

Názov kvalifikácie: Administratívny pracovník v advokátskej kancelárii

Kód kvalifikácie	C3342002-01059
Úroveň SKKR	4
Sektorová rada	Administratíva, ekonomika a manažment
SK ISCO-08	3342002 Administratívny pracovník v advokátskej kancelárii
SK NACE Rev.2	N ADMINISTRATÍVNE A PODPORNÉ SLUŽBY, 82 Administratívne, pomocné kancelárske a iné obchodné pomocné činnosti
Doklad o získanej kvalifikácii	osvedčenie
Názov povolania	Administratívny pracovník v advokátskej kancelárii

Kvalifikačný štandard

Vedomosti:
<i>definovať odbornú terminológiu v oblasti práva</i>
<i>vymenovať náležitosti zmluvy o poskytovaní právnej pomoci a právnom zastúpení</i>
<i>definovať základné ekonomické a právne normy</i>
<i>popísať náležitosti právnych úkonov, listín a dokumentov</i>
Zručnosti:
<i>komunikovať spisovne slovom a písmom v slovenskom jazyku</i>
<i>pripravovať podklady na súdne vymáhanie pohľadávok podľa potrieb a požiadaviek právnych útvarov</i>
<i>spracovávať písomností súvisiace s advokátskou činnosťou</i>
<i>využívať pri práci kancelárske zariadenia (telefón, fax, kopírka, skener)</i>
<i>kompletizovať a evidovať administratívnu dokumentáciu (zakladanie, triedenie, vyhľadávanie, evidovanie, archivácia)</i>
<i>spracovávať na PC prehľady, textové súbory, tabuľky, databázy, prezentácie, pracovať s internetom a mailovou poštou</i>
<i>aplikovať v praxi úradnú a obchodnú korešpondenciu</i>
Kompetencie:
<i>schopnosť pracovať samostatne aj v tíme</i>
<i>schopnosť analyzovať a riešiť problémy</i>
<i>zodpovednosť za plnenie svojich úloh a povinností</i>
<i>samostatnosť pri výkone administratívnych činností</i>
<i>schopnosť komunikovať s ľuďmi</i>

Hodnotiaci štandard

Hodnotená spôsobilosť:		
<i>definovať odbornú terminológiu v oblasti práva</i>		
<i>definovať základné ekonomické a právne normy</i>		
<i>popísať náležitosti právnych úkonov, listín a dokumentov</i>		
Kritériá hodnotenia:	Metódy hodnotenia	Nástroje hodnotenia
<i>charakterizovať základné právne pojmy</i>	písomná metóda	test
<i>popísať základné ekonomické a právne normy</i>	ústna metóda	ústna odpoveď
<i>vymenovať náležitosti predložených listín a dokumentov</i>	ústna metóda	ústna odpoveď
<i>spracovať výsledok z právneho hľadiska na základe predložených</i>	praktické skúšanie	simulovaná úloha

dokumentov		
Podmienky úspešného vykonania skúšky:		
Podmienkou úspešného vykonania skúšky je splniť kritéria hodnotenia min. na 75%		
Hodnotená spôsobilosť: komunikovať spisovne slovom a písmom v slovenskom jazyku aplikovať v praxi úradnú a obchodnú korešpondenciu pripravovať podklady na súdne vymáhanie pohľadávok podľa potrieb a požiadaviek právnych útvarov vymenovať náležitosti zmluvy o poskytovaní právnej pomoci a právnom zastúpení spracovávať písomností súvisiace s advokátskou činnosťou		
Kritériá hodnotenia:	Metódy hodnotenia	Nástroje hodnotenia
popísať náležitosti zmluvy o poskytovaní právnej pomoci a právnom zastúpení	ústna metóda	ústna odpoveď
samostatne vyhotoviť zmluvu o poskytovaní právnej pomoci a právnom zastúpení na základe predložených údajov	písomná metóda	písomná úloha
vyhotoviť úradný list	písomná metóda	písomná odpoveď
popísať spôsoby doručovania zásielok (listových, cenných, úradných, balíčkov)	ústna metóda	ústna odpoveď s vysvetlením
vymenovať zásady práce s dokumentami (zakladanie, triedenie, vyhľadávanie, evidovanie, archivácia)	ústna metóda	ústna odpoveď
Podmienky úspešného vykonania skúšky:		
Podmienkou úspešného vykonania skúšky je splniť kritéria hodnotenia min. na 75%		
Hodnotená spôsobilosť: využívať pri práci kancelárske zariadenia (telefón, fax, kopírka, skener) spracovávať na PC prehľady, textové súbory, tabuľky, databázy, prezentácie, pracovať s internetom a mailovou poštou		
Kritériá hodnotenia:	Metódy hodnotenia	Nástroje hodnotenia
vyhotoviť tabuľky a grafy podľa zadania v tabuľkovom procesore	praktické skúšanie	praktické predvedenie
skopírovať dokument, naskenovať dokument a e-mailom ho odoslať	praktické skúšanie	praktické predvedenie
získať požadované informácie podľa zadania pomocou internetu	praktické skúšanie	praktické predvedenie pomocou PV
vytvoriť prezentáciu o činnosti advokátskych kancelárií	praktické skúšanie	PC prezentácia a obhajoba práce
Podmienky úspešného vykonania skúšky:		
Podmienkou úspešného vykonania skúšky je splniť kritéria hodnotenia min. na 75%		
Hodnotená spôsobilosť: kompletizovať a evidovať administratívnu dokumentáciu (zakladanie, triedenie, vyhľadávanie, evidovanie, archivácia)		
Kritériá hodnotenia:	Metódy hodnotenia	Nástroje hodnotenia
skontrolovať úplnosť a správnosť predložených dokladov	praktické skúšanie	praktická skúška
vyhotoviť zápisnicu na základe predložených materiálov	písomná metóda	písomná odpoveď
Podmienky úspešného vykonania skúšky:		
Podmienkou úspešného vykonania skúšky je splniť kritéria hodnotenia min. na 75%		

