

# Názov kvalifikácie: Odborný administratívny asistent

Kód kvalifikácie	C3343000-01060
Úroveň SKKR	4
Sektorová rada	Administratíva, ekonomika a manažment
SK ISCO-08	3343000 Odborný administratívny asistent
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	Odborný administratívny asistent

## Kvalifikačný štandard

<b>Vedomosti:</b>
<i>definovať podstatu štatistických metód a výpočtových postupov</i>
<i>popísať administratívne postupy a pravidlá pre administratívnu podporu</i>
<i>popísať náležitosti úradnej a obchodnej korešpondencie</i>
<i>popísať údaje v účtovných dokladoch (faktúra, objednávka, príjemka a pod.)</i>
<i>špecifikovať tvorbu ekonomických analýz a nástroje pri tom používané</i>
<i>vysvetliť postupy a náležitosti evidencie a inventarizácie majetku</i>
<b>Zručnosti:</b>
<i>spracovávať databázy, textové súbory, grafy, prezentácie</i>
<i>aplikovať kultivovaný ústny a písomný prejav s uplatnením štátnej normy</i>
<i>vykonávať inventarizáciu majetku</i>
<i>aplikovať základné matematické a štatistické operácie</i>
<i>zabezpečovať styk s úradmi a inými inštitúciami</i>
<i>používať moderné informačné a komunikačné technológie</i>
<i>organizovať operatívne úlohy kancelárskeho útvaru</i>
<i>spracovávať administratívnu dokumentáciu</i>
<i>zabezpečovať archíváciu a vyhľadