KNJIŽNICI IN PROGRAM ZA ŠTUDIJSKO LETO 2021/2022	30
2.5 SKUPNOST ŠTUDENTOV	31
3 NAČRT IZVEDBE IZOBRAŽEVANJA V ŠTUDIJSKEM LETU 2021/2022	31
3.1 ŠTUDIJSKI KOLEDAR ZA ŠTUDIJSKO LETO 2021/2022.....	32
3.2 STROKOVNO-TEORETIČNI DEL IZOBRAŽEVANJA.....	33
3.3 NAČRT MEDPREDMETNEGA SODELOVANJA	39
3.4 PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE.....	43
3.5 IZVEDBENI PREDMETNIKI ZA REDNI ŠTUDIJ	45
3.5.1 PROGRAMA EKONOMIST IN POSLOVNI SEKRETAR.....	45
3.5.2 IZVEDBA PO SEMESTRIH.....	51
3.5.3 PROSTOIZBIRNI PREDMETI.....	52
3.6 NAČRT ŠTUDIJSKEGA PROCESA ZA IZREDNE	52
3.7 IZVEDBENI PREDMETNIKI ZA IZREDNI ŠTUDIJ	54
3.7.1 PROGRAM POSLOVNI SEKRETAR	54
3.7.2 PROGRAM EKONOMIST	56
3.7.3 PROGRAM INFORMATIKA	58
3.7.4 IZVEDBENE PRILAGODITVE	59
3.8 PREDAVATELJI NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI	61
3.8.1 REDNI ŠTUDIJ	61
3.9 NAČRTOVAN VPIS V NASLEDNJEM ŠTUDIJSKEM LETU	66

4 NAČRT IZOBRAŽEVANJA STROKOVNIH DELAVCEV ZA ŠTUDIJSKO LETO 2021/2022	66
5 SODELOVANJE Z OKOLJEM – PREDSTAVLJANJE ŠOLE	71
5.1 SODELOVANJE Z DRUGIMI ŠOLAMI	72
5.2 SODELOVANJE Z DELODAJALCI.....	72
5.3 SODELOVANJE Z ZBORNICAMI, DRUŠTVI IN ZDRUŽENJI ...	72
6 FINANČNA IZVEDLJIVOST LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA....	72

1 UVOD

V študijskem letu 2021/2022 bomo na Višji strokovni šoli v Slovenj Gradcu vpisali dvaindvajseto generacijo študentov. Izvajali bomo izobraževanje za redne in izredne študente v dveh višješolskih izobraževalnih programih, ki sta prenovljena, in sicer **EKONOMIST** in **POSLOVNI SEKRETAR**. V študijskem letu 2021/2022 bomo vpisali že tretjo generacijo rednih in izrednih študentov v višješolskem izobraževalnem programu **INFORMATIKA**.

Za naslednje študijsko leto smo si zastavili določene cilje, ki so usmerjeni v zagotavljanje kvalitete izobraževanja in v širitev možnosti dodatnega spopolnjevanja znanja naših diplomantov.

Naše delovanje bo usmerjeno v uresničevanje ciljev Dolgoročnega razvojnega programa, ki ga je sprejel Strateški svet Višje strokovne šole Slovenj Gradec 10. aprila 2018.

2 PROGRAM DELA VIŠJE STROKOVNE ŠOLE ZA ŠTUDIJSKO LETO 2021/2022

2.1 IZVEDBENI CILJI IN AKTIVNOSTI ŠOLE

Cilj naše šole je, da ustanova ostane priznana predvsem po kvaliteti znanja, ki ga bodo pridobili naši študenti. Poleg tega je cilj v pridobivanju novih višješolskih programov, in sicer glede na potrebe naše regije. Aktivno se bomo vključili tudi v pripravo novih višješolskih programov in specializacij. Tudi v prihodnje bomo usmerjeni v uporabo modernih metod poučevanja, ki bodo temeljile na timskem delu, uporabi primerov iz prakse ter aktivnem sodelovanju študentov na predavanjih in vajah. Vključevali se bomo v mednarodne projekte s ciljem prepoznavnosti višje šole in širitve področij delovanja. V študijskem letu 2021/2022 bomo nadaljevali z izvajanjem študija za izredne študente v dislocirani enoti v Velenju, vpisali bomo že sedmo generacijo izrednih študentov.

Cilji Višje strokovne šole v študijskem letu 2021/2022 na posameznem področju so:

2.1.1 IZVEDBA IZOBRAŽEVANJA

- V urniku bodo razporejene vse predpisane ure po posameznem programu. Predavatelji bodo realizirali vsaj 96 % vseh ur predavanj, seminarskih vaj in laboratorijskih vaj. Naš cilj je 100 % realizacija ur.
- Pri vseh oblikah izobraževalnega dela na šoli si bomo prizadevali za kvalitetno delo. To bomo preverjali s samoevalvacijami in notranjimi presojami. Delo bo potekalo v skladu s sprejetimi načrti in Poslovníkom kakovosti ter zakonodajo.
- Izdali bomo Vodnik za študente, v katerem so zapisane pravice in dolžnosti študentov, značilnosti študijskih programov ter organizacija dela na šoli.
- Študente bomo usmerjali v pridobivanje generičnih in poklicnih kompetenc v skladu s predpisanim programom in v ta namen spremljali aktualne spremembe na posameznem predmetnem področju.
- Pri predavanjih in vajah bomo uporabljali pestrost različnih metod poučevanja in razpoložljive tehnične ter programske opreme. V večji meri bomo uporabljali e-učilnico za sodelovanje s študenti in med njimi (forumi) za spodbujanje njihovega sprotne delo.

- Spodbujali bomo sodelovanje med študenti in predavatelji tudi preko konzultacijskih ur, ki ne pomenijo samo reševanje problemov, ampak predvsem možnost, da spoznamo mnenje študentov, njihova pričakovanja in želje pri posameznem predmetu.
- Nadaljevali bomo z vključevanjem študentov v aktivno delo pri doseganju kreditnih točk pri posameznem predmetu. Pri tem bomo sodelovali v okviru in med strokovnimi aktivni naše in sorodnih šol.
- Nadaljevali bomo z medpredmetnim sodelovanjem, ki pomeni dodatno kakovost aplikativnosti znanj.
- Skrbeli bomo za ohranjanje dobrih medsebojnih odnosov in timskega dela v kolektivu in vključevanje vseh v realizacijo skupnih ciljev.
- Upoštevali bomo dogovorjene sklepe strokovnih organov Višje strokovne šole.
- Zagotavljali bomo pripravljeno gradivo za študente naše šole v e-učilnici.
- Spremljali bomo problematiko pri posameznih predmetih in skupno reševali morebitne probleme, oziroma jih posredovali pristojnim organom.
- Organizatorici praktičnega izobraževanja bosta spremljali praktično izobraževanje študentov v podjetjih in organizacijah ter sodelovali z delodajalci na področju vpisa v register delovnih mest za praktično izobraževanje ter podpisa pogodb za vpis v naslednjem študijskem letu ter na področju izmenjave izkušenj med mentorji praktičnega izobraževanja.
- Organizatorici praktičnega izobraževanja bosta skrbeli za administrativno podporo podjetjem pri pridobivanju nepovratnih sredstev za pokritje stroškov praktičnega izobraževanja preko aktualnega razpisa, v kolikor bo ta s strani države razpisan.
- V okviru mednarodnega projekta Erasmus+ si bomo prizadevali pridobiti delovna mesta v tujini, kjer bodo študenti in diplomanti opravljali praktično izobraževanje, in realizirati tudi izmenjavo predavateljev in strokovno izobraževanje strokovnega osebja v tujini.
- Pripravili bomo novo prijavo za projekt Erasmus+, tako za študente kot predavatelje.
- Sodelovali bomo v mednarodnih projektih kot partnerji oziroma poskušali pridobiti projekte kot prijavitelji.
- Kot do sedaj bomo glede na interes izvajali neformalna izobraževanja v okviru Izobraževalnega centra.
- Pripravljali bomo aktivnosti v okviru Kariernega centra in spodbujali študente za vključevanje in aktivno delo v tem centru in izvajali tutorstvo.
- Organizirali in izvajali bomo aktivnosti v okviru Kluba diplomantov naše šole.
- Začeli bomo z izvajanjem aktivnosti za pripravo programov izpopolnjevanja v skladu s potrebami delodajalcev.
- Predavatelji na šoli se bodo še tesneje povezovali z gospodarstvom skladno s svojim predmetom in iskali uporabne povezave med šolo in realnim sektorjem.

2.1.2 PROMOVIRANJE IN PREDSTAVLJANJE VIŠJE ŠOLE

1. Organizirali bomo različne dogodke (svečana podelitev diplom, razglasitev tisočega diplomanta in prvega diplomanta v programu Informatika).
2. Višjo strokovno šolo bomo predstavljali na informativnih dnevih v februarju za redne in izredne študente in na dodatnem informativnem dnevu v avgustu oz. septembru za izredne študente. Za dijake našega centra bomo organizirali posebne predstavitve višješolskih izobraževalnih programov.
3. Udeleževali se bomo različnih prireditev v različnih krajih po Sloveniji (dogodki Kluba Koroških študentov, dogodki Koroške gospodarske zbornice, dogodki Skupnosti Višjih šol RS)...).

4. Še naprej se bomo aktivno povezovali z gospodarstvom in izvajali nagradne igre za naše študente, katerih sponzorji so prav oni.
5. Predstavili bomo naše programe dijakom Šolskega centra Velenje in Šolskega centra Ravne na Koroškem (s sodobnimi načini promocije – e-pošta, Facebook, Instagram).
6. Izdali bomo informativno gradivo (zloženke) za redne in izredne študente za vse programe. Zloženke bodo posredovane Zavodu RS za zaposlovanje, podjetjem in zavodom naše regije, centrom za informiranje študentov po Sloveniji.
7. Vključili se bomo v ponudbo izobraževanja za odrasle, ki jo oblikuje ACS na spletnih straneh, in sicer z informacijami o višješolskem študiju in o naših programih.
8. Predstavljali bomo šolo in programe preko spletne strani, Facebooka, Instagrama, kabelskih in regionalnih televizij (videostrani, oddaje, predstavitveni filmi), oglasnih desk in preko radia ter časopisov.
9. Za dijake našega centra bomo pripravili dneve odprtih vrat, športna srečanja, predavanja zunanjih strokovnjakov.
10. Seznanjali bomo svetovalne delavke srednjih šol z možnostjo študija na višji šoli.
11. Spletno stran bomo ažurirali z vsemi novostmi, ki so povezane s študijem in izobraževanjem na naši šoli.
12. Predstavljali se bomo s promocijskim filmom višje šole na spletni strani šole.
13. Sodelovali bomo z lokalnimi in regionalnimi televizijami ...

2.1.3 PROSTORI

Skrbela bomo za potrebno sprotno vzdrževanje prostorov. Ker imamo dobro opremljene prostore, jih bomo še naprej oddajali v času, ko jih za izvedbo rednega in izrednega študija ne potrebujemo. Prav tako bomo prostore uporabljali za izvajanje dodatnih dejavnosti Izobraževalnega centra.

2.1.4 OPREMA

- V skladu s finančnimi možnostmi in potrjenim finančnim načrtom bomo dopolnili opremo v obstoječih predavalnicah, kjer je to potrebno, in zagotovili vzdrževanje obstoječe opreme.
- V skladu s finančnimi možnostmi in potrjenim finančnim načrtom bomo zamenjali dotrajane prenosne računalnike za predavatelje in predavateljice skladno s prioritetami.
- V skladu s finančnimi možnostmi in potrjenim finančnim načrtom bomo nabavljali potrebno strokovno literaturo, da povečamo možnost izposoje in aktualiziramo knjižnično gradivo z novo literaturo s strokovnega področja.
- Uredili bomo novo prenosno računalniško učilnico s 24 prenosnimi računalniki in polnilno omaro, ki jo bomo lahko uporabljali v vseh predavalnicah.

2.1.5 KADRI

V študijskem letu 2021/2022 planiramo, da bomo, glede na vpis študentov, morali ostati na minimalnem številu skupin. Poleg tega je bil v letu 2020/2021 razpisan v 1. letniku Ekonomist le en smerni predmet za tehničnega komercialista, kar pomeni, da v drugem letniku ne bo predmetov iz modulov organizatorja in računovodje.

Ker se 1. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2021/2022 ne bo izvajal, predmetov 1. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

Tabela 1: Načrtovani kadri za študijsko leto 2021/2022

Zap. št.	Naziv delovnega mesta	Število zaposlenih na delovnem mestu	Število tistih, ki imajo polno obvezo na višji šoli
1.	Ravnateljica	1	1
2.	Predavatelji (člani PZ)	21	2
3.	Knjižničarka	0,5	-
4.	Organizatorica praktičnega izobraževanja	0,5	0,5
5.	Referent	1	1
6.	Računovodja	0,5	-
7.	Vzdrževalec strežnika in računovodskih programov	v okviru centra	-
	SKUPAJ	23	3

Opomba: v vrstici SKUPAJ je 1,5 osebe manj, ker sta ravnateljica in organizatorica PRI hkrati tudi predavateljici.

- Izvedli bomo izobraževanje za zaposlene na Višji strokovni šoli v oblikah, predvidenih v načrtu izobraževanja, seveda v skladu s finančnimi možnostmi. Pri tem bo v ospredju notranje izobraževanje.
- Vključevali se bomo v strokovne ekskurzije.
- Spodbujali bomo aktivnosti na področju mednarodnega projekta Erasmus+.
- Aktivno se bomo vključevali v pripravo in izvedbo projektov, ki so in bodo razpisani.

2.2 PROGRAM DELA ORGANOV VIŠJE STROKOVNE ŠOLE

2.2.1 RAVNATELJICA

Pristojnosti ravnateljice so določene z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (49. člen) ter z Aktom o ustanovitvi zavoda (26. člen). V okviru tega je pripravljen načrt dela, in sicer:

- načrtovanje, organiziranje in vodenje Višje strokovne šole,
- priprava in uresničevanje razvojnega plana šole,
- skrb za uresničevanje pravic in dolžnosti študentov Višje strokovne šole,
- vodenje Predavateljskega zbora,
- oblikovanje nadstandardnih programov,
- spodbujanje strokovnega izobraževanja in spopolnjevanja strokovnih delavcev in ostalih zaposlenih na Višji strokovni šoli in priprava letnega načrta izobraževanja,
- priprava predloga sistemizacije delovnih mest na Višji strokovni šoli,
- aktivno sodelovanje z organi Višje strokovne šole pri realizaciji postavljenih ciljev,
- sodelovanje s Svetom zavoda Šolskega centra Slovenj Gradec,
- spremljanje in spodbujanje delovanja Študentske skupnosti na Višji strokovni šoli,
- sodelovanje z Zdravstvenim domom Slovenj Gradec pri izvedbi sistematskih pregledov študentov,
- redno spremljanje dela predavateljev preko razgovorov s predavatelji, letnih razgovorov in preko dokumentacije,
- reševanje aktualne problematike na pedagoškem področju,
- spodbujanje sodelovanja predavateljev pri projektih in pomoč pri izvedbi projektov,
- predstavljanje šole in programov širši javnosti,
- sodelovanje z direktorico na področju financ in kadrovske problematike,

- aktivno sodelovanje z ravnatelji ostalih višjih strokovnih šol in v Skupnosti višjih strokovnih šol Slovenije ter v Združenju ravnateljev višjih strokovnih šol,
- aktivna udeležba pri projektih v okviru Skupnosti višjih šol oziroma v okviru Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport.

2.2.2 PREDAVATELJSKI ZBOR

Naloge in pristojnosti Predavateljskega zbora so določene z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (61. člen).

Predavateljski zbor bo v študijskem letu 2021/2022:

- obravnaval aktualno problematiko v zvezi z izvedbo izobraževalnih programov,
- imenoval nadomestne člane Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, če študentom, ki so člani, poteče status,
- pripravil predlog za imenovanje nadomestnih članov Strateškega sveta (v primeru potrebe),
- imenoval člane Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti (v primeru potrebe),
- imenoval člane Študijske komisije (v primeru potrebe),
- obravnaval in pripravljaj izhodišča za narodne in mednarodne projekte,
- pripravil in izvedel sodelovanje z ostalimi strokovnimi aktivni višjih strokovnih šol sorodnih programov,
- dajal predloge za napredovanje strokovnih delavcev,
- spodbujal izvedbo izobraževalnih akcij, povezanih z izobraževanjem naših diplomantov,
- predavatelji bodo v okviru strokovnih aktivov pripravili plan izobraževanja znotraj Predavateljskega zbora,
- predavatelji se bodo aktivno vključevali v izvedbo aktivnosti na šoli,
- vsi člani Predavateljskega zbora si bodo prizadevali za kvalitetno izvedbo izobraževanja preko analiz, razprav in predlogov,
- predavatelji bodo z aktivnostmi sledili povezovanju strokovno-teoretičnih znanj s prakso oziroma pričakovanji predavateljev. V ta namen se bodo vključili v aktivnosti povezovanja z delodajalci,
- predavatelji se bodo aktivno vključili v pripravo novih izobraževalnih programov in njihovo promocijo,
- sodeloval z ostalimi organi Višje strokovne šole,
- opravljal druge naloge v skladu z zakonom.

2.2.3 STROKOVNI AKTIVI

Strokovna aktiva sestavljajo predavatelji, inštruktorji in laboranti, ki predavajo oz. izvajajo vaje v določenem programu. Programski strokovni aktiv obravnava problematiko v posameznem programu in pri predmetih oziroma predmetnih področjih, usklajuje merila za ocenjevanje, daje Predavateljskemu zboru predloge za izboljšanje študijskega dela, obravnava pripombe študentov višjih strokovnih šol ter opravlja druge strokovne naloge, ki so določene z Letnim delovnim načrtom.

Tabela 2: Strokovni aktivni v študijskem letu 2021/2022

STROKOVNI AKTIV PREDAVATELJEV	VODJA STROKOVNEGA AKTIVA V ŠTUDIJSKEM LETU 2021/2022
Strokovni aktiv programov Ekonomist in Poslovni sekretar (Marta Belič, Mojca Čerče,	Mojca Čerče

Karmen Grudnik, Silva Ledinek, Dora Najrajter, Jožica Ovčjak, Janja Razgoršek, Jelka Helena Samec Sekereš, Marija Slavič, Sonja Smolar, Tomaž Smolčnik, Milena Štrovs Gagič, Luka Urisk, Anton Vorina)	
Strokovni aktiv programa Informatika (Mojca Čerče, David Drofenik, Andrej Hlastec, Gabrijela Kotnik, Matjaž Lekše, David Novak, Domen Ocepek, Jožica Ovčjak, Miha Plaznik, Janja Razgoršek, Tomaž Smolčnik, Milena Štrovs Gagič, Luka Urisk)	Jožica Ovčjak

Za študijsko leto 2021/2022 smo preoblikovali strokovne aktivne, in sicer v programske strokovne aktivne (strokovni aktiv programov Ekonomist ter Poslovni sekretar in strokovni aktiv programa Informatika).

Ena od ključnih nalog strokovnega aktiva je spodbujanje sodelovanja z aktivni ostalih višjih šol z enakimi programi. Stiki so namenjeni izmenjavi izkušenj in dobrih praks. Da bi dosegli cilje programa in šole, je potrebno razvijati in poglobljati stike s podjetji za uspešnejše oblikovanje in izvajanje študijskega programa.

Poleg tega je potrebno še intenzivneje sodelovati s strokovnjaki iz prakse. V načrtu pa imamo tudi strokovne ekskurzije za študente 1. in 2. letnika. Posebna pozornost bo namenjena dodatnemu izobraževanju predavateljev na strokovnem in pedagoško-andragoškem področju. Plan dela za posamezne strokovne aktivne je predstavljen v nadaljevanju.

Med študijskim letom je možno tudi preoblikovanje strokovnih aktivov, če se bo, glede na zastavljena medpredmetna povezovanja, to pokazalo za smiselno.

Program dela strokovnega aktiva programov Ekonomist in Poslovni sekretar

Cilj	Aktivnost	Vsebina aktivnosti	Nosilec aktivnosti	Termin izvedbe
Gostujoči predavatelji iz drugih višjih in visokih šol	Izvedba predavanj	Povezovanje z drugimi višjimi in visokimi šolami	Individualno predavatelji	Celotno študijsko leto
Strokovno izpopolnjevanje	Udeležba na seminarjih in drugih oblikah dodatnega izobraževanja	Spremljanje novitet na strokovnem področju	Vsak član aktiva zase	Celotno študijsko leto
Spoznavanje teorije v praksi	Strokovne ekskurzije	Organizacija in izvedba strokovnih ekskurzij za študente s povabilom za ostale člane aktiva	Vsi člani aktiva	Celotno študijsko leto

Sodelovanje z gostujočimi predavatelji iz prakse	Izvedba predavanj	Sodelovanje z zunanjimi strokovnjaki predmetnih področij	Člani aktiva pri svojem predmetu, vključevanje ostalih članov aktiva	Celotno študijsko leto
--	-------------------	--	--	------------------------

Plan predavanj zunanjih strokovnjakov v študijskem letu 2021/2022 za strokovni aktiv programov Ekonomist in Poslovni sekretar

Predavatelj	Predmet	Tema	V sodelovanju s podjetjem/ ime in priimek predavatelja	Cilji	Predviden termin
Mojca Čerče	POK	Etika v oglaševanju (in osebna etika na delovnem mestu)	Miro Mihec, s. p.	Obogatiti znanje s področja etike	Po dogovoru v okviru ur
		Komunikacija in reševanje konfliktov v podjetju, coaching	Špela Kresnik (ŠCSG in s. p.)	Obogati znanje s področja coachinga in reševanja konfliktov	Po dogovoru v okviru ur
		Vodenje in poslovno svetovanje	Andrej Fajmut, s. p. in direktor	Spoznati konkretno delo direktorja z vidika psiholoških vsebin	Po dogovoru v okviru ur
		Izbirno (poslovni bonton, Canva, prodajne veščine, učinkovita pogajanja idr.)	Online brezplačna delavnica na Podjetniski-portal.si	Obogatitev znanja	Glede na razpisane termine izobraževanj
Karmen Grudnik	UZK, OPP, PMS	Upravljanje nepremičnin	VESTA DOM, d. o. o.; gospod Tim Pušnik	Spoznati dejavnike kakovosti na primeru	Po dogovoru v okviru ur
		Viri financiranja	SLOVENSKI PODJETNIŠKI SKLAD; gospa Mateja Grobelnik	Spoznati (dodatne možne) vire financiranja	Po dogovoru v okviru ur
Silva Ledinek	OMP, PRO	Naloge menedžmenta	Izbrano podjetje	Spoznati konkretno delo menedžmenta	Po dogovoru v okviru ur
	OPD	Poslovni dogodki	Podjetniški center	Organizacija	Po dogovoru

				poslovnih dogodkov	
Jožica Ovčjak	EKN	Obvladovanje stroškov v podjetju	Izbrano podjetje/strokovnjak	Povezati teoretična znanja z aktualnimi dogajanja v podjetjih	Po dogovoru
Janja Razgoršek	GSD	Celovita grafična podoba podjetja	Podjetje, ki se ukvarja z grafičnim oblikovanjem	Spoznati pravila oblikovanja enotne grafične podobe podjetja	Po dogovoru glede na urnik
Sonja Smolar	TRŽ	Trženje turističnega podjetja	RELAX Dravograd, mag. Karmen Kosec	Spoznati primer dobre prakse	Po dogovoru glede na urnik
	POD	Poslovni načrt	Podjetniški center SG, Veronika Zupanc	Izdelava podjetniškega načrta	
	OPF	Poslovanje banke	Sanpaolo Bank Koper; Magda Piko Tim Valores; Irena Linasi Rogač	Novosti bančnega poslovanja Finančne naložbe	

* Ker se 1. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2021/2022 ne bo izvajal, predmetov 1. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

Po sklepu direktorice se predavanja zunanjim strokovnjakom ne plačajo.

Plan strokovnih ekskurzij v študijskem letu 2021/2022 za strokovni aktiv programov Ekonomist in Poslovni sekretar

Predavatelj/predmet	Tema	Podjetje/ustanova/ organizacija	Cilji	Predvideni stroški vsebine	Ocena stroškov	Možna povezava z drugimi predmeti	Predviden termin
---------------------	------	---------------------------------	-------	----------------------------	----------------	-----------------------------------	------------------

Mojca Čerče	POK	Obisk podjetja v okolju MojeDelo.com Gospodarska zbornica Slovenije	Spoznati načine motiviranja in krepitve zadovoljstva zaposlenih v podjetju (delovne klime) Dan inovativnosti 2021 in Karierni sejem 2021 LJ	(zahvalno darilo ob obisku) (online)		OMP, EKP OMP, EKP, TRŽ, POD	Po dogovoru Oktober 2021
Karmen Grudnik	UZK, OPP, PMS	Plastika Skaza Perger 1757, d. o. o.	Dejavniki kakovosti poslovanja Oblikovanje proizvodov			PRO, TRŽ PRO, TRŽ	Po dogovoru Po dogovoru
Silva Ledinek	PRO, OMP prodajni proces	Plastika Skaza	Spoznati potek prodaje v podjetju			TRŽ, UZK	Po dogovoru
Dora Najrajter	PPR	Okrožno sodišče Slovenj Gradec Policija Slovenj Gradec Center za socialno delo Slovenj Gradec Mestna občina Slovenj Gradec	Sodni register Sodni postopki Gospodarski kriminal Mladoletno prestopništvo, alternativne kazni Zaposlovanje				Po dogovoru, ugodno epidemiol. stanje
Jožica Ovčjak	EKN	Termoelektrarna	Spoznati			POK, TRŽ	Po dogovoru

		Šoštanj	poslovanje in proizvodnjo električne energije				
Janja Razgoršek	Izdelava Jumbo plakatov	Europlakat	Spoznati kako nastajajo plakati velikih dimenzij			TRŽ	Po dogovoru glede na urnik
Sonja Smolar	SVP: Poslovanje upravne enote	UE SG	Spoznati delovanje upravne enote			PPR	Po dogovoru glede na urnik
	SVP in TRŽ: poslovanje in trženje	Koroška osrednja knjižnica Ravne	Sodobno vodenje in predstavitev ustanove			INF, TRŽ, POK	
	POD: ustanovitev podjetja in registracija	Podjetniški center SG	Spoznati načine ustanovitve			PRO, TRŽ OPF, INF, PPR	
	NAB: nabava in proizvodnja	Kocerod	Spoznati poslovanje in proizvodnjo ter nabavo			POK, POL	
	NAB: poslovanje trgovskega podjetja	Mercator SG	Spoznati poslovanje trgovine in nabave			POL, PRO, OPF	
Milena Štrovs Gagič	PSJ	Podjetniški center Slovenj Gradec	Predavanje na temo poslovnih daril				December 2021
Luka Urisk	INF	Kocerod Mislinja	Spoznati IS v podjetju			POL, NAB	Po dogovoru

* Ker se 1. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2021/2022 ne bo izvajal, predmetov 1. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

Strokovne ekskurzije, pri katerih je predviden skupni prevoz in zaradi tega nastanejo stroški za študente, se realizirajo izključno v dogovoru s študenti.

Vodja aktiva v študijskem letu 2021/2022
dr. Mojca Čerče

Program dela strokovnega aktiva programa Informatika

Cilj	Aktivnost	Vsebina aktivnosti	Nosilec aktivnosti	Termin izvedbe
Sodelovanje med strokovnimi aktivni na šoli in medpredmetno sodelovanje	Usklajevanje planov dela, kriterijev in aktivnosti	Izdelava skupnih izhodišč	Vodje posameznih aktivov oz. nosilci predmetov	Celotno študijsko leto
Sodelovanje s strokovnimi aktivni ostalih višjih šol	Organizacija oziroma udeležba na srečanjih s predstavniki drugih višjih šol	Izdelava skupnih gradiv, primerjava vsebin predmetov, izmenjava izkušenj	Organizira oz. koordinira ravnateljica, udeleženci vsi predavatelji	Celotno študijsko leto
Organizacija strokovnih ekskurzij	Obiski gospodarskih družb v regiji in izven nje	Povezovanje teoretičnih znanj s praktičnimi izkušnjami (dogajanja v praksi)	Predavatelji posameznih predmetov	Celotno študijsko leto
Zagotavljanje enotnih kriterijev pridobivanja kreditnih točk	Priprava in uskladitev enotnih kriterijev	Izdelava in uskladitev enotnih kriterijev za pridobivanje kreditnih točk	Vsi predavatelji	Celotno študijsko leto
Izvedba razpisa za Erasmus+	Izvedba razpisa Erasmus+, priprava prijavnice	Priprava prijavnice, pridobivanje pisem o nameri, iskanje delovnih mest, sklepanje partnerstva	Koordinator Erasmus+	Celotno študijsko leto
Sodelovanje pri izvedbi in prijavi projektov	Priprava prijavnice	Iskanje delovnih mest, sklepanje partnerstev	Koordinator	Celotno študijsko leto
Sodelovanje s partnerji tujih šol (predavatelji, študenti)	Izvedba srečanj, predavanj, predstavitev izobraževalnih sistemov, predstavitev dobrih praks, iskanje možnosti za prakso študentov		Koordinator in predavatelji	Celotno študijsko leto
Aktivno sodelovanje z delodajalci	Sodelovanje pri diplomah, praktično izobraževanje,	Dogovori o možnem sodelovanju predavateljev s	Predavatelji	Celotno študijsko leto

	izmenjava mnenj, izkušenj, srečanja z delodajalci	podjetji		
Vključevanje v pripravo raznih tekmovanj študentov	Priprava in izvedba tekmovanj, priprava študentov na tekmovanje	Priprava in izvedba tekmovanj	Predavatelji	Celotno študijsko leto
Izdelava gradiv za študente v fizični in elektronski obliki ter prijava za razpise e-gradiva	Izdelava e-gradiv, prijava na razpise	Izdelava e-gradiv, prijava na razpise za izdelavo e-gradiv	Predavatelji	Celotno študijsko leto
Izobraževanje predavateljev	Pridobiti novo znanje in kompetence za poučevanje v prenovljenih programih	Izobraževanje v tujini ali doma	Predavatelji	Celotno študijsko leto
Priprava in izvedba tečajev v okviru izobraževalnega centra za zunanje interesente	Priprava programov in izvedba		Posamezni predavatelji skupaj s koordinatorjem	Celotno študijsko leto
Sodelovanje v javnem razpisu za krepitev sodelovanja delodajalcev in socialnih partnerjev	Obveščanje delodajalcev, zbiranje, zbiranje prijav...	Izdelava prijave in sama prijava	Organizator PRI	Celotno študijsko leto

Plan predavanj zunanjih strokovnjakov v študijskem letu 2021/2022 za strokovni aktiv programa Informatika

Predavatelj	Predmet	Tema	V sodelovanju s podjetjem/ ime in priimek predavatelja	Cilji	Predviden termin
Mojca Čerče	PKV	Etika v oglaševanju (in osebna etika na delovnem mestu)	Miro Mihec, s. p.	Obogatiti znanje s področja etike	Po dogovoru v okviru ur
		Komunikacija in reševanje konfliktov v podjetju, coaching	Špela Kresnik (ŠCSG in s. p.)	Obogati znanje s področja coachinga in reševanja konfliktov	Po dogovoru v okviru ur
		Vodenje in poslovno svetovanje	Andrej Fajmut, s. p. in direktor	Spoznati konkretno delo direktorja z vidika psiholoških vsebin	Po dogovoru v okviru ur
		Izbirno (poslovni bonton, Canva, prodajne veščine, učinkovita pogajanja idr.)	Online brezplačna delavnica na Podjetniski-portal.si	Obogatitev znanja	Glede na razpisane termine izobraževanj
Gabrijela Kotnik	PKV	Organizacijska kultura ali/in	predstavitev podjetja in njihove organizacijske kulture	spoznajo konkretni primer organizacijske kulture,	December 2021
		Podjetništvo	Rzvoj podjetniške ideje	Spoznati pojem in pomen podjetništva in razvoj podjetniške ideje	

Domen Ocepek	ZBP I, ZBP II	Sistem vodenja verzij, zagotavljanje neprekinjenega delovanja podatkovne baze	Kopa d. d., Lovro Vreš, David Novak, Kristina Grabner	Prikaz delovanja podjetja Kopa, ki vzdržuje več kot 50 podatkovnih baz velikih podjetij	Dva termina – eden v vsakem semestru za 1. in 2. letnik pri predmetu ZBP I in ZBP II
Jožica Ovčjak	EKP	Inovativnost podjetnikov	Izbrano predavanje na ustreznem strokovnem srečanju	Uspešni podjetnik-inovator predstavi svoje izkušnje	Po dogovoru
Janja Razgoršek	RAI	Digitalni marketing	Podjetje, ki svoje izdelke in storitve trži s pomočjo digitalnega marketinga	Študentom predstaviti možnosti, ki jih ponujajo predvsem socialna omrežja	December 2021

* Ker se 1. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2021/2022 ne bo izvajal, predmetov 1. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

Po sklepu direktorice se predavanja zunanjim strokovnjakom ne plačajo.

Plan strokovnih ekskurzij v študijskem letu 2021/2022 za strokovni aktiv programa Informatika

Predavatelj/predmet	Tema	Podjetje/ustanova/ organizacija	Cilji	Predvideni stroški vsebine	Možna povezava z drugimi predmeti	Predviden termin
Mojca Čerče	PKV	Obisk podjetja v okolju	Spoznati načine motiviranja in krepitve zadovoljstva zaposlenih v podjetju (delovne	(zahvalno darilo ob obisku)	OMP, EKP	Po dogovoru

		MojeDelo.com Gospodarska zbornica Slovenije	klime) Dan inovativnosti 2021 in Karierni sejem 2021 LJ	(online)	OMP, EKP, TRŽ, POD	Oktober 2021
Gabrijela Kotnik	Kadrovski menedžment	Podjetje, ki ima sodobno zasnovan KIS	Študenti spoznajo pomen KIS in sodobne načine vabljenja in izbire kadrov	0 EUR	RAI	Oktober 2021
Domen Ocepek	Ogled razvojnega podjetja na temo: Zbirke podatkov, Razvoj aplikacij in zagotavljanje varnosti in zaščite podatkov	Kopa d. d.	Prikaz delovanja podjetja Kopa, ki vzdržuje več kot 50 podatkovnih baz velikih podjetij, Razvoj aplikacij, zagotavljanje varnosti in neprekinjenega poslovanja	Ni dodatnih stroškov razen vloženega časa predavatelja za pripravo in organizacijo	ZBP I, ZBP II, RPA, VAZ	Predviden termin je v zadnjem kvartalu leta oz. v prvem kvartalu naslednjega.
Jožica Ovčjak	Podjetništvo, Razvoj	Obisk izbranega podjetja ali strokovnega srečanja	Spoznati uspešne podjetnike ter jim prisluhniti	/	Inovativnost je tema, ki se povezuje z vsemi predmeti VSŠ	Pomlad 2022
Janja Razgoršek	Zdravstveni IS	SB Slovenj Gradec	Študenti spoznajo posebnosti, ki jim mora zadoščati zdravstveni IS		PRO I	November 2021
Luka Urisk	Omrežna infrastruktura	Podjetje v okolju			RKO I/II, RAI	Po dogovoru

* Ker se 1. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2021/2022 ne bo izvajal, predmetov 1. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

Strokovne ekskurzije, pri katerih je predviden skupni prevoz in zaradi tega nastanejo stroški za študente, se realizirajo izključno v dogovoru s študenti.

Vodja aktiva v študijskem letu 2021/2022
Jožica Ovčjak, univ. dipl. ekon.

2.2.4 ŠTUDIJSKA KOMISIJA

Študijsko komisijo sestavlja pet predavateljev Višje strokovne šole, vodi pa jo predsednik, ki so ga člani Predavateljskega zbora izbrali. Člane Študijske komisije imenuje Predavateljski zbor za štiri leta in so lahko ponovno imenovani. Člani Študijske komisije so bili imenovani na seji Predavateljskega zbora dne 23. 4. 2020.

Tabela 3: Sestava Študijske komisije v študijskem letu 2021/2022

ŠTUDIJSKA KOMISIJA		
1.	Sonja Smolar, univ. dipl. ekon.	Predsednica
2.	Marta Belič, univ. dipl. ekon.	Članica
3.	Karmen Grudnik, univ. dipl. ekon.	Članica
4.	Silva Ledinek, univ. dipl. ekon.	Članica
5.	Luka Urisk, mag. posl. inf.	Član

Študijska komisija obravnava vprašanja v zvezi z vpisom in napredovanjem študentov v višji letnik, potrjuje dispozicije diplomskih del, prav tako obravnava vprašanja v zvezi s prilagajanjem in posodabljanjem programa, ki ga izvaja višja šola, sprejema merila za ugotavljanje, potrjevanje in preverjanje z delom pridobljenega znanja oz. drugega neformalno pridobljenega znanja, ki se prizna študentu pri izpolnjevanju študijskih obveznosti, ter opravlja tudi druga dela, za katera jo pooblasti Predavateljski zbor. Študijska komisija pri svojem delu sodeluje z ostalimi predavatelji in s študenti.

Študijska komisija bo odločala na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah. Redne seje Študijske komisije v študijskem letu 2021/2022 bodo predvidoma vsak prvi teden v mesecu oz. po potrebi. Študijska komisija na seji obravnava vloge, ki so bile v referat za študijske zadeve oddane ali so prispale po pošti najkasneje sedem delovnih dni pred predvideno sejo Študijske komisije oz. štirinajst delovnih dni, kadar je za vlogo potrebno pridobiti mnenje predavatelja. Študent odda ali pošlje vlogo v referat za študijske zadeve na predpisanem obrazcu in priloži vso potrebno dokumentacijo, ki jo referent pripravi za obravnavo na seji Študijske komisije. Študent mora šoli dostaviti originalne ali overjene dokumente. Kot datum oddaje vloge se šteje dan, ko je bila popolna vloga v referatu zavedena v evidenci prispelih vlog, ki jih obravnava Študijska komisija. Ob prejemu nepopolne vloge referent za študijske zadeve študenta ustno opozori na pomanjkljivosti, ki jih vloga vsebuje in zahteva dopolnitev. V primeru, da je bila nepopolna vloga prejeta po pošti, referent za študijske zadeve študenta pisno oz. ustno opozori na pomanjkljivosti, ki jih vloga vsebuje in zahteva dopolnitev. V kolikor študent vloge ne dopolni, jo referent za študijske zadeve ne sprejme. V primeru, da Študijska komisija s strani referata za študijske zadeve prejme nepopolno vlogo, jo vrne v referat za študijske zadeve. Komisija je sklepčna, če je na seji prisotnih več kot polovica njenih članov. Komisija sprejema sklepe z večino glasov vseh članov.

Na sejah bo Študijska komisija obravnavala naslednje teme:

- priznavanje formalno in neformalno pridobljenega znanja (oktober, november 2021 ali po potrebi),
- priznavanje praktičnega izobraževanja in prakse (oktober, november 2021 oziroma po potrebi),
- reševanje vlog za ponavljanje letnika, za pogojne in ponovne vpise ter reševanje vlog o prilagajanju študijskih obveznosti (september 2022),
- reševanje vlog za podaljšanje statusa ter podelitev statusa kulturnika ali športnika (oktober, november 2021),

- potrjevanje tem in naslovov dispozicij za diplomska dela ter reševanje vlog za podaljšanje dispozicij (celotno študijsko leto),
- oblikovanje predlogov za napredovanje študentov pri menjavi programov (september, oktober 2021),
- oblikovanje mnenja o študijskem koledarju (maj 2022),
- sodelovanje s študenti v zvezi s študijskimi obveznostmi (celotno študijsko leto),
- obravnavanje tekoče problematike,
- povezovanje in sodelovanje z ostalimi študijskimi komisijami višjih strokovnih šol z enakimi programi (skozi študijsko leto),
- spremljanje zakonodaje na področju priznavanja formalnega in neformalnega izobraževanja,
- posredovanje mnenj in pobud Predavateljskemu zboru (na sestankih Predavateljskega zbora, korespondenčno),
- potrjevanje izbora študentov za Erasmus+ prakso v tujini,
- pregled in potrditev predlaganih tem predavateljev za diplomska dela,
- oblikovanje predlogov oziroma mnenj o drugih aktualnih študijskih zadevah in o delu Študijske komisije.

Načrt dela Študijske komisije je bil obravnavan in sprejet na redni seji Študijske komisije dne 17. 5. 2021.

Predsednica Študijske komisije
Sonja Smolar, univ. dipl. ekon.

2.2.5 STRATEŠKI SVET

Strateški svet imenuje svet zavoda ali upravni odbor gospodarske družbe za dobo šest let. Sestavljajo ga:

- trije predavatelji šole,
- dva predstavnika pristojne zbornice ali ministrstev oziroma delodajalcev,
- dva predstavnika študentov,
- en predstavnik diplomantov ali diplomantk (v nadaljnjem besedilu: diplomanti).

Tabela 4: Člani Strateškega sveta

STRATEŠKI SVET		
1.	Janez Zakeršnik	Predsednik (predstavnik delodajalcev)
2.	Rok Dolinšek	Član (predstavnik zbornice)
3.	Silva Ledinek	Članica (predstavnica predavateljev)
4.	Milena Štrovs Gagič	Članica (predstavnica predavateljev)
5.	Luka Urisk	Član (predstavnik predavateljev)
6.	Marija Križan	Članica (predstavnica diplomantov)
7.	Anuša Stopernik *	Članica (predstavnica študentov)
8.	Maja Temnikar *	Članica (predstavnica študentov)

* Opomba: v kolikor kateri izmed študentov v študijskem letu 2021/2022 ne bo vpisan/-a, bo nadomestni/-a član/-ica Strateškega sveta imenovan/-a v začetku študijskega leta 2021/2022 po končanem vpisu.

Načrt dela Strateškega sveta:

- spremljanje izvajanja in predlaganje morebitnih dopolnitev dolgoročnega razvojnega programa šole,
- obravnavanje predloga vpisa za naslednje študijsko leto,
- predlog nadstandardnih programov,
- predlog finančnega načrta šole za leto 2022,
- predlog Letnega delovnega načrta za študijsko leto 2022/2023,
- spremljanje zagotavljanja kakovosti višješolskega študija,
- seznanjanje z izvedbo mednarodnih projektov,
- spremljanje in spodbujanje sodelovanja šole z okoljem,
- obravnavanje poročil o študijski problematiki in zadev, ki mu jih predložijo Predavateljski zbor, Študijska komisija, Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, šolska inšpekcija, sindikat zaposlenih ali študenti in
- opravljanje drugih nalog v skladu z ustanovitvenim aktom.

»Strateški svet sprejme dolgoročni razvojni program šole v soglasju s svetom zavoda oziroma upravnim odborom gospodarske družbe. Pri sprejemanju letnega delovnega načrta šole svet zavoda ne more uveljaviti odločitev, ki so v nasprotju s predlogom strateškega sveta. Ob neskladju ocen finančnih možnosti oziroma posledic predloga letnega delovnega načrta, je treba uskladiti stališča obeh organov. O letnem delovnem načrtu dokončno odloči svet zavoda oziroma upravni odbor gospodarske družbe.« Zakon o višjem strokovnem izobraževanju, UL RS, št. 86/2004 in 100/2013, 10. člen.

Strateški svet sodeluje z vsemi organi šole.

Predsednik Strateškega sveta
mag. Janez Zakeršnik

2.2.6 KOMISIJA ZA SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI

Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti sestavljajo predsednik in šest članov, in sicer:

- pet predavateljev šole (vključno s predsednico komisije), tako da so zastopana vsa študijska področja oziroma vse skupine predmetov in
- dva študenta (en predstavnik rednih in en predstavnik izrednih študentov).

Tabela 5: Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti

KOMISIJA ZA SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI		
1.	Karmen Grudnik	Predsednica (predavateljica)
2.	Majda Bukovnik	Članica (predavateljica)
3.	Domen Ocepek	Član (predavatelj)
4.	Milena Štrovs Gagič	Članica (predavateljica)
5.	Luka Urisk	Član (predavatelj)
6.	Klemen Fele, predsednik Študentske skupnosti *	Član (redni študent)
7.	Maria Nicoletta Schifini Počej*	Član (izredni študent)

* Opomba: v kolikor kateri izmed študentov v študijskem letu 2021/2022 ne bo vpisan/-a, bo nadomestni/-a član/-ica Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti imenovan/-a v začetku študijskega leta 2021/2022 po končanem vpisu.

Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti opravlja naslednje naloge:

- ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti izobraževalnega dela na šoli,
- vzpostavlja mehanizme za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na šoli z določitvijo metod vrednotenja, subjektov evalvacije, z izbiro inštrumentov in meril evalvacije in določitvijo vsebin evalvacije,
- načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti na šoli,
- sodeluje z NAKVIS in opravi primerjanje z drugimi šolami doma in v tujini,
- spremlja zaposlitvene možnosti diplomantov,
- na podlagi odziva delodajalcev oblikuje predloge izboljšav ter
- pripravlja poročila o evalvaciji za obravnavo na NAKVIS in Komisiji za akreditacijo višješolskih študijskih programov.

Predsednika in člane Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti imenuje Predavateljski zbor.

Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti Višje strokovne šole sodeluje s komisijo za kakovost na Šolskem centru.

Program dela Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti

V študijskem letu 2021/2022 bo komisija opravila naslednje naloge:

1. pridobivanje povratnih informacij od deležnikov in merjenje zadovoljstva udeležencev študijskega procesa:
 - študentov: s šolo, predmeti in izvajalci, praktičnim izobraževanjem, dejansko obremenitvijo po ECTS,
 - udeležencev mobilnosti (študentov, gostujočih predavateljev in osebja, zaposlenih),
 - diplomantov: s študijem, spremljanje poklicne poti,
 - zaposlenih: z delom,
 - delodajalcev in mentorjev praktičnega izobraževanja: z izvedbo in pridobljenimi kompetencami,
 - predavateljev: z oceno porabljenega časa študentov glede na ECTS, s poročilom o izobraževanjih in drugem strokovnem delu ter z vključevanjem študentov v to delo.Člani komisije bomo aktivno sodelovali pri motiviranju deležnikov, administrativne naloge bo opravil referent (razpis anket), analizo dobljenih rezultatov pa ravnateljica.
2. izvedba notranjih presoj,
3. priprava predlogov izboljšav (akcijski načrt izboljšav), priprava načrta izvedbe in spremljanje izvedbe predlaganih ukrepov,
4. priprava samoevalvacijskega poročila za študijsko leto 2019/2020 in sodelovanje pri predstavitvi poročila na Predavateljskem zboru, Študentskem svetu, Strateškem svetu in Svetu zavoda Šolskega centra Slovenj Gradec,
5. informiranje deležnikov o rezultatih merjenja zadovoljstva,
6. priprava plana dela in poročila o delu Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti in predstavitev Predavateljskemu zboru,
7. priprava na zunanjo presojo oz. sodelovanje v zunanji presoji
8. izvesti implementacijo priporočil NAKVIS-a in vključitev le teh v študijske procese.

Terminski plan dela Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti (KSZK) za študijsko leto 2021/2022

Aktivnost	Izvajalec	Rok za izvedbo
Sprejeti poročilo o delu za preteklo leto	KSZK	9/2021
Obravnavati plan dela KSZK za 2021/2022	KSZK	9/2021
Proučiti možnosti za implementacijo posameznih neobveznih priporočil NAKVIS-a in vključitev le teh v študijske procese	KSZK , vodstvo, študentski svet, predavatelji, strokovni delavci	12/2021
Izdelati program notranje presoje	KSZK, presojevalci	2/2022
Pridobivati povratne informacije od deležnikov in merjenje zadovoljstva udeležencev študijskega procesa z anketami, razgovori ...	KSZK	Celo leto
Spremljati potek in rezultate evalvacij vseh udeleženi v procesu ter obravnavati poročila, določiti korektivne in po potrebi preventivne ukrepe	KSZK, notranji presojevalci	Celo leto
Izdelati skupno zaključno samoevalvacijsko poročilo, posredovati v obravnavo PZ in v potrditev Svetu zavoda, Strateškemu svetu	KSZK, vodstvo	4/2022
Izvesti notranjo presojo 2021/2022	presojevalec	5/2022
Sprejeti plan dela za študijsko leto 2022/2023 (vključitev v LDN)	KSZK, vodstvo	5/2022

Pri delu bomo sodelovali z ravnateljico, člani Predavateljskega zbora in predstavniki Študentskega sveta, Komisijo za kakovost pri Šolskem centru Slovenj Gradec, Komisijo za kakovost pri Skupnosti višjih šol, NAKVIS-om in z ostalimi višjimi šolami.

Predsednica komisije
Karmen Grudnik, univ. dipl. ekon.

2.3 PROJEKTI

ERASMUS+

Za študijsko leto 2021/2022 smo na Evropsko komisijo ter Nacionalno agencijo CMEPIUS ponovno prijavili svoj interes za sodelovanje v programu Erasmus+, (akcija KA1 – Učna mobilnost posameznikov). V maju 2021 smo na podlagi predhodnega interesa študentov/mladih diplomantov in osebja tako oddali prijavo za:

- mobilnost študentov ali mladih diplomantov za prakso v tujini (SMP): 1 mesto,
- mobilnost zaposlenih za usposabljanje (Mobilnost osebja za usposabljanje – STT): 3 mesta.

Pred začetkom novega študijskega bomo na šolo poskrbeli za namestitve uokvirjene nove Erasmus+ listine za terciarno izobraževanje (ECHE listine; za obdobje 2021 – 2027).

Posledice pandemije Covid-19 se močno čutijo tudi pri izvajanju aktivnosti Erasmus+ projekta. Zaradi širjenja virusa in zapiranja meja, realizacije v preteklem koledarskem letu ni

bilo, zato se vse aktivnosti prenašajo na novo študijsko leto, kjer bomo poskusili izvesti čimveč mednarodnih aktivnosti za preteklo obdobje, hkrati pa bomo del fizičnih izmenjav poskusili nadomestiti z virtualnimi.

Načrti izvajanja programa Erasmus+, akcija KA1 – učna mobilnost posameznikov v študijskem letu 2021/2022 pa bodo naslednji:

- zagotoviti mesta za vse odobrene štipendije v okviru projekta in razširiti mrežo delodajalcev in partnerjev v projektu,
- pripraviti študente na praktično izobraževanje v tujini,
- v izvajanje prakse v tujini enakovredno vključevati tudi mlade diplomante,
- izvajati informiranje/promocijo prakse v tujini med študenti/mladimi diplomanti ter tudi v lokalnih medijih,
- poiskati možnosti za izmenjavo predavateljev na sorodnih višjih in visokošolskih institucijah v EU ter podpisati kakšen nov medinstitucionalni sporazum o sodelovanju s tujimi ustanovami,
- spodbujati izvedbo takih mobilnosti zaposlenih, ki bodo dale uporabne učinke/rezultate in bodo vodile v uvedbo izboljšav njihovega dela na matični instituciji,
- poiskati potencialne ideje za razvoj in uvedbo novih programov na naši šoli po vzoru sorodnih višjih in visokošolskih institucij, s katerimi sodelujemo v okviru projektov Erasmus+ Individualna Mobilnost,
- vključevanje v projekte akcije KA2 kot člani (za to že skrbi posebna, za to določena, projektna skupina predavateljev VSS),
- gostiti predavatelje in zaposlene drugih šol kot gostiteljska institucija (Incoming Mobility) za šole drugih držav s primerljivimi programi, ki sodelujejo v projektih Erasmus+,
- pomoč partnerjem pri iskanju mest za praktično izobraževanje njihovih študentov pri nas,
- zagotoviti jezikovno pripravo pred izvedbo mobilnosti za udeleženo osebje na matični instituciji,
- pripraviti prijavo za razpis študentov in osebja v študijskem letu 2022/2023,
- v začetku leta 2022, ko bodo razpisani roki za oddajo prijavnice, oddati prijavo Evropski komisiji ter Nacionalni agenciji za nova mesta za študente in osebje,
- slediti vsem navodilom in v celoti preiti na digitalizacijo Erasmus+ projekta,
- izdelati končna poročila za izvedene tekoče projekte,
- se udeleževati obveznih in priporočljivih izobraževanj v okviru Nacionalne agencije CMEPIUS,
- sodelovati s Konzorcijem Skupnosti višjih strokovnih šol v okviru skupnih mednarodnih aktivnosti.

Koordinatorica projekta
Lidija Ajtnik, prof.

Tudi v naslednjem letu načrtujemo obvezo koordinatorja projekta Erasmus+ v odvisnosti od razpoložljivih virov financiranja.

OSTALI RAZPISANI MEDNARODNI PROJEKTI

V okviru aktivnosti posameznih strokovnih aktivov je potrebno pregledati razpisane projekte in opraviti aktivnosti za pripravo prijave na projekte. Poudarek bi bil tudi na individualnih študijskih obiskih, za katere se morajo prijaviti posamezniki sami.

RAZPISANI PROJEKTI MINISTRSTVA

Sodelovali bomo pri razpisanih projektih Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport na področju višjega šolstva.

PROJEKTI NA ŠOLI

Plan dela za KARIERNI CENTER:

- na začetku študijskega leta sestanek s Študentsko skupnostjo; ugotoviti kakšna dodatna znanja pričakujejo študenti v okviru KC in kako so pripravljene delovati,
- animirati in navdušiti študente k včlanitvi; poudariti prednosti – svetovanje, usmerjanje, pogovori,
- izvedba delavnice s strani Zavoda RS za zaposlovanje, OS Velenje,
- spletna stran: aktivnosti, konzultacije,
- povezave z mentorji v podjetjih, da bi študentom nudili čim več praktičnih znanj; študenti morajo biti tudi samoiniciativni,
- organizirati debate o aktualnih problemih gospodarstva,
- samopomoč študentov – tutorstvo,
- predstavitev študenta – ponudba za delodajalca.
- sodelovanje v projektu Karierni centri v okviru Skupnosti višjih šol, v katerega se je Višja strokovna šola Slovenj Gradec vključila v študijskem letu 2020/2021 in se bo izvajal do leta 2025.

Plan dela za KLUB DIPLOMANTOV:

- povabiti k pristopu diplomante, ki se še niso včlanili,
- ponudba seminarjev in strokovnih izobraževanj,
- ohranjanje trajnih vezi med VSS in njenimi diplomanti,
- informiranje članstva z novostmi, ki se izvajajo na VSS.

Vodja Kariernega centra
in Kluba diplomantov
Jožica Ovčjak, univ. dipl. ekon.

Plan dela za IZOBRAŽEVALNI CENTER:

Izobraževalni center, ki deluje v okviru višje strokovne šole, želi postati strokovno izobraževalno središče za izmenjavo in nadgradnjo znanj ter postati prostor za raziskovanje in iskanje inovativnih rešitev na poslovnem področju. Novonastale razmere zahtevajo prilagajanje dejavnosti po elektronskih poteh, kar hkrati predstavlja nove priložnosti širšega delovanja.

Letni plan dela:

- elektronska analiza potreb po izobraževanju v okolju glede na nove razmere: razgovori, intervjuji, ankete; promocija izobraževalnega centra in drugega promocijskega materiala: spletna stran šole, spletne strani drugih organizacij in posrednikov izobraževanj, oblikovanje logotipa,
- pridobitev poslovnih partnerjev,
- prijava projektov: razpisi in ažurno reagiranje na objave,
- izvajanje seminarjev, delavnic, predavanj in svetovanj: predvsem s področja jezikoslovja, računalništva in informatike, poslovnih in pravnih ved, športa, zdravega življenja ipd.,
- priprava strokovnih gradiv (pisnih, knjižnih, elektronskih): glede na naročila,

- vzpostavitev ažurne spletne strani,
- vzpostavitev elektronske info točke za pomoč tistim, ki iščejo znanje; verificiranje znanja pridobljenega z delom,
- organizacija in koordinacija video tematskih delavnic in ogledov dejavnosti ter demonstracija uporabe opreme; svetovanje: pilotni primer izvedbe,
- web seminarji,
- mednarodni tabor ustvarjalnosti: priprava osnutka,
- sodelovanje z ostalimi šolami, ko gre za izobraževanje odraslih ali pedagoških delavcev.

Vodja Izobraževalnega centra
Dora Najrajter, univ. dipl. prav.

Za vse projekte je potrebno zagotoviti financiranje.

2.4 DELO V KNJIŽNICI IN PROGRAM ZA ŠTUDIJSKO LETO 2021/2022

Knjižnica Višje strokovne šole skupaj s knjižnico Srednje šole Slovenj Gradec in Muta deluje v modernih prostorih ter ponuja idealne možnosti za delo in študij. Študentom so v knjižnici na voljo čitalniška mesta, posebno mesto za prebiranje revij ter računalnik z dostopom do interneta.

Osrednje delovne naloge v študijskem letu 2021/2022 bodo:

- izposoja gradiva,
- nabava gradiva glede na trenutne potrebe, predvsem pa na finančne možnosti oziroma ugodne ponudbe založnikov (obvezno sodelovanje s predavatelji in ravnateljico),
- obveščanje o knjižnih novostih,
- obdelava gradiva (prevzemanje zapisov iz vzajemne baze ter dopolnjevanje zaloge v programski opremi COBISS3/ZALOGA),
- sprotni odpis zastarelega, izgubljenega ali uničenega gradiva,
- tehnični pregledi diplomskih del (pregled oblikovne ustreznosti in pravilnega navajanja virov ter literature),
- preverjanje pristnosti in avtorstva diplomskih del s programom Detektor podobnih vsebin,
- sodelovanje pri predstavitvah Navodil za izdelavo pisnih del rednim in izrednim študentom na seminarjih v času predavanj ter pomoč študentom pri navajanju virov in literature po izbranem načinu Višje strokovne šole Slovenj Gradec,
- izobraževanje uporabnikov za iskanje v sistemu COBISS/OPAC ter pomoč pri iskanju in izbiri gradiva v naši knjižnici, v drugih knjižnicah ter pri iskanju spletnih virov,
- vodenje šolske kronike,
- pridobivanje kataložnih zapisov iz Narodne in univerzitetne knjižnice v Ljubljani za publikacije, ki izhajajo na Višji strokovni šoli,
- priprava različnih razstav o dogodkih na šoli v vitrinah na hodniku,
- sodelovanje s predavatelji pri notranjih presojah kakovosti na Višji strokovni šoli ter pri zunanji evalvaciji (NAKVIS),
- sodelovanje pri projektu Erasmus+ (mednarodne izmenjave),
- sodelovanje z vodstvom šole in predavatelji ob raznih dogodkih in prireditvah.

Knjižničarka
Lidija Ajtnik, prof.

2.5 SKUPNOST ŠTUDENTOV

Na Višji strokovni šoli Slovenj Gradec je organizirana Študentska skupnost, ki jo predstavlja Študentski svet. Skupnost v prvi vrsti služi sodelovanju študentov med seboj, kakor tudi sodelovanju študentov s Predavateljskim zborom, drugimi organi v okviru šole in vodstvom šole ter Šolskega centra. Prav tako skupnost povezuje študente tudi izven študijskega časa, kar še dodatno prispeva k uspešnemu sodelovanju.

Študentski svet sestavlja 5 predstavnikov iz vseh študijskih programov in letnikov oz. ciklusov ter predstavnik predavateljev, ki bo določen v začetku študijskega leta.

Plan dela Študentske skupnosti za študijsko leto 2021/2022:

- sestanek članov Študentskega sveta 2020/2021 takoj v začetku študijskega leta 2021/2022,
- pomoč novim študentom pri uvajanju v novo študijsko leto,
- organizacija volitev Študentskega sveta,
- organizacija »Brucovanja«,
- izdaja šolskega časopisa »ŠUS« (vsaj 3 številke),
- organizacija prednovoletne zabave,
- organizacija športnega dneva,
- naročilo študentskih izkaznic in nalepk za novo študijsko leto,
- redni sestanki Študentskega sveta skozi celo študijsko leto,
- izredni sestanki Študentskega sveta ob morebitnih nastalih situacijah, ki bodo to zahtevale,
- pomoč pri delovanju Kariernega centra,
- urejanje študentske table; opremljanje z ažurnimi podatki ali drugimi izdelki,
- urejanje spletnega profila na socialnem omrežju Facebook,
- nagradni natečaji,
- predstavitev urejanja Wordovih dokumentov (Lidija Ajtnik),
- sodelovanje na taboru v Murski Soboti.

Predsednik Študentskega sveta
Klemen Fele

3 NAČRT IZVEDBE IZOBRAŽEVANJA V ŠTUDIJSKEM LETU 2021/2022

V študijskem letu 2021/2022 bomo na Višji strokovni šoli izvajali tri izobraževalne programe, in sicer Poslovni sekretar, Ekonomist in Informatika.

Zaradi majhnega števila prijavljenih kandidatov v prvem prijavnem roku za vpis v 1. letnik v program Poslovni sekretar – redni študij (3 prijave) za študijsko leto 2021/2022, se 1. letnik programa Poslovni sekretar ne bo izvajal.

Število vpisnih mest za študijsko leto 2022/2023 želimo ohraniti na isti ravni.

3.1 ŠTUDIJSKI KOLEDAR ZA ŠTUDIJSKO LETO 2021/2022

Z urnikom bomo razporedili predpisano število ur po programu.

Od 13. 9. 2021 do 30. 9. 2021	Uvodni dnevi za redne in izredne študente ter seminar za pripravo pisnega dela
1. 10. 2021	Začetek predavanj za študente 1. in 2. letnika – redni študij
1. 10. 2021	Začetek predavanj za študente 1. in 2. letnika – izredni študij
31. 10. 2021	Dan reformacije
1. 11. 2021	Dan spomina na mrtve
24. 12. 2021	Zaključek 1. semestra za 1. in 2. letnik
25. 12. 2021	Božič
26. 12. 2021	Dan samostojnosti in enotnosti
Od 27. 12. 2021 do 2. 1. 2022	Novoletne in študijske počitnice
1. 1. 2022	Novo leto
2. 1. 2022	Novo leto
3. 1. 2022	Začetek 2. semestra za 1. letnik
Od 3. 1. 2022 do 4. 2. 2022	1. roki za predmetne izpite 1. in 2. letnik (semestralni)
Od 3. 1. 2022 do 11. 3. 2022	Praktično izobraževanje 2. letnik (študenti lahko v dogovoru z delodajalcem in šolo opravljajo PRI tudi izven tega termina)
8. 2. 2022	Prešernov dan
Od 28. 2. 2022 do 4. 3. 2022	Zimske počitnice za 1. letnik
Od 1. 3. 2022 do 31. 3. 2022	2. roki za predmetne izpite 1. in 2. letnik (semestralni)
14. 3. 2022	Začetek 2. semestra za 2. letnik
Od 1. 4. 2022 do 15. 7. 2022	2. letnik prenovljeni programi – praktično izobraževanje, zagovori projektnih nalog
4. 4. 2022	Zaključek 2. semestra za 1. letnike
Od 5. 4. 2022 do 13. 5. 2022	1. roki za predmetne izpite 1. letnik (drugi semester)
Od 5. 4. 2022 do 13. 6. 2022	Praktično izobraževanje za 1. letnik (študenti lahko v dogovoru z delodajalcem in šolo opravljajo PRI tudi izven tega termina)
18. 4. 2022	Velikonočni ponedeljek
27. 4. 2022	Dan boja proti okupatorju
Od 28. 4. 2022 do 2. 5. 2022	Prvomajske počitnice za 2. letnik
1. 5. 2022	Praznik dela
2. 5. 2022	Praznik dela
Od 16. 5. 2022 do 15. 7. 2022	2. roki za predmetne izpite 1. letnik (drugi semester)
Od 1. 6. 2022 do 22. 6. 2022	1. roki za predmetne izpite 2. letnik (drugi semester)
10. 6. 2022	Zaključek 2. semestra za 2. letnike
Od 16. 6. 2022 do 15. 7. 2022	1. letnik prenovljeni programi – praktično izobraževanje, zagovori projektnih nalog
Od 23. 6. 2022 do 15. 7. 2022	2. roki za predmetne izpite 2. letnik (drugi semester)
25. 6. 2022	Dan državnosti
15. 8. 2022	Marijino vnebovzetje
Od 16. 8. 2022 do 31. 8. 2022	Prvi vpis v 1. letnik
Od 1. 9. 2022 do 20. 9. 2022	3. in 4. roki za predmetne izpite (izredni roki)
Od 1. 9. 2022 do 20. 9. 2022	1. in 2. letnik prenovljeni programi – praktično

	izobraževanje, zagovori projektnih nalog
Do 20. 9. 2022	Oddaja vlog za ponavljanje, pogojni vpis
Do 30. 9. 2022	Vpis v 2. letnik za študijsko leto 2022/2023
3. 10. 2022	Začetek študijskega leta 2022/2023

Z urnikom bomo razporedili predpisano število ur po programu. Po potrebi bomo združevali izvedbo za redne in izredne študente.

Za redne študente bodo razpisani trije izpitni roki, na predlog predavatelja pa lahko tudi dodaten izpitni rok. Po potrebi bodo razpisani izredni roki za predmetne izpite tudi med študijskim letom. Delni izpiti pri posameznem predmetu bodo razpisani med letom na predlog predavatelja. Za izredne študente se v skladu s pogodbo o izobraževanju razpišeta dva izpitna roka pri posameznem predmetu po končanem predavanju iz posameznega predmeta.

Diplomski izpiti bodo razpisani v oktobru, novembru in decembru 2021 ter v januarju, marcu, aprilu, maju, juniju, juliju in septembru 2022 oz. po potrebi.

Predvidevamo še prosti dan za sistematični zdravstveni pregled študentov in ravnateljev dan.

3.2 STROKOVNO-TEORETIČNI DEL IZOBRAŽEVANJA

Začetek izobraževanja za redne in izredne študente bo 1. 10. 2021. Izvedba predavanj, seminarov in laboratorijskih vaj je načrtovana v skladu s:

1. Pravilnikom o normativih za financiranje višjih strokovnih šol (UL RS, št. 95/2008, 90/2012, 104/2015, 56/2017 in 5/2019),
2. Sklepom o določitvi izhodiščne letne cene stroškov na študenta za leto 2021, pričakovanim vpisom študentov, ki nameravajo resno študirati, ter v skladu s finančnim načrtom za 2022.

Redni študij se bo izvajal v dopoldanskem času v prostorih Višje strokovne šole, izredni pa v popoldanskem času od 16. ure naprej.

V primeru poslabšanje epidemiološke slike zaradi okužbe z virusom SARS-CoV-2, se izobraževalni proces lahko prilagodi in se izvede, ali delno ali v celoti, na daljavo.

V ŠTUDIJSKEM LETU 2021/2022 BOMO PREDVIDOMA V PROGRAMU EKONOMIST IZVAJALI NASLEDNJE PROGRAME/MODULE/PROSTO IZBIRNE PREDMETE:

1. LETNIK	2. LETNIK – MODUL TEHNIČNI KOMERCIALIST
KOMUNIKACIJA Poslovni tuji jezik I Poslovno komuniciranje	KOMERCIALA Prodaja Nabava
ANALIZA Informatika Poslovna matematika s statistiko	PRAVO Poslovno pravo
POSLOVANJE Organizacija in menedžment podjetja Ekonomija	KAKOVOST Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti

Osnove poslovnih financ	
TRŽENJE Trženje	VODENJE TEHNOLOŠKIH PROCESOV Z LOGISTIKO Oblikovanje proizvodov in tehnoloških procesov Poslovna logistika
PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PO MODULIH	PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PO MODULIH
	PROSTO IZBIRNI PREDMET – možni <ul style="list-style-type: none"> • Podjetništvo ali • Poslovni tuji jezik 2 – NE.

V ŠTUDIJSKEM LETU 2021/2022 BOMO V PROGRAMU POSLOVNI SEKRETAR IZVAJALI NASLEDNJE PROGRAME/MODULE/PROSTO IZBIRNE PREDMETE (odvisno od števila vpisanih študentov):

1. LETNIK	2. LETNIK – MODUL SPLETNO POSLOVANJE
KOMUNIKACIJA Poslovni tuji jezik I Poslovno komuniciranje	POSLOVNI JEZIK Poslovni tuji jezik 2 Poslovno sporazumevanje v slovenskem jeziku
POSLOVANJE IN FINANCE Ekonomika poslovanja Računovodstvo in finančno poslovanje	SODOBNA PISARNA Sodobno vodenje pisarne Ljudje v organizaciji
INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKI SISTEMI Informacijsko-komunikacijska podpora v pisarni Informacijska tehnologija in podatki	ORGANIZACIJA IN PROTOKOL Osnove upravljanja in organizacija poslovanja Projektno organiziranje poslovnih dogodkov
ZAKONODAJA IN UPRAVA Gospodarsko pravo Državna uprava in upravni postopek – izbirni predmet	SPLETNO POSLOVANJE Elektronsko poslovanje Grafični in spletni dizajn v pisarni
PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PO MODULIH	PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PO MODULIH
PROSTO IZBIRNI PREDMET – možni <ul style="list-style-type: none"> • Trženje ali • eden izmed predmetov programa Ekonomist. 	

* Ker se 1. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2021/2022 ne bo izvajal, predmetov 1. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

V ŠTUDIJSKEM LETU 2021/2022 BOMO PREDVIDOMA V PROGRAMU INFORMATIKA IZVAJALI NASLEDNJE PROGRAME/MODULE/PROSTO IZBIRNE PREDMETE:

1. LETNIK	2. LETNIK
KOMUNIKACIJE V TEHNIKI Strokovna terminologija v tujem jeziku Poslovno komuniciranje in vodenje Računalništvo in informatika	OSNOVE EKONOMIJE Ekonomika podjetja
POSTAVITEV IN KONFIGURACIJA OMREŽIJ Operacijski sistemi I Osnove zgrdabe in delovanja računalniških sistemov Računalniške komunikacija in omrežja I	SISTEMSKO ADMINISTRIRANJE Vzdrževanje systemske programske opreme Operacijski sistemi II
KODIRANJE PROGRAMOV Programiranje I Zbirke podatkov I	UPRAVLJANJE PODATKOVNIH OMREŽIJ Računalniške komunikacija in omrežja II Varnost in zaščita
	IZDELAVA PROGRAMSKIH APLIKACIJ Programiranje II Razvoj programskih aplikacij
PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PO MODULIH	PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PO MODULIH
	PROSTO IZBIRNI PREDMET – možni <ul style="list-style-type: none"> • Zbirke podatkov II ali • Podjetništvo.

PROGRAM POSLOVNI SEKRETAR

1. Predvidene skupine za P, SV in LV:

- za 1. letnik programa Poslovni sekretar predvidevamo izvajanje predavanj, seminarskih in laboratorijskih vaj v **eni skupini**, saj imamo razpisanih 45 vpisnih mest,
- za drugi letnik obstoječega programa Poslovni sekretar predvidevamo izvajanje predavanj, seminarskih in laboratorijskih vaj v **eni skupini**, saj predvidevamo, da bo število študentov v 2. letniku majhno.

2. Možne prilagoditve:

- povezava pri predmetih Poslovni tuji jezik 1 – AN in NE s programom Ekonomist ter Strokovna terminologija v tujem jeziku – AN in NE v programu Informatika, če bo število študentov premajhno za samostojno izvedbo,
- povezava pri predmetu Gospodarsko pravo s predmetom Poslovno pravo programa Ekonomist, če bo število študentov premajhno za samostojno izvedbo,
- povezava pri predmetu Informacijsko-komunikacijska podpora v pisarni s predmetom Informatika v programu Ekonomist ter Računalništvo in informatika v programu Informatika, če bo število študentov premajhno za samostojno izvedbo,
- povezava pri predmetu Poslovno komuniciranje s programom Ekonomist ter Poslovno komuniciranje in vodenje v programu Informatika, če bo število študentov premajhno za samostojno izvedbo,

- povezava pri predmetu Trženje (PIP) s programom Ekonomist, če bo število študentov premajhno za samostojno izvedbo,
- povezava pri predmetu Ekonomika poslovanja s predmetom Ekonomija v programu Ekonomist, če bo število študentov premajhno za samostojno izvedbo.

Opomba: v odvisnosti od števila vpisanih in finančnih zmožnosti se bodo posamezne povezave tudi združile.

* Ker se 1. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2021/2022 ne bo izvajal, predmetov 1. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

PROGRAM EKONOMIST

1. Predvidene skupine za P, SV in LV:

- za 1. letnik programa Ekonomist predvidevamo, da se bo na 80 vpisnih mest vsaj 40 študentov vpisalo z resnim namenom dokončati študij. V tem primeru predvidevamo izvajanje **predavanj v eni skupini, seminarskih vaj v eni skupini ter laboratorijskih vaj v dveh skupinah oziroma skladno s številom vpisanih. V primeru manjšega števila vpisanih, bodo predavanja in seminarske ter laboratorijske vaje potekale v eni skupini.**
- za 2. letnik programa Ekonomist predvidevamo izvajanje predavanj, seminarskih in laboratorijskih vaj v **eni skupini**, saj predvidevamo, da bo število študentov v 2. letniku majhno.

2. Možne prilagoditve:

- povezava pri predmetih Poslovni tuji jezik 1 – AN in NE s programom Poslovni sekretar ter Strokovna terminologija v tujem jeziku – AN in NE v programu Informatika, če bo število študentov premajhno za samostojno izvedbo,
- povezava pri predmetu Poslovno pravo s predmetom Gospodarsko pravo v programu Poslovni sekretar, če bo število študentov premajhno za samostojno izvedbo,
- povezava pri predmetu Informatika s predmetom Informacijsko-komunikacijska podpora v pisarni v programu Poslovni sekretar ter Računalništvo in informatika v programu Informatika, če bo število študentov premajhno za samostojno izvedbo,
- povezava pri predmetu Poslovno komuniciranje s programom Poslovni sekretar ter Poslovno komuniciranje in vodenje v programu Informatika, če bo število študentov premajhno za samostojno izvedbo,
- povezava pri predmetu Trženje s programom Poslovni sekretar, če bo število študentov premajhno za samostojno izvedbo,
- povezava pri predmetu Ekonomija s predmetom Ekonomika poslovanja v programu Poslovni sekretar, če bo število študentov premajhno za samostojno izvedbo,

Opomba: v odvisnosti od števila vpisanih in finančnih zmožnosti se bodo posamezne povezave tudi združile.

* Ker se 1. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2021/2022 ne bo izvajal, predmetov 1. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

PROGRAM INFORMATIKA

1. Predvidene skupine za P, SV in LV:

- za 1. letnik programa Informatika predvidevamo, da se bo na 45 vpisnih mest vsaj 40 študentov vpisalo z resnim namenom dokončati študij. V tem primeru predvidevamo izvajanje **predavanj v eni skupini, seminarских vaj v eni skupini ter laboratorijskih vaj v dveh skupinah oziroma skladno s številom vpisanih. V primeru manjšega števila vpisanih, bodo predavanja in seminarske ter laboratorijske vaje potekale v eni skupini.**
- za 2. letnik programa Informatika predvidevamo izvajanje predavanj, seminarских in laboratorijskih vaj v **eni skupini**, saj predvidevamo, da bo število študentov v 2. letniku majhno.

2. Možne prilagoditve:

- povezava pri predmetih Strokovna terminologija v tujem jeziku – AN in NE s predmeti Poslovni tuji jezik 1 – AN in NE v programu Ekonomist ter Poslovni tuji jezik 1 – AN in NE v programu Poslovni sekretar, če bo število študentov premajhno za samostojno izvedbo,
- povezava pri predmetu Poslovno komuniciranje in vodenje s predmetom Poslovno komuniciranje v programu Ekonomist ter Poslovno komuniciranje v programu Poslovni sekretar, če bo število študentov premajhno za samostojno izvedbo,
- povezava pri predmetu Računalništvo in informatika s predmetom Informatika v programu Ekonomist ter Informacijsko-komunikacijska podpora v pisarni v programu Poslovni sekretar, če bo število študentov premajhno za samostojno izvedbo,

Opomba: v odvisnosti od števila vpisanih in finančnih zmožnosti se bodo posamezne povezave tudi razdružile.

* Ker se 1. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2021/2022 ne bo izvajal, predmetov 1. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

V študijskem letu 2021/2022 se bodo pri posameznih predmetih izvajala modularna povezovanja ter sodelovanja med posameznimi nosilci predmetov.

Pri izvedbi predavanj, seminarских in laboratorijskih vaj si bomo prizadevali za kvaliteto izvedbe.

Poleg kvalitetne izvedbe izobraževanja bomo študentom ponudili tudi dodatne dejavnosti, ki bodo pomenile več njihovega vključevanja, in sicer:

- organizacija seminarja za pripravo seminarских nalog in diplomskega dela za vse študente,
- seminar o uporabi Cobbis sistema ter navajanja virov,
- izvedba odobrenih mednarodnih projektov,
- priprava in prijava novih mednarodnih projektov,
- organizacija začetnega tečaja 2. tujega jezika, tečaja iz računovodstva, informatike ... glede na interes študentov,
- spodbuditi delovanje Študentske skupnosti na začetku študijskega leta in pomoč pri izvedbi volitev predstavnikov 1. letnikov v Študentski svet,
- možnost samostojnega oblikovanja vsebine študentskih spletnih strani,
- sodelovanje pri izdaji študentskega časopisa,

- spodbujanje športnih srečanj med študenti ter med študenti in predavatelji.

Predavanja za 1. in 2. letnik vseh programov bodo potekala v predavalnicah, vaje pa deloma, tudi glede na urnik, v predavalnicah računalništva.

Konzultacije bodo potekale v kabinetih in v prostih učilnicah. Vsak predavatelj bo imel razpisane konzultacijske ure za vsak teden v terminu dopoldan in popoldan.

3.3 NAČRT MEDPREDMETNEGA SODELOVANJA

NAČRT MEDPREDMETNEGA SODELOVANJA V PROGRAMIH EKONOMIST IN POSLOVNI SEKRETAR

PREDMET /MODUL	PROGRAM	PREDAVATELJI	VSEBINA, TEMA, CILJI, KI SO POVEZANI	OBLIKA IN IZVEDBA MEDPREDMETNE POVEZAVE	OBVEZNOSTI ŠTUDENTA	OPOMBA
SVP	Poslovni sekretar	Sonja Smolar	Predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje, predstavitev podjetja, informacijska tehnologija	GOP, POK, INF	Izdelava naloge z informacijsko tehnologijo in osnove predpisov, ki urejajo poslovanje	Po dogovoru glede na urnik
TRŽ	Poslovni sekretar in Ekonomist	Sonja Smolar	Predstavitev podjetja, prevod v tuj jezik in predstavitev v angleščini	POK, PRO, INF, PTJ1	Predstavitev ponudbe za podjetje v tujem jeziku, oblikovanje izdelka	
NAB	Ekonomist	Sonja Smolar	Nabava blaga in logistika do podjetja in prodaja	PRO, PPR, POL, INF	Izdelava naloge primerjave ponudb	
POD	Ekonomist	Sonja Smolar	Izdelava poslovnega načrta zajema znanje vseh predmetov v programu ekonomist	OPF, PRO, NAB, PPR, INF, POK	Izdelava poslovnega načrta	
OPF	Ekonomist	Sonja Smolar	Finančni izračuni za poslovni načrt	POD	Izdelava bilanc za podjetje	
EPO	Poslovni sekretar	Janja Razgoršek	Izdelava poslovnega načrta	POD	Izdelava poslovnega načrta	Po dogovoru glede na urnik
PRO	Ekonomist	Silva Ledinek	Prodaja kot osnovna funkcija trženja, poslovni načrt	TRŽ, POD	Izdelava poslovnega načrta, študije primerov	Po dogovoru

POK	Ekonomist, Poslovni sekretar	Mojca Čerče	Izdelava življenjepisa (izpolnjevanje psih. vprašalnikov, prijava na prosto delovno mesto, predstavitev samega sebe)	POK, PRI, PTJ1-AN	Izdelava življenjepisa s predhodno samoanalizo kompetenc ter zapis prijave na delovno mesto	
POK	Ekonomist, Poslovni sekretar	Mojca Čerče	Priprava vprašalnika, zbiranje, analiza, obdelava in prikaz statičnih podatkov merjenja zadovoljstva v podjetju	POK, PMS	Izvedba raziskave z analizo in predstavitvijo rezultatov	
UZK	Ekonomist	Karmen Grudnik	Analiza dejavnikov kakovosti na primeru	OPP, EKN	Raziskava dejavnikov kakovosti na primeru (OPP - vpliv okoljskega vidika; EKN - stroškovni vidik dejavnikov kakovosti)	
PSJ	Poslovni sekretar in Ekonomist	Milena Štrovs Gagič	Povezava z vsemi strokovnimi predmeti			
INF	Ekonomist, Poslovni sekretar	Luka Urisk	Izdelava Europass CV	INF, IKP, POK, PTJ1	Priprava podatkov in izdelava CV v spletnem orodju	
EKN	Ekonomist, Poslovni sekretar	Jožica Ovčjak	Analiza dejavnikov kakovosti na primeru	UZK	Stroškovni vidik dejavnikov kakovosti	
EKN	Ekonomist, Poslovni sekretar	Jožica Ovčjak	Izdelava finančnih poročil	OPF	Izdela bilanco stanja in izkaz poslovnega izida	
EKN	Ekonomist, Poslovni	Jožica Ovčjak	Strokovna terminologija v	PTJ1	Študenti iščejo poslovne informacije in strokovne	

	sekretar		slovenskem in angleškem jeziku		vire v angleškem jeziku	
--	----------	--	--------------------------------	--	-------------------------	--

* Ker se 1. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2021/2022 ne bo izvajal, predmetov 1. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

NAČRT MEDPREDMETNEGA SODELOVANJA V PROGRAMU INFORMATIKA

PREDMET /MODUL	PROGRAM	PREDAVATELJI	VSEBINA, TEMA, CILJI, KI SO POVEZANI	OBLIKA IN IZVEDBA MEDPREDMETNE POVEZAVE	OBVEZNOSTI ŠTUDENTA	OPOMBA
PKV RAI	Informatika	Gabrijela Kotnik Janja Razgoršek	Kadrovski menedžment	Strokovna ekskurzija		
RAI ZBP I	Informatika	Janja Razgoršek Domen Ocepek	Podatkovne zbirke	Strokovna ekskurzija		
PKV	Informatika	Mojca Čerče	Izdelava življenjepisa (izpolnjevanje psih. vprašalnikov, prijava na prosto delovno mesto, predstavitev samega sebe)	POK, PRI, STJ-AN	Izdelava življenjepisa s predhodno samoanalizo kompetenc ter zapis prijave na delovno mesto	
PKV	Informatika	Mojca Čerče	Priprava vprašalnika, zbiranje, analiza, obdelava in prikaz statičnih podatkov merjenja zadovoljstva v podjetju	POK, PMS	Izvedba raziskave z analizo in predstavitvijo rezultatov	
ZBP I ZBP II	Informatika	Domen Ocepek David Novak	Baza kot podlaga za razvoj aplikacije	Skupna seminarska naloga	Priprava seminarske naloge	
RPA	Informatika	Domen Ocepek	Baza kot podlaga za razvoj aplikacije	Skupna seminarska naloga	Priprava seminarske naloge	
STJ-AN	Informatika	Milena Štrovs Gagič	Povezava skoraj z			

			vsemi strokovnimi predmeti in njihovimi predavatelji			
PRO II	Informatika	Luka Urisk Domen Ocepek	Izdelava spletne aplikacije na podlagi obstoječe podatkovne zbirke	Izdelava definicije podatkovne zbirke ter nadgraditev izdelava spletnega vmesnika	Študenti izdelajo podatkovno zbirko in izvedejo izdelavo spletnega vmesnika za vnos/urejanje podatkov	
EKP STJ-AN	Informatika	Jožica Ovčjak Milena Štrovs Gagič	Strokovna terminologija v slovenskem in angleškem jeziku	Pri kontaktnih urah obeh predmetov študenti strokovno terminologijo spoznajo tudi v angleškem jeziku	Študenti iščejo poslovne informacije in strokovne vire v angleškem jeziku	
EKP PRI	Informatika	Jožica Ovčjak Jožica Ovčjak	Ključni vidiki uspešnega poslovanja podjetja	Aplikacija pridobljenega teoretičnega znanja v praksi	Študenti izdelajo seminarsko nalogo pri obeh predmetih	
OZD PRO I	Informatika	David Drogenik Luka Urisk	Pomnilniki – RAM notranji ali delovni pomnilnik	Del skupne literature	Usklajevanje skupnih vsebin in pregled delovanja	

* Ker se 1. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2021/2022 ne bo izvajal, predmetov 1. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

3.4 PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE

Praktično izobraževanje predstavlja eno najpomembnejših sestavin študijskega programa v višjem strokovnem šolstvu. Namen tega dela študijskega procesa je spoznati realna delovna okolja bodočih ekonomistov, poslovnih sekretarjev in inženirjev informatike.

Praktično izobraževanje predstavlja povezavo med teoretičnimi vsebinami šolskega izobraževanja in praktičnim delom v resničnih delovnih razmerah. V tem procesu partnersko sodelujejo študent, organizacija, v kateri se izvaja praktično izobraževanje, in Višja strokovna šola Slovenj Gradec.

Naloga študenta je, da najde ustrezno organizacijo za opravljanje praktičnega izobraževanja. Pri tem mu pomagata organizatorici praktičnega izobraževanja na šoli tako, da navežeta čim več stikov z organizacijami, s čimer bosta študentom olajšali nadaljnjo komunikacijo. Ko podjetje izrazi pripravljenost, da dejansko sprejme študenta na praktično izobraževanje, organizatorica PRI na osnovi izjave o sodelovanju pripravi tripartitno pogodbo med podjetjem, šolo in študentom.

Organizatorici bosta pripravili predstavitvene mape šole in praktičnega izobraževanja in jih ponudili študentom in mentorjem v podjetju v elektronski obliki v E-učilnici. V elektronski učilnici bosta oblikovali Forum za študente in mentorje v podjetjih, kjer bo možno razpravljati o vprašanih in problemih, ki se pojavljajo med izvajanjem praktičnega izobraževanja.

Organizatorici praktičnega izobraževanja bosta spodbujali študente, da bodo v okviru seminarske naloge obravnavali konkretne probleme v podjetju in iskali rešitve zanje v okviru seminarskih nalog in jih spodbujali, da te naloge razširijo v diplomsko delo.

Preko poročil mentorjev v podjetju bosta spremljali praktično izobraževanje in opravili evalvacijo, z anketami o zadovoljstvu mentorjev z opravljenim praktičnim izobraževanjem in delodajalcev z diplomanti pa bosta ugotavljali zadovoljstvo delovnih organizacij ter iskali možnosti za izboljšave.

Na podlagi poročil študentov o izvedenem praktičnem izobraževanju in izpolnjenih vprašalnikov o zadovoljstvu s praktičnim izobraževanju bosta izdelali analizo, v kateri bosta ugotavljali, katera praktična znanja, izkušnje in spoznanja so študenti pridobili, katera so bila najbolj pogosta opravila in naloge, za katere so bili zadolženi, kaj bi v podjetju in enoti najbolj pohvalili, ali so opazili kakšno pomanjkljivost oz. dali kakšne predloge izboljšav, kako ocenjujejo mentorjevo delo ter ali je bil po njihovem mnenju dosežen cilj prakse ter kakšno je njihovo zadovoljstvo.

Praktično izobraževanje bosta za študente organizirali po zaključku predavanj v času od 3. 1. 2022 do 11. 3. 2022 za druge letnike programov Ekonomist, Poslovni sekretar in Informatika ter od 5. 4. 2022 do 13. 6. 2022 za prve letnike programov Ekonomist, Poslovni sekretar in Informatika.

Tudi v študijskem letu 2021/2022 bomo oddali vlogo na razpis za sredstva za sofinanciranje spodbud delodajalcem za izvajanje praktičnega usposabljanja z delom po izobraževalnih programih za pridobitev izobrazbe. Za ta namen bomo sodelovali z drugimi šolami na Šolskem centru Slovenj Gradec pri pripravi prijave na javni razpis, pri pripravi dokumentacije za pridobitev sredstev in poročanju Javnemu skladu RS za razvoj kadrov in štipendije.

Ker dobro organizirano praktično izobraževanje predstavlja konkurenčno prednost naše višje šole, se bomo še naprej trudili, da bi bila vez med Višjo strokovno šolo Slovenj Gradec in organizacijami trdna tudi v prihodnje, sodelovanje pa uspešno in skladno z vrednotami in vizijo šole. Uporabna znanja, ki jih študenti pridobijo na praktičnem izobraževanju, bodo še naprej povezovala teorijo in prakso in se kot takšna aplicirala v diplomskih delih.

Organizatorici praktičnega izobraževanja
Marta Belič, univ. dipl. ekon.
Jožica Ovčjak, univ. dipl. ekon.

3.5 IZVEDBENI PREDMETNIKI ZA REDNI ŠTUDIJ

3.5.1 PROGRAMA EKONOMIST IN POSLOVNI SEKRETAR

Tabela 6: Izvedbeni predmetnik za 1. letnik POSLOVNI SEKRETAR

PREDMET	Kratica	SKUPAJ			skupaj	štev. ur/24 tednov	skupno št. ur štud. dela	Št ur študijskega dela	Kreditne točke	Skupno število skupin			Predavatelj/Inštruktor
		PR	SV	LV						PR	SV	LV	
KOMUNIKACIJA		84	-	96	180	7,5	180	480	16				
Poslovni tuji jezik - AN I	PTJ1	42	-	48	90	3,75	90	180	6	1		1	Milena Štrovs Gagič
Poslovno komuniciranje	POK	42	-	48	90	3,75	90	180	6	1		1	Mojca Čerče
POSLOVANJE IN FINANCE		60	60	-	120	5	120	310	12				
Ekonomika poslovanja	EKP	30	30	-	60	2,5	60	125	5	1	1		Jožica Ovčjak
Računovodstvo in finančno poslovanje	RFP	30	30	-	60	2,5	60	125	5	1	1		Marija Slavič
INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKI SISTEMI		60	-	90	150	6,25	150	420	14				
Informacijska-komunikacijska podpora v pisarni	IKP	30	-	45	75	3,125	75	150	5	1		1	Luka Urisk
Informacijska tehnologija in podatki	ITP	30	-	45	75	3,125	75	150	5	1		1	Janja Razgoršek Marija Slavič
ZAKONODAJA IN UPRAVA		80	40		120	5	120	340	13				
Gospodarsko pravo	GOP	40	20	-	60	2,5	60	125	5	1	1		Dora Najrajter
Državna uprava in upravni postopek – izbirni	DUP	40	20	-	60	2,5	60	125	5	1	1		Dora Najrajter
Prostoizbirni predmet	Najmanj 5 KT – predmete ponudi šola												
Praktično izobraževanje	PRI 1	400			Razporejeno v skladu s predmetnikom po modulih					Marta Belič			

* Ker se 1. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2021/2022 ne bo izvajal, predmetov 1. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

Kot prostoizbirni predmet v študijskem letu 2021/2022 se bo izvajal predmet Trženje (program Ekonomist).