Organizačné a metodické pokyny

Metodické pokyny:	
<i>Zákon 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 17 a § 18</i>	
Pokyny na realizáciu skúšky:	
<i>Zákon 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 17 a § 18</i>	
Proces hodnotenia:	
<i>Zákon 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 17 a § 18</i>	
Výsledné hodnotenie:	
<i>Zákon 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 17 a § 18</i>	
Zloženie skúšobnej komisie:	
<i>Zákon 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 17 a § 18</i>	
Požiadavky na odbornú spôsobilosť skúšajúceho:	
Členmi skúšobnej komisie sú fyzické osoby, ktorých odborná spôsobilosť sa rovná úrovni lektora. <i>Zákon 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 17 a § 18</i> a) vysokoškolské vzdelanie prvého alebo druhého stupňa v príslušnom odbore vzdelávacieho programu, najmenej dva roky praxe v odbore, ktorého sa vzdelávací projekt týka, a najmenej dva roky lektorskej činnosti, b) vysokoškolské vzdelanie prvého alebo druhého stupňa v inom odbore, najmenej štyri roky praxe v odbore, ktorého sa vzdelávací projekt týka, a najmenej dva roky lektorskej činnosti, c) úplné stredné vzdelanie s maturitou v príslušnom odbore vzdelávacieho programu, najmenej štyri roky praxe v odbore, ktorého sa vzdelávací projekt týka, a najmenej tri roky lektorskej činnosti, d) úplné stredné vzdelanie s maturitou v inom odbore, najmenej päť rokov praxe v odbore, ktorého sa vzdelávací projekt týka, a najmenej tri roky lektorskej činnosti, e) výučný list v príslušnom odbore vzdelávacieho programu, najmenej päť rokov praxe v odbore, ktorého sa vzdelávací projekt týka, a najmenej päť rokov lektorskej činnosti alebo f) osvedčenie o čiastočnej kvalifikácii alebo osvedčenie o úplnej kvalifikácii v príslušnom odbore vzdelávacieho programu, najmenej päť rokov praxe v oblasti, ktorej sa vzdelávací program týka, a najmenej päť rokov lektorskej činnosti. Za člena skúšobnej komisie nemôže byť vymenovaný kandidát, ktorému by pôsobením v skúšobnej komisii mohol vzniknúť konflikt záujmov .	
Materiálne a technické podmienky skúšky:	
Materiálové požiadavky: počítač, telefón, kalkulačka, scanner, fax, kancelárske a písacie potreby, potrebné softwarové vybavenie, pripojenie na internet. Priestorové požiadavky: miestnosť ktorá je bežne používaná na skúšky, respektíve učebňa, zasadacia miestnosť, kde je stôl a stoličky pre komisiu a uchádzačov.	

Kartu kvalifikácie schválila Národná rada pre vzdelávanie a kvalifikáciu dňa:	18.9.2015
Platnosť karty kvalifikácie od:	18.9.2015