Tabela 7: Izvedbeni predmetnik za 2. letnik POSLOVNI SEKRETAR

PREDMET	Kratica	SKUPAJ			skupaj	štev. ur/24 tednov	skupno št. ur štud. dela	Št ur študijskega dela	Kreditne točke	Skupno število skupin			Predavatelj/Inštruktor
		PR	SV	LV									
POSLOVNI JEZIK		60	-	70	130	5,42	130	370	14				
Poslovni tuji jezik – NE 2	PTJ2	30	-	35	65	2,71	65	125	5	1		1	Jelka Helena Samec Sekereš
Poslovno sporazumevanje v slovenskem jeziku	PSJ	30	-	35	65	2,71	65	125	5	1		1	Milena Štrovs Gagič
SODOBNA PISARNA		60	60	60	180	7,5	180	480	16				
Sodobno vodenje pisarne	SVP	30	30	30	90	3,75	90	180	6	1	1	1	Sonja Smolar
Ljudje v organizaciji	LOR	30	30	30	90	3,75	90	180	6	1	1	1	Mojca Čerče
ORGANIZACIJA IN PROTOKOL		65	65	-	130	5,42	130	340	13				
Osnove upravljanja in organizacija poslovanja	UOP	35	30	-	65	2,71	65	125	5	1	1		Silva Ledinek
Projektno organiz. poslovnih dogodkov	OPD	30	35	-	65	2,71	65	125	5	1	1		Silva Ledinek
SPLETNO POSLOVANJE		60	-	70	130	5,42	130	310	12				
Elektronsko posl.	EPO	30	-	35	65	2,71	65	125	5	1		1	Janja Razgoršek Tomaž Smolčnik
Grafični in spletni dizajn v pisarni	GSD	30	-	35	65	2,71	65	125	5	1		1	Janja Razgoršek Tomaž Smolčnik
Praktično izobraževanje	PRI 2	400			Razporejeno v skladu s predmetnikom po modulih					Marta Belič			

Tabela 8: Izvedbeni predmetnik za 1. letnik EKONOMIST

PREDMET	Kratica	SKUPAJ			skupaj	štev. ur/24 tednov	skupno št. ur štud. dela	Št ur študijskega dela	Kreditne točke	Skupno število skupin			Predavatelj/Inštruktor
		PR	SV	LV						PR	SV	LV	
KOMUNICIRANJE		72	-	84	156	6,5	156	410	16				
Poslovni tuji jezik - AN 1	PTJ1	36	-	42	78	3,25	78	150	6	1		1	Milena Štrovs Gagič
Poslovno komuniciranje	POK	36	-	42	78	3,25	78	150	6	1		1	Mojca Čerče
ANALIZA		66	42	48	156	6,5	156	368	14				
Informatika	INF	24	-	48	72	3	72	120	5	1		1	Luka Urisk Tomaž Smolčnik
Poslovna matematika s statistiko	PMS	42	42	-	84	3,5	84	168	6	1	1		Karmen Grudnik
POSLOVANJE		114	96	-	210	8,75	210	588	22				
Organizacija in menedžment podjetja	OMP	42	30	-	72	3	72	156	6	1	1		Silva Ledinek
Ekonomija	EKN	36	24	-	60	2,5	60	132	5	1	1		Jožica Ovčjak
Osnove poslovnih financ	OPF	36	42	-	78	3,25	78	150	6	1	1		Sonja Smolar
TRŽENJE – SMERNI		42	36	-	78	3,25	78	222	8				
Trženje – smerni	TRŽ	42	36	-	78	3,25	78	162	6	1	1		Sonja Smolar
TEMELJI RAČUNOVODSTVA – SMERNI		42	36	-	78	3,25	78	222	8				
Temelji računovodstva – smerni	TRČ	42	36	-	78	3,25	78	162	6	1	1		Janja Hirtl
Praktično izobraževanje	PRI 1	400			Razporejeno v skladu s predmetnikom po modulih					Marta Belič			

Predmet Temelji računovodstva bo izveden le, če bo več kot 20 kandidatov za smer računovodstvo.

Tabela 9: Izvedbeni predmetnik za 2. letnik EKONOMIST – TEHNIČNI KOMERCIALIST

PREDMET	Kratica	SKUPAJ			skupaj	štev. ur/24 tednov	skupno št. ur štud. dela	Št ur študijskega dela	Kreditne točke	Skupno število skupin			Predavatelj/Inštruktor
		PR	SV	LV						PR	SV	LV	
KOMERCIALA		90	84	24	198	8,25	198	538	20				
Prodaja	PRO	48	42	24	114	4,75	114	210	8	1	1	1	Silva Ledinek
Nabava	NAB	42	42	-	84	3,5	84	168	6	1	1		Sonja Smolar
PRAVO		48	36	-	84	3,5	84	240	8				
Poslovno pravo	PPR	48	36	-	84	3,5	84	180	6	1	1		Dora Najrajter
KAKOVOST		42	18	-	60	2,5	60	204	7				
Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti	UZK	42	18	-	60	2,5	60	144	5	1	1		Karmen Grudnik
VODENJE TEHNOLOŠKIH PROCESOV Z LOGISTIKO		72	72	42	186	7,75	186	450	15				
Oblikovanje proizvodov in tehnoloških procesov	OPP	42	36	18	96	4	96	180	6	1	1	1	Karmen Grudnik
Poslovna logistika	POL	30	36	24	90	3,75	90	150	5	1	1	1	Anton Vorina
Prostoizbirni predmet	Najmanj 5 KT – predmete ponudi šola												
Praktično izobraževanje	PRI 2	400			Razporejeno v skladu s predmetnikom po modulih					Marta Belič			

Kot prostoizbirni predmet v študijskem letu 2021/2022 se bo izvajal predmet Podjetništvo (program Ekonomist).

Tabela 10: Izvedbeni predmetnik za 1. letnik INFORMATIKA

PREDMET	Kratica	SKUPAJ			skupaj	štev. ur/24 tednov	skupno št. ur štud. dela	Št ur študijskega dela	Kreditne točke	Skupno število skupin			Predavatelj/Inštruktor
		PR	SV	LV						PR	SV	LV	
Komunikacije v tehniki		120	72	48	240	10	240	510	20				
Strokovna terminologija v tujem jeziku - AN	STJ-AN	48	36	-	84	3,5	84	180	6	1	1		Milena Štrovs Gagič

Poslovno komuniciranje in vodenje	PVK	48	36	-	84	3,5	84	180	6	1	1		Mojca Čerče Gabrijela Kotnik
Računalništvo in informatika	RAI	24	-	48	72	3	72	150	5	1		1	Janja Razgoršek Tomaž smolčnik
Postavitev in konfiguracija omrežij		120	-	72	192	8	192	480	22				
Operacijski sistemi I	OPS I	24	-	24	48	2	48	120	4	1		1	Miha Plaznik
Osnove zgradbe in delovanja računalniških sistemov	OZD	48	-	24	72	3	72	180	6	1		1	David Drofenik
Računalniške komunikacije in omrežja I	RKO I	48	-	24	72	3	72	180	6	1		1	Luka Urisk
Kodiranje programov		72	-	96	168	7	168	420	18				
Programiranje I	PRO I	36	-	48	84	3,5	84	210	7	1		1	Luka Urisk
Zbirke podatkov I	ZBP I	36	-	48	84	3,5	84	210	7	1		1	Domen Ocepek David Novak
Praktično izobraževanje	PRI 1	400			Razporejeno v skladu s predmetnikom po modulih					Jožica Ovčjak			

Tabela 11: Izvedbeni predmetnik za 2. letnik INFORMATIKA

PREDMET	Kratica	SKUPAJ			skupaj	štev. ur/24 tednov	skupno št. ur štud. dela	Št ur študijskega dela	Kreditne točke	Skupno število skupin			Predavatelj/Inštruktor
		PR	SV	LV						PR	SV	LV	
Osnove ekonomije		48	24	24	96	4	96	180	8				
Ekonomika podjetja	EKP	48	24	24	96	4	96	180	6	1	1	1	Jožica Ovčjak
Sistemsko administriranje		48	-	96	144	6	144	300	14				
Vzdrževanje sistemske programske opreme	VPO	24	-	48	72	3	72	150	5	1		1	Luka Urisk
Operacijski sistemi II	OPS II	24	-	48	72	3	72	150	5	1		1	Matjaž Lekše Andrej Hlastec
Upravljanje podatkovnih omrežij		72	-	72	144	6	144	300	14				

Računalniške komunikacije in omrežja II	RKO II	36	-	36	72	3	72	150	5	1		1	Luka Ursik Tomaž Smolčnik
Varnost in zaščita	VAZ	36	-	36	72	3	72	150	5	1		1	Domen Ocepek David Novak
Izdelava programskih aplikacij		60	-	84	144	6	144	300	14				
Programiranje II	PRO II	36	-	48	84	3,5	84	180	6	1		1	Luka Urisk Tomaž Smolčnik
Razvoj programskih aplikacij	RPA	24	-	36	60	2,5	60	120	4	1		1	Domen Ocepek
Prostoizbirni predmet	Najmanj 5 KT – predmete ponudi šola												
Praktično izobraževanje	PRI 2	400			Razporejeno v skladu s predmetnikom po modulih				Jožica Ovčjak				

Kot prostoizbirni predmet v študijskem letu 2021/2022 se bo izvajal predmet Zbirke podatkov II (program Informatika).

Število tedenskih ur se bo v urniku prilagajalo glede na predpisano minimalno in maksimalno število ur tedenske obveznosti.

3.5.2 IZVEDBA PO SEMESTRIH

Poslovni sekretar – 1. letnik

- | | |
|---|---|
| 1. semester (oktober 2021 – januar 2022) <ul style="list-style-type: none"> • Poslovni tuji jezik 1 – AN • Ekonomika poslovanja • Informacijsko-komunikacijska podpora v pisarni • Gospodarsko pravo • PIP – Trženje | 2. semester (januar 2022 – april 2022) <ul style="list-style-type: none"> • Poslovno komuniciranje • Računovodstvo in finančno poslovanje • Informacijsko-komunikacijska podpora v pisarni • Informacijska tehnologija in podatki • Državna uprava in upravni postopek |
|---|---|

* Ker se 1. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2021/2022 ne bo izvajal, predmetov 1. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

Poslovni sekretar – 2. letnik

- | | |
|--|--|
| 1. semester (oktober 2021 – januar 2022) <ul style="list-style-type: none"> • Poslovni tuji jezik 2 – NE • Poslovno sporazumevanje v slovenskem jeziku • Sodobno vodenje pisarne • Projektno organiziranje poslovnih dogodkov • Elektronsko poslovanje • | 2. semester (marec 2022 – junij 2022) <ul style="list-style-type: none"> • Poslovni tuji jezik 2 – NE • Ljudje v organizaciji • Osnove upravljanja in organizacija poslovanja • Grafični in spletni dizajn v pisarni |
|--|--|

Ekonomist – 1. letnik

- | | |
|--|--|
| 1. semester (oktober 2021 – januar 2022) <ul style="list-style-type: none"> • Poslovni tuji jezik 1 – AN • Informatika • Ekonomija • Organizacija in menedžment podjetja • Smerni predmet – Trženje | 2. semester (januar 2022 – april 2022) <ul style="list-style-type: none"> • Poslovno komuniciranje • Informatika • Poslovna matematika in statistika • Osnove poslovnih financ |
|--|--|

Ekonomist – 2. letnik (tehnični komercialist)

- | | |
|--|---|
| 1. semester (oktober 2021 – januar 2022) <ul style="list-style-type: none"> • Nabava • Poslovno pravo • Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti • Poslovna logistika | 2. semester (marec 2022 – junij 2022) <ul style="list-style-type: none"> • Prodaja • Oblikovanje proizvodov in tehnoloških procesov • PIP – Podjetništvo |
|--|---|

Informatika – 1. letnik

- | | |
|--|--|
| 1. semester (oktober 2021 – januar 2022) <ul style="list-style-type: none"> • Poslovno komuniciranje in vodenje • Računalništvo in informatika | 2. semester (januar 2022 – april 2022) <ul style="list-style-type: none"> • Strokovna terminologija v tujem jeziku – AN |
|--|--|

- Operacijski sistemi I
- Programiranje I
- Osnove zgradbe in delovanja računalniških sistemov
- Računalniške komunikacije in omrežja I
- Zbirke podatkov I

Informatika – 2. letnik

- | | |
|--|--|
| 1. semester (oktober 2021 – januar 2022) | 2. semester (marec 2022 – junij 2022) |
| <ul style="list-style-type: none">• Vzdrževanje systemske programske opreme• Programiranje II• Razvoj programskih aplikacij• PIP – Zbirke podatkov II | <ul style="list-style-type: none">• Ekonomika podjetja• Operacijski sistemi II• Računalniške komunikacije in omrežja II• Varnost in zaščita |

Razporeditev predmetov se lahko razporedi drugače, glede na možna združevanja z izvedbo pri izrednih študentih oz. glede na stanje vpisanih študentov in druge stvari, ki bi lahko vplivale na razporeditev.

3.5.3 PROSTOIZBIRNI PREDMETI

Poslovni sekretar – 1. letnik:

- Trženje,
- ali eden izmed predmetov programa Ekonomist.

Ekonomist – 2. letnik (tehnični komercialist):

- Podjetništvo,
- ali Poslovni tuji jezik 2 – NE.

Informatika – 2. letnik:

- Zbirke podatkov II ali eden izmed predmetov programa Ekonomist ali Poslovni sekretar.

Pri izdelavi urnika oz. pri druženju skupin je možno, da se posamezni predmeti po terminu izvedbe zamenjajo.

3.6 NAČRT ŠTUDIJSKEGA PROCESA ZA IZREDNE

Izobraževanje za izredne študente se izvede v 2 letih. Izvajalo se bo v skladu z Zakonom o višjem strokovnem izobraževanju in Navodilih za prilagajanje izrednega študija v višjem strokovnem izobraževanju.

V študijskem letu 2021/2022 bomo imeli naslednje oddelke:

- Ekonomist 1. letnik – Slovenj Gradec,
- Ekonomist 1. letnik – Velenje,
- Ekonomist 2. letnik – Slovenj Gradec,
- Ekonomist 2. letnik – Velenje,
- Poslovni sekretar 1. letnik – Slovenj Gradec (če bo interes za vpis),
- Poslovni sekretar 1. letnik – Velenje (če bo interes za vpis),
- Informatika 1. letnik – Slovenj Gradec,
- Informatika 2. letnik – Slovenj Gradec.

Izvedba izobraževanja bo za izredne študente programa Ekonomist prilagojena, in sicer bosta združena 1. letnik in 2. letnik, izredni študij v programu Informatika pa se bo izvajal posebej v 1. in 2. letniku.

V matični enoti Slovenj Gradec se bo izvajalo:

- 8 predmetov 1. letnika (PTJ1-AN, POK, INF, PMS, EKN, OPF, OMP, TRŽ) v 1. in 2. letniku programa Ekonomist,
- 8 predmetov 1. letnika (STJ-AN, PKV, RAI, OPS I, OZD, RKO I, PRO I, ZBP I) v 1. letniku programa Informatika,
- 8 predmetov 2. letnika (EKP, VPO, OPS II, RKO II, VAZ, PRO II, RPA, PIP) v 2. letniku programa Informatika.

V dislocirani enoti Velenje se bo izvajalo:

- 7 predmetov 2. letnika (PRO, NAB, UZK, PPR, POL, OPP, PIP) v 1. in 2. letniku programa Ekonomist.

V primeru poslabšanje epidemiološke slike zaradi okužbe z virusom SARS-CoV-2, se izobraževalni proces lahko prilagodi in se izvede, ali delno ali v celoti, na daljavo.

Celotna izvedba se pri izrednih študentih lahko prilagodi in spremeni glede na dejanski vpis jeseni. Združevanje se bo izvedlo tudi glede na število prijavljenih za izredni študij na daljavo.

Za izredne študente se bodo predavanja začela v oktobru 2021. Zaključena bodo v maju oz. juniju 2022. Predavanja, seminarske in laboratorijske vaje bodo potekale v popoldanskem času med tednom v prostorih naše šole oz. v prostorih Ljudske univerze Velenje za izredne študente, vpisane v Dislocirano enoto Velenje. Fond ur je prilagojen izobraževanju odraslih in obsega 33 – 40 % predvidenega obsega ur za redne študente oziroma glede na število vpisanih tudi v manjšem oziroma večjem obsegu.

Študij za izredne študente bo potekal v kombinirani obliki (klasični in e-študij) s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije (spletna učilnica, internet, elektronska pošta, videokonference) na podlagi ustaljenega načina dela. Študenti se bodo sami odločali, ali bodo obiskovali predavanja in vaje ali pa bodo sledili le preko spletne učilnice in drugih oblik kontakta.

V primeru zmanjšane obsega predavanj ter seminarskih in laboratorijskih vaj, bo Višja strokovna šola izrednim študentom omogočila sorazmerno zmanjšano število ur nadomeščati z različnimi oblikami pomoči in podpore pri samostojnem učenju.

Študentu se prizna letnik, ko ima opravljene vse obveznosti pri posameznem predmetu.

Izredni študenti opravijo praktično izobraževanje v obsegu 100 % ur, predvidenih za redne študente. Pri tem jim šola na njihovo željo pomaga pri zagotavljanju mest praktičnega izobraževanja v podjetjih in ustanovah. Če šola sklene pogodbo s študentom in delodajalcem o izvedbi praktičnega izobraževanja, organizator praktičnega izobraževanja spremlja študenta pri delodajalcu.

Izrednim študentom, ki imajo vsaj dve leti delovnih izkušenj na ustreznih delovnih mestih, se prizna pravica do skrajšanja oziroma oprostitve praktičnega izobraževanja skladno s pravilnikom. Ob tem se upoštevajo tipična dela poklicev Poslovni sekretar, Ekonomist in Inženir informatike. O ustreznosti delovnih izkušenj odloča Študijska komisija na osnovi primerjave opisa del s cilji praktičnega izobraževanja, ki so navedeni v katalogu. Študent mora v obeh letnikih posebej izdelati seminarsko nalogo iz predmeta Praktično izobraževanje za svoje delovno področje ter jo zagovarjati na enem izmed razpisanih izpitnih rokov.

V študijskem letu 2021/2022 bo šola na podlagi organizacijskega in terminskega načrta ter na podlagi razpoložljivih sredstev v brezplačen izredni študij za zaposlene v okviru projekta Munera 3 vpisala študente študente 2. letnika.

3.7 IZVEDBENI PREDMETNIKI ZA IZREDNI ŠTUDIJ

3.7.1 PROGRAM POSLOVNI SEKRETAR

Tabela 12: Izvedbeni predmetnik za 1. letnik POSLOVNI SEKRETAR

Zap. št.	P R E D M E T		Število ur po programu 1. letnik			
			PR	SV	LV	Skupaj ur
1.	Poslovni tuji jezik 1	PTJ1				
		an	12	-	12	24
		ne	12	-	12	24
2.	Poslovno komuniciranje	POK	12	-	12	24
3.	Ekonomika poslovanja	EKP	12	12	-	24
4.	Računovodstvo in finančno poslovanje	RFP	12	12	-	24
5.	Informacijsko-komunikacijska podpora v pisarni	IKP	8	-	16	24
6.	Informacijska tehnologija in podatki	ITP	8	-	16	24
7.	Gospodarsko pravo	GOP	16	8	-	24
8.	Državna uprava in upravni postopek	DUP	16	8	-	24
9	Prostoizbirni predmet	PIP	Najmanj 5 KT – predmete ponudi šola			
10.	Praktično izobraževanje	PRI 1	400			

V primeru manjše skupine vpisanih, se zmanjša število ur pri predmetih. Pri sorodnih predmetih se povezuje izvedba s programom Ekonomist oz. Informatika.

RAZPOREDITEV PREDMETOV PO LETNIKI:

Predmeti, izvedeni v 1. letniku (ME Slovenj Gradec in DE Velenje):

- Poslovni tuji jezik 1,
- Poslovno komuniciranje,
- Ekonomika poslovanja,
- Računovodstvo in finančno poslovanje,
- Informacijsko-komunikacijska podpora v pisarni,
- Informacijska tehnologija in podatki,
- Gospodarsko pravo,
- Ustava in državna ureditev ali Državna uprava in upravni postopek,

- Prostoizbirni predmet.

Pri predmetu Poslovni tuji jezik 1 je možna povezava z enakimi predmeti programa Ekonomist oz. Informatika.

Tabela 13: Izvedbeni predmetnik za 2. letnik POSLOVNI SEKRETAR

Zap. št.	P R E D M E T		Število ur po programu 1. letnik			
			PR	SV	LV	Skupaj ur
1.	Poslovni tuji jezik 2	PTJ2				
			an	12	-	12
		ne	12	-	12	24
2.	Poslovno sporazumevanje v slovenskem jeziku	PSJ	12	-	12	24
3.	Sodobno vodenje pisarne	SVP	8	8	8	24
4.	Ljudje v organizaciji	LOR	8	8	8	24
5.	Osnove upravljanja in organizacija poslovanja	UOP	12	12	-	24
6.	Projektno organiziranje poslovnih dogodkov	OPD	12	12	-	24
7.	Elektronsko poslovanje	EPO	12	-	12	24
8.	Grafični in spletni dizajn v pisarni	GSD	12	-	12	24
9.	Praktično izobraževanje	PRI 2	400			

V primeru manjše skupine vpisanih, se zmanjša število ur pri predmetih. Pri sorodnih predmetih se povezuje izvedba s programom Ekonomist oz. Informatika.

RAZPOREDITEV PREDMETOV PO LETNIKI:

Predmeti, izvedeni v 2. letniku (ME Slovenj Gradec in DE Velenje):

- Poslovni tuji jezik 2,
- Poslovno sporazumevanje v slovenskem jeziku,
- Sodobno vodenje pisarne,
- Ljudje v organizaciji,
- Osnove upravljanja in organizacija poslovanja,
- Projektno organiziranje poslovnih dogodkov,
- Elektronsko poslovanje,
- Grafični in spletni dizajn v pisarni.

Število ur izvedbe (organiziranih kontaktnih) se zmanjša, če je v skupini manj kot 15 kandidatov, poveča pa se število ur individualnega dela preko spletne učilnice in preko konzultacijskih ur oziroma se študij izvede skladno z Navodili za prilagajanje izrednega študija v višjem strokovnem izobraževanju. Možna je povezava med sorodnimi predmeti programa Ekonomist oz. Informatika.

3.7.2 PROGRAM EKONOMIST

Tabela 14: Izvedbeni predmetnik za 1. letnik EKONOMIST

Zap. št.	P R E D M E T		Število ur po programu 1. letnik			
			PR	SV	LV	Skupaj ur
1.	Poslovni tuji jezik 1	PTJ1				
		an	12	-	12	24
		ne	12	-	12	24
2.	Poslovno komuniciranje	POK	12	-	12	24
3.	Informatika	INF	8	-	16	24
4.	Poslovna matematika s statistiko	PMS	12	12	-	24
5.	Organizacija in menedžment podjetja	OMP	16	8	-	24
6.	Ekonomija	EKN	16	8	-	24
7.	Osnove poslovnih financ	OPF	12	12	-	24
8.	Praktično izobraževanje	PRI 1	400			
TRŽENJE – izbirni modul						
9.	Trženje	TRŽ	12	12	-	24
TEMELJI RAČUNOVODSTVA – izbirni modul						
9.	Temelji računovodstva	TRČ	12	12	-	24

Pri predmetu Poslovni tuji jezik 1 je možna povezava z enakimi predmeti programa Poslovni sekretar oz. Informatika.

Tabela 15: Izvedbeni predmetnik za 2. letnik EKONOMIST – TEHNIČNI KOMERCIALIST

Zap. št.	P R E D M E T		Število ur po programu 1. letnik			
			PR	SV	LV	Skupaj ur
1.	Prodaja	PRO	10	10	4	24
2.	Nabava	NAB	12	12	-	24
3.	Poslovno pravo	PPR	16	8	-	24
4.	Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti	UZK	16	8	-	24
5.	Oblikovanje proizvodov in tehnoloških procesov	OPP	10	10	4	24
6.	Poslovna logistika	POL	10	10	4	24
7.	Prostoizbirni predmet		Najmanj 5 KT – predmete ponudi šola			
8.	Praktično izobraževanje	PRI 2	400			

V primeru manjše skupine vpisanih, se zmanjša število ur pri predmetih. Pri sorodnih predmetih se povezuje izvedba s programom Poslovni sekretar oz. Informatika.

Število ur izvedbe (organiziranih kontaktnih) se zmanjša, če je v skupini manj kot 15 kandidatov, poveča pa se število ur individualnega dela preko spletne učilnice in preko konzultacijskih ur oziroma se študij izvede skladno z Navodili za prilagajanje izrednega študija v višjem strokovnem izobraževanju. Možna je povezava med sorodnimi predmeti programa Poslovni sekretar oz. Informatika.

V matični enoti Slovenj Gradec se bo v študijskem letu 2021/2022 izvajalo:

- 8 predmetov 1. letnika (PTJ1-AN, POK, INF, PMS, EKN, OPF, OMP, TRŽ) v 1. in 2. letniku.

V dislocirani enoti Velenje se bo v študijskem letu 2021/2022 izvajalo:

- 7 predmetov 2. letnika (PRO, NAB, UZK, PPR, POL, OPP, PIP) v 1. in 2. letniku.

RAZPOREDITEV PREDMETOV PO LETNIKI:

Predmeti, izvedeni v 1. letniku (ME Slovenj Gradec):

- Poslovni tuji jezik 1 – angleščina,
- Poslovno komuniciranje,
- Informatika,
- Poslovna matematika s statistiko,
- Ekonomija,
- Osnove poslovnih financ,
- Organizacija in menedžment podjetja,
- Trženje.

Predmeti, izvedeni v 2. letniku (ME Slovenj Gradec):

- Poslovni tuji jezik 1 – angleščina,
- Poslovno komuniciranje,
- Informatika,
- Poslovna matematika s statistiko,
- Ekonomija,
- Osnove poslovnih financ,
- Organizacija in menedžment podjetja,
- Trženje.

Zaradi združevanja skupin izrednih študentov bomo v študijskem letu 2021/2022 izvedli predmete 1. letnika.

Predmeti, izvedeni v 1. letniku (DE Velenje):

- Prodaja,
- Nabava,
- Poslovno pravo,
- Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti,
- Oblikovanje proizvodov in tehnoloških procesov,
- Poslovna logistika,
- Prostoizbirni predmet.

Predmeti, izvedeni v 2. letniku (DE Velenje):

- Prodaja,
- Nabava,
- Poslovno pravo,
- Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti,
- Oblikovanje proizvodov in tehnoloških procesov,

- Poslovna logistika,
- Prostoizbirni predmet.

Zaradi združevanja skupin izrednih študentov bomo v študijskem letu 2021/2022 izvedli predmete 2. letnika.

3.7.3 PROGRAM INFORMATIKA

Tabela 16: Izvedbeni predmetnik za 1. letnik INFORMATIKA

Zap. št.	P R E D M E T		Število ur po programu 1. letnik			
			PR	SV	LV	Skupaj ur
1.	Strokovna terminologija v tujem jeziku	STJ an ne	16	8	-	24
			16	8	-	24
2.	Poslovno komuniciranje in vodenje	PKV	16	8	-	24
3.	Računalništvo in informatika	RAI	8	-	16	24
4.	Operacijski sistemi I	OPS I	12	-	12	24
5.	Osnove zgradbe in delovanja računalniških sistemov	OZD	16	-	8	24
6.	Računalniške komunikacije in omrežja I	RKO I	16	-	8	24
7.	Programiranje I	PRO I	8	-	16	24
8.	Zbirke podatkov I	ZBP I	8	-	16	24
9.	Praktično izobraževanje	PRI 1	400			

V primeru manjše skupine vpisanih, se zmanjša število ur pri predmetih. Pri sorodnih predmetih se povezuje izvedba s programom Ekonomist oz. Poslovni sekretar.

Tabela 17: Izvedbeni predmetnik za 2. letnik INFORMATIKA

Zap. št.	P R E D M E T		Število ur po programu 1. letnik			
			PR	SV	LV	Skupaj ur
1.	Ekonomika podjetja	EKP	12	6	6	24
2.	Vzdrževanje sistemske programske opreme	VPO	8	-	16	24
3.	Operacijski sistemi II	OPS II	8	-	16	24
4.	Računalniške komunikacije in omrežja II	RKO II	12	-	12	24
5.	Varnost in zaščita	VAZ	12	-	12	24
6.	Programiranje II	PRO II	10	-	14	24
7.	Razvoj programskih aplikacij	RPA	10	-	14	24
7.	Prostoizbirni predmet	PIP	Najmanj 5 KT – predmete ponudi šola			
9.	Praktično izobraževanje	PRI 2	400			

V primeru manjše skupine vpisanih, se zmanjša število ur pri predmetih. Pri sorodnih predmetih se povezuje izvedba s programom Ekonomist oz. Poslovni sekretar.

RAZPOREDITEV PREDMETOV PO LETNIKI:

Predmeti, izvedeni v 1. letniku (ME Slovenj Gradec):

- Strokovna terminologija v tujem jeziku,
- Poslovno komuniciranje in vodenje,
- Računalništvo in informatika,
- Operacijski sistemi I,
- Osnove zgradbe in delovanja računalniških sistemov,
- Računalniške komunikacije in omrežja I,
- Programiranje I,
- Zbirke podatkov I.

Predmeti, izvedeni v 2. letniku (ME Slovenj Gradec):

- Ekonomika podjetja,
- Vzdrževanje systemske programske opreme,
- Operacijski sistemi II,
- Računalniške komunikacije in omrežja II,
- Varnost in zaščita,
- Programiranje II,
- Razvoj programskih aplikacij,
- Prostoizbirni predmet.

* V primeru manjšega števila vpisanih študentov v 1. letnik izrednega študija programa Informatika bomo v študijskem letu 2021/2022 izvedli samo predmete 2. letnika.

Število ur izvedbe (organiziranih kontaktnih) se zmanjša, če je v skupini manj kot 15 kandidatov, poveča pa se število ur individualnega dela preko spletne učilnice in preko konzultacijskih ur oziroma se študij izvede skladno z Navodili za prilagajanje izrednega študija v višjem strokovnem izobraževanju. Možna je povezava med sorodnimi predmeti programa Ekonomist oz. Poslovni sekretar.

Študij za izredne študente bo potekal v kombinirani obliki (klasični in e-študij) s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije (spletna učilnica, internet, elektronska pošta, videokonference) na podlagi ustaljenega načina dela. Študenti se bodo sami odločali, ali bodo obiskovali predavanja in vaje, oziroma bodo sledili le preko spletne učilnice in drugih oblik kontakta.

V primeru zmanjšane obsega predavanj ter seminarских in laboratorijskih vaj, bo Višja strokovna šola izrednim študentom omogočila sorazmerno zmanjšano število ur nadomeščati z različnimi oblikami pomoči in podpore pri samostojnem učenju.

3.7.4 IZVEDBENE PRILAGODITVE

V študijskem letu 2021/2022 bomo združili izvedbo predmetov za študente 1. in 2. letnika v programu Ekonomist.

Študij za izredne študente bo potekal v kombinirani obliki (klasični in e-študij) s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije (spletna učilnica, internet, elektronska pošta,

videokonferenca) na podlagi ustaljenega načina dela. Študenti se bodo sami odločali, ali bodo obiskovali predavanja in vaje, oziroma bodo sledili le preko spletne učilnice in drugih oblik kontakta.

V primeru zmanjšane obsega predavanj ter seminarov in laboratorijskih vaj, bo Višja strokovna šola izrednim študentom omogočila sorazmerno zmanjšano število ur nadomeščati z različnimi oblikami pomoči in podpore pri samostojnem učenju.

PROSTO IZBIRNI PREDMETI:

Študent ima možnost pridobiti 5 kreditnih točk pri predmetu, ki ga izbere izmed predmetov rednega predmetnika vseh treh poklicnih standardov (z izjemo predmetov, ki so v okviru izbranih modulov obvezni). Lahko pa uveljavlja tudi izpite predhodnega študija in niso sestavni del predmetnika za poklicni standard, ki ga izberete.

Šola ponuja predmete:

- v programu Ekonomist
 - Podjetništvo
- v programu Informatika
 - Zbirke podatkov II ali
 - Podjetništvo ali
 - Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti.

3.8 PREDAVATELJI NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI¹

3.8.1 REDNI ŠTUDIJ

Tabela 18: Predavatelji – poimenski seznam

PREDAVATELJ	PREDMETI	Kratica	Program	Letnik	Imenovanje	Redni študij	Izredni študij	naziv	PA
Marta Belič, univ. dipl. ekon.	Ergonomija in varstvo pri delu	EVD	EKON	2.	DA	NE	NE	svetovalka	DA
	Praktično izobraževanje	PRI	PS EKON	1./2. 1./2.	DA DA	DA DA	NE DA		
dr. Mojca Čerče	Poslovno komuniciranje	POK	PS	1.	DA	NE	NE	svetovalka	DA
	Ljudje v organizaciji	LOR	PS	2.	DA	DA	NE		
	Poslovno komuniciranje	POK	EKON	1.	DA	DA	DA		
	Poslovno komuniciranje in vodenje	PKV	INF	1.	DA	DA	DA		
David Drogenik, univ. dipl. inž. rač. in inf.	Osnove zgradbe in delovanja računalniških sistemov	OZD	INF	1.	DA	DA	DA		DA
Karmen Grudnik, univ. dipl. ekon.	Poslovna matematika s statistiko	PMS	EKON	1.	DA	DA	DA	svetnica	DA
	Oblikovanje proizvodov in tehnoloških procesov	OPP	EKON	2.	DA	DA	DA		
	Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti	UZK	EKON	2.	DA	DA	DA		
Andrej Hlastec, univ. dipl. inž. el.	Operacijski sistemi II	OPS II	INF	2.	NE	DA	DA		NE
mag. Gabrijela Kotnik	Poslovno komuniciranje	POK	PS	1.	DA	NE	NE	svetnica	DA
	Organizacija in menedžment podjetja	OMP	EKON	1.	DA	NE	NE		

¹ Plan kadrov je izdelan na osnovi obstoječih predavateljev v študijskem letu 2020/2021; z novim študijskim letom bo vnesen popravek glede na dejansko stanje.

	Poslovno komuniciranje	POK	EKON	1.	DA	NE	NE		
	Poslovno komuniciranje in vodenje	PKV	INF	1.	DA	DA	DA		
Silva Ledinek, univ. dipl. ekon.	Osnove upravljanja in organizacija poslovanja	UOP	PS	2.	DA	DA	NE	svetnica	DA
	Projektno organiziranje poslovnih dogodkov	OPD	PS	2.	DA	DA	NE		
	Organizacija in menedžment podjetja	OMP	EKON	1.	DA	DA	DA		
	Prodaja	PRO	EKON	2.	DA	DA	DA		
Matjaž Lekše, univ. dipl. inž. el.	Operacijski sistemi II	OPS II	INF	2.	DA	DA	DA		NE
Dora Najrajter, univ. dipl. prav.	Državna uprava in upravni postopek	DUP	PS	1.	DA	NE	NE	svetnica	DA
	Gospodarsko pravo	GOP	PS	1.	DA	NE	NE		
	Poslovno pravo	PPR	EKON	2.	DA	DA	DA		
David Novak, dipl. ekon.	Zbirke podatkov I	ZBP I	INF	1.	NE	DA	NE		NE
	Varnost in zaščita	VAZ	INF	2.	NE	DA	NE		
	Zbirke podatkov II	ZBP II	INF	2.	NE	DA	NE		
mag. Domen Očepek	Zbirke podatkov I	ZBP I	INF	1.	DA	DA	DA		NE
	Razvoj programskih aplikacij	RPA	INF	2.	DA	DA	DA		
	Varnost in zaščita	VAZ	INF	2.	DA	DA	DA		
	Zbirke podatkov II	ZBP II	INF	2.	DA	DA	DA		
Jožica Ovčjak, univ. dipl. ekon.	Ekonomika poslovanja	EKP	PS	1.	DA	NE	NE	mentorica	DA
	Ekonomija	EKN	EKON	1.	DA	DA	DA		
	Ekonomika podjetja	EKP	INF	2.	DA	DA	DA		
	Praktično izobraževanje	PRI	INF	1./2.	DA	DA	DA		
Miha Plaznik, univ. dipl. inž. rač. in inf.	Operacijski sistemi I	OPS I	INF	1.	DA	DA	DA		NE
	Operacijski sistemi II	OPS II	INF	2.	DA	NE	NE		
mag. Janja Razgoršek	Informacijska tehnologija	ITP	PS	1.	DA	NE	NE	svetnica	DA

	in podatki								
	Informacijsko-komunikacijska podpora v pisarni	IKP	PS	1.	DA	NE	NE		
	Elektronsko poslovanje	EPO	PS	2.	DA	DA	NE		
	Grafični in spletni dizajn v pisarni	GSD	PS	2.	DA	DA	NE		
	Informatika	INF	EKON	1.	DA	NE	DA		
	Računalništvo in informatika	RAI	INF	1.	DA	DA	DA		
Jelka, Helena Samec Sekereš, dipl. nem. in prof. soc.	Poslovni tuji jezik 1 – nemščina	PTJ1 NE	PS	1.	NE	NE	NE	mentorica	DA
	Poslovni tuji jezik 2 – nemščina	PTJ2 NE	PS	2.	NE	DA	NE		
	Poslovni tuji jezik 1 – nemščina	PTJ1 NE	EKON	1.	NE	NE	NE		
	Poslovni tuji jezik 2 – nemščina	PTJ2 NE	EKON	2.	NE	NE	NE		
Marja Slavič, univ. dipl. ekon.	Informacijska tehnologija in podatki	ITP	PS	1.	NE	NE	NE		DA
	Računovodstvo in finančno poslovanje	RFP	PS	1.	DA	NE	NE		
	Insolvenčni postopki	INP	EKON	2.	DA	NE	NE		
	Računovodstvo za samostojne podjetnike	RSP	EKON	2.	DA	NE	NE		
	Stroškovno računovodstvo	SRČ	EKON	2.	DA	NE	NE		
Sonja Smolar, univ. dipl. ekon.	Sodobno vodenje pisarne	SVP	PS	2.	DA	DA	NE	svetnica	DA
	Osnove poslovnih financ	OPF	EKON	1.	DA	DA	DA		
	Trženje	TRŽ	EKON	1.	DA	DA	DA		
	Nabava	NAB	EKON	2.	DA	DA	DA		
	Podjetništvo	POD	EKON	2.	DA	DA	DA		
Tomaž Smolčnik, univ.	Elektronsko poslovanje	EPO	PS	2.	NE	DA	NE	mentor	DA

dipl. org.	Grafični in spletni dizajn v pisarni	GSD	PS	2.	NE	DA	NE		
	Informatika	INF	EKON	1.	NE	DA	NE		
	Računalništvo in informatika	RAI	INF	1.	NE	DA	NE		
	Programiranje II	PRO II	INF	2.	NE	DA	NE		
	Računalniške komunikacije in omrežja II	RKO II	INF	2.	NE	DA	NE		
Milena Štrovs Gagič, prof.	Poslovni tuji jezik 1 – angleščina	PTJ1 AN	PS	1.	DA	NE	NE	svetnica	DA
	Poslovni tuji jezik 2 – angleščina	PTJ2 AN	PS	2.	DA	NE	NE		
	Poslovno sporazumevanje v slovenskem jeziku	PSJ	PS	2.	DA	DA	NE		
	Poslovni tuji jezik 1 – angleščina	PTJ1 AN	EKON	1.	DA	DA	DA		
	Poslovni tuji jezik 2 – angleščina	PTJ2 AN	EKON	2.	DA	NE	NE		
	Strokovna terminologija v tujem jeziku	STJ AN	INF	1.	DA	DA	DA		
Luka Urisk, mag. posl. inf.	Informacijsko-komunikacijska podpora v pisarni	IKP	PS	1.	DA	NE	NE		DA
	Informatika	INF	EKON	1.	DA	DA	NE		
	Programiranje I	PRO I	INF	1.	DA	DA	DA		
	Računalniške komunikacije in omrežja I	RKO I	INF	1.	DA	DA	DA		
	Zbirke podatkov I	ZBP I	INF	1.	DA	NE	NE		
	Programiranje II	PRO II	INF	2.	DA	DA	DA		
	Računalniške komunikacije in omrežja	RKO II	INF	2.	DA	DA	DA		

	II								
	Vzdrževanje sistemske programske opreme	VPO	INF	2.	DA	DA	DA		
dr. Anton Vorina	Poslovna logistika	POL	EKON	2.	DA	DA	DA	svetnik	DA
Katarina Adžaga Uršič, mag.	Davki	DAV	EKON	2.	DA	NE	NE		DA
mag. Janja Hirtl	Temelji računovodstva	TRČ	EKON	1.	DA	NE	NE		DA
	Finančno računovodstvo	FRČ	EKON	2.	DA	NE	NE		
	Analiza bilanc z revizijo	ABR	EKON	2.	DA	NE	NE		
mag. Nevenka Malek	Ekologija	EKL	EKON	2.	DA	NE	NE		DA
dr. Branko Škafar	Poslovni procesi	POP	EKON	1.	DA	NE	NE		DA

* Predmeti 1. letnika v programu Poslovni sekretar se v študijskem letu 2021/2022 ne bodo izvajali.

** Pri izrednih študentih bomo v dogovoru vključevali predavatelje, ki so v študijskem letu 2020/2021 predavali, tako v rednem kot tudi v izrednem študiju.

Kadrovska struktura se bo spreminjala glede na dejanski vpis.

Predavatelji bodo za študente organizirali tudi svetovalne ure v dopoldanskem in popoldanskem času po razporedu, ki bo objavljen na spletni strani višje šole. Študenti se na konzultacije najavijo v referatu ali preko elektronske pošte predavatelju.

3.9 NAČRTOVAN VPIS V NASLEDNJEM ŠTUDIJSKEM LETU

Vpis v višje strokovne šole je v prvem vpisnem roku za vse sprejete kandidate do 20. 8. 2021, na še prosta vpisna mesta do 1. 10. 2021 na način, ki bo opredeljen s strani Višješolske prijavnice službe. Naknadni vpis izrednih študentov na še prosta vpisna mesta bo potekal do 30. 10. 2021. Število razpisanih mest je razvidno iz Tabele 19.

Tabela 19: Predlog števila razpisanih vpisnih mest za študijsko leto 2021/2022

Program	Redni	Izredni	Skupaj
Poslovni sekretar	45	30 (od tega 15 v Velenju)	75
Ekonomist	80	70 (od tega 30 v Velenju)	150
Informatika	45	45	90
Skupaj	170	145	315

4 NAČRT IZOBRAŽEVANJA STROKOVNIH DELAVCEV ZA ŠTUDIJSKO LETO 2021/2022

V naslednjem študijskem letu bomo podpirali tako formalno kot neformalno izobraževanje, v skladu z dogovori v okviru finančnega načrta za leto 2021 in 2022 ter s sklepom Strateškega sveta.

Neformalno izobraževanje:

- vključevanje glede na interese in strokovno področje posameznika preko izvajalcev, ki so uvrščeni v Katalog stalnega strokovnega izobraževanja ali drugih izvajalcev, ki zagotavljajo ustrezno strokovno vsebino in kvaliteto izvedbe,
- poleg tega bi se predavatelji vključevali v obliko izobraževanj, ki bodo organizirana s sodelovanjem ostalih višjih strokovnih šol; tudi v obliki posvetov, strokovnih srečanj s predavatelji ostalih višjih strokovnih šol v programih Poslovni sekretar, Ekonomist in Informatika,
- predavatelji se bodo lahko izobraževali tudi v okviru Šolskega centra (razni tečajji jezikov, komunikacije ali računalništva),
- v primeru organizacije skupnega izobraževanja za Šolski center z notranjimi ali zunanji izvajalci glede na vsebino,
- najpomembnejša oblika izobraževanja, kot prioriteta za vse predavatelje, bi bila permanentno organizirana v okviru Predavateljskega zbora s pomočjo naših predavateljev.

Vsak predavatelj, ki se udeleži posamezne izobraževalne oblike izven šole, naredi kratek zapis vsebine izobraževanja (odloži se v posebno mapo v referatu) in poda vsebino na naslednjem sestanku Predavateljskega zbora. Gradivo, prejeto na tečaju, odda v knjižnici, da je dostopno tudi ostalim interesentom. S tem bomo zagotovili prenašanje informacij in prispevali k širjenju pridobljenega znanja.

Okvirni načrt izobraževanja za predavatelje na Višji strokovni šoli za študijsko leto 2021/2022

Predavatelj	Predmeti	Predlog izobraževanja	Povezava s predmetom	Cilji izobraževanja	Oblika izobraževanja	Predvideni stroški izobraževanja	Termin izobraževanja
Mojca Čerče	POK, PKV	Angleščina – interno na Višji šoli		Nadgraditi znanje angleščine		Tečaj	Glede na razpisane termine
Karmen Grudnik	UZK, OPP, PMS	Izobraževanje preko Erasmus+ izmenjave Angleščina ali italijanščina (če bo) – interno na Višji šoli	UZK	Spoznati primere dobre prakse (drugačnih) učnih prijemov	STT v kombinaciji z STA	V okviru odobrenih sredstev za Erasmus+ izmenjavo	Glede na ponujeni termin institucije gostiteljice
Silva Ledinek	PRO, OMP, OPD, UOP	Erasmus, strokovni kongres ali konferenca		Nadgraditi strokovno znanje s praktičnimi izkušnjami strokovnjakov, spoznati primere tujih pedagoških praks		400 EUR	
Dora Najrajter	PPR	Dnevi slovenskih pravnikov		Aktualna vprašanja delovnih in uslužbenskih razmerij, Uveljavljanje novele ZGD-1K, Statusnopravni	Mednarodni posvet	485 EUR	Oktober 2021

				položaj javnih zavodov			
Jožica Ovčjak	EKN	V okviru: - projekta Erasmus, - aktualnih strokovnih srečanj v Sloveniji		Se seznaniti z izkušnjami v tujini, aktualizirati svoje strokovno znanje	Mednarodne izmenjave, strokovni seminarji in delavnice		ŠL 2021/2022
Janja Razgoršek	EPO	Digitalizacija poslovanja	POD	Spoznati načine digitalizacije poslovanja podjetju			
Sonja Smolar	SVP, TRŽ, POD, NAB, OPF	Erasmus, Mednarodna marketinška konferenca	POK, GOP, POL, UZK	Spoznati sodobne načine poslovanja in praktične primere podjetij	Mednarodna konferenca	400 EUR	Maj 2022
Luka Urisk	INF	Mednarodna konferenca, Erasmus+ izmenjava		Pridobitev novih znanj, spremljanje novosti	Mednarodna konferenca		Glede na razpoložljive termine
Mojca Čerče	PKV	Angleščina – interno znotraj Višje šole		Nadgraditi znanje komuniciranja v angleškem jeziku	Tečaj		Glede na razpisane termine
David Drogenik	OZD	Spletna predavanja Obisk konference NTK		Poglobljeno znanje o posameznem delu	Online – Srečanje konference	/	Januar 2022, Maj 2022
Domen Ocepek	ZBP I, ZBP II. RPA, VAZ	Pedagoško andragoške		Dvig kompetenc podajanja znanja	Predavanje in vaje –	Stroški predavatelja	V popoldanskem

		kompetence, didaktika, psihologija		študentom.	praktični primeri		času (po 16. uri), kadarkoli v letu
Jožica Ovčjak	EKP	V okviru: - projekta Erasmus, - aktualnih strokovnih srečanj v Sloveniji		Se seznaniti z izkušnjami v tujini, aktualizirati svoje strokovno znanje	Mednarodne izmenjave, strokovni seminarji in delavnice		ŠL 2022 2022
Janja Razgoršek	RAI	Tuj jezik – angleščina		Nadgraditi znanje komuniciranja v angleškem jeziku	Tečaj		Oktober 2021 do marec 2022
Luka Urisk	PRO I/II, RKO I/II, VPO	Mednarodna konferenca, Erasmus+ izmenjava		Pridobitev novih znanj, spremljanje novosti	Udeležba na mednarodni konferenci		Glede na termin konference

Okvirni načrt izobraževanja za nepedagoške delavce na Višji strokovni šoli za študijsko leto 2021/2022

Delavec	Delovno mesto	Predlog izobraževanja	Povezava s predmetom	Cilji izobraževanja	Oblika izobraževanja	Predvideni stroški izobraževanja	Termin izobraževanja
Mitja Hudovernik	Referent	Erasmus+ Izobraževanje v okviru Skupnosti VSS		Usposabljanje in primerjava dobrih praks	Mednarodna izmenjava Delavnica	Glede na državo	Celotno študijsko leto
Lidija Ajtnik	Knjižničarka,	Tečaj angleškega		Utrditev znanja	Tečaj		Celotno

	koordinatorka projektov	jezika Usposabljanja v okviru projektov Munera 3, Erasmus+ in CiljajVišje Erasmus+ izmenjava		komunikacije v angleškem jeziku Novosti na področju vodenja projektov Izmenjava dobrih praks	Seminarji in delavnice Mednarodna izmenjava		študijsko leto
Monika Hribernik	Računovodkinja	Izobraževanja na področju novosti v organizaciji Društva računovodij in revizorjev ter MIZŠ		Seznanitev z novostmi	Seminariji in delavnice		Celotno študijsko leto

Načrt izobraževanja, organiziranega na šoli za predavatelje in zaposlene na višji strokovni šoli za študijsko leto 2021/2022

PLAN SKUPNEGA IZOBRAŽEVANJA:

Naslov	Izvedba – št. ur	Nosilec	Termin izvedbe	Opomba
Tečaj tujega jezika – angleščina	18 ur	Milena Štrovs Gagič	V dogovoru z zainteresenti	Izobraževanje se bo izvedlo po potrebi
Tečaj študija na daljavo	8–16 ur	Luka Urisk	Glede na interes	Izobraževanje se bo izvedlo po potrebi
Zunanja evalvacija	8–16 ur	Karmen Grudnik, Gabrijela Kotnik, Janja Razgoršek	Glede na finančne možnosti v št. letu 2021/2022	September 2021 do december 2021

Opomba: ostala izobraževanja bomo izvedli glede na potrebe in finančne zmožnosti.

Izvedli bomo strokovno ekskurzijo za Predavateljski zbor v okviru finančnih zmožnosti ter minimalno finančno udeležbo udeležencev.

Izobraževalnih oblik, ki se organizirajo za celoten Predavateljski zbor, se udeležijo vsi predavatelji.

Za študijsko leto 2021/2022 planiramo predvsem skupinske oblike izobraževanja, organiziranega na šoli. Vse skupne stroške eksterne individualnega izobraževanja posameznega predavatelja plača zaposleni sam, razen izjemoma, če je pridobljeno znanje primerno za direktno trženje, oziroma če bo znanje, pridobljeno na delavnicah oziroma seminarjih, direktno uporabno in uporabljeno na predavanjih in vajah. O vsaki izjemi se odloča posebej na osnovi utemeljene vloge predavatelja in v okviru razpoložljivih sredstev. Predavatelj pred prijavo pridobi soglasje ravnateljice, ki pri tem upošteva vsebino, prioritete višje šole in finančno sposobnost šole.

UGOTAVLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI S SAMOEVALVACIJO

Cilj Višje strokovne šole Slovenj Gradec je zagotavljati kvaliteto organizacije in izvedbe izobraževanja, kar preverjamo s povratnimi informacijami od različnih deležnikov: študentov, delodajalcev, diplomantov, mentorjev praktičnega izobraževanja in zaposlenih.

Izvajanje samoevalvacije v študijskem letu 2021/2022:

- evalvacija uresničevanja Letnega delovnega načrta ob zaključku študijskega leta, ki zajema tudi analizo statističnih podatkov uspešnosti (opremljenost, računalniška opremljenost, prehodnost, število diplomantov, uspešnost na izpitnih rokih ...). V okviru tega analiziramo tudi delo Predavateljskega zbora, Študijske komisije, strokovnih aktivov, izpopolnjevanje predavateljev in ostale aktivnosti,
- poročila o izvedbi predmeta, s katerimi predavatelji poročajo o opravljenih urah, realiziranih strokovnih ekskurzijah, gostovanjih in predavanjih strokovnjakov, uspešnosti na izpitih,
- redni letni razgovor, ki ga ravnateljica vsako leto opravi s strokovnimi delavci,
- analiza izvajanja praktičnega izobraževanja v podjetjih; pregled poročil mentorjev (mentorjeva mnenja o delu študenta ter pripombe in predloge za praktično izobraževanje) in študentov (naloge, opažanja študenta, mentorjevo delo, cilj prakse),
- merjenje zadovoljstva udeležencev (študentov, diplomantov, zaposlenih, delodajalcev, mentorjev PRI) s pomočjo anketnih vprašalnikov,
- notranje presoje posameznih procesov.

Poročila bodo obravnavali vsi organi šole (Predavateljski zbor, strokovni aktivi, Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, Strateški svet in Svet zavoda) in bodo sestavni del samoevalvacijskega poročila šole.

5 SODELOVANJE Z OKOLJEM – PREDSTAVLJANJE ŠOLE

Višjo strokovno šolo, višješolske programe in kompetence študentov bomo predstavljali na informativnem dnevu, na dnevu odprtih vrat, preko oglasne deske na hodnikih šol Šolskega centra, z informacijami preko interneta in preko javnih medijev. Poleg naštetega vidimo sodelovanje tudi na področju projektov in pripravi poklicnih standardov. Še naprej bomo aktivno sodelovali z obema zbornicama in se povezovali s podjetji, zavodi in ostalimi deležniki, s katerimi sodelujemo.

5.1 SODELOVANJE Z DRUGIMI ŠOLAMI

Nadaljevali bomo strokovno sodelovanje z višjimi strokovnimi šolami (Celje, Novo mesto, Murska Sobota, Brežice, Postojna, Bled ...), ki izvajajo enake višješolske programe kot mi, in sicer med ravnatelji in predavatelji v okviru posameznih predmetov.

Aktivno se bomo vključili v delo Skupnosti višjih strokovnih šol Slovenije.

V želji, da naši študenti nadaljujejo šolanje na visokih šolah bomo naredili vse, da se povežemo in vzpostavimo oz. nadaljujemo sodelovanje z visokošolskim zavodom, ki bo omogočal našim študentom direktni vpis v drugi letnik izredno.

5.2 SODELOVANJE Z DELODAJALCI

Šola bo aktivno sodelovala s podjetji in zavodi, da bi se lahko prilagodili potrebam delodajalcev, in sicer preko predavanj strokovnjakov iz prakse pri posameznih predmetih (plan je sestavni del načrta dela strokovnih aktivov), preko sodelovanja predavateljev – mentorjev diplomskim delom z mentorji diplomskim delom v organizacijah, preko sodelovanja organizatorjev praktičnega izobraževanja in mentorjev praktičnega izobraževanja v organizacijah, pri posameznih predmetih preko apliciranja strokovno teoretičnih vsebin na praktičnih primerih iz prakse, preko strokovnih ekskurzij, ki bodo organizirane za študente pri posameznih predmetih (plan je sestavni del načrta dela strokovnega aktiva), priprav poklicnih standardov in izobraževanj in preko posvetov, ki jih bo šola organizirala.

Prav tako bomo preko IC VSS delodajalcem ponudili nove seminarje, predavatelji pa se bodo vključevali v njihove projekte.

5.3 SODELOVANJE Z ZBORNICAMI, DRUŠTVI IN ZDRUŽENJI

Nadaljevali bomo s sodelovanjem in povezovanjem z zbornicami na področju programskih zasnov novih višješolskih programov in pri preverjanju potreb po novih višješolskih kadrih v regiji ter pripravi pobud za razvoj novih višješolskih programov, za katere obstaja potreba v naši regiji.

V okviru izobraževanja izrednih študentov bomo sodelovali z Zavodom RS za zaposlovanje, Območno službo Velenje, in Andragoškim centrom Ljudska univerza Velenje.

Sodelovali bomo s strokovnimi društvi v regiji in izven.

6 FINANČNA IZVEDLJIVOST LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Finančna sredstva za izvajanje rednega študija (plače, prispevki, davki, materialni stroški) se bodo zagotavljali s strani Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport v skladu z obstoječimi normativi za financiranje delovanja višjih šol. Na osnovi ustaljenega načina financiranja za študente dobimo glavarino.

Stroški, ki nastanejo z izvajanjem izrednega študija, se pokrijejo iz šolnin vključenih študentov ter iz projekta Munera 3. Finančna sredstva se bodo zagotavljala v okviru

sprejetega finančnega plana za leto 2021 in v okviru finančnega plana, ki bo pripravljen za leto 2022.

Predlog Letnega delovnega načrta je bil obravnavan:

- na Predavateljskem zboru **14. 6. 2021 in 23. 9. 2021,**
- na Strateškem svetu **27. 9. 2021.**

Predlog Letnega delovnega načrta je bil sprejet:

- na Svetu zavoda **__ . __ . 2021.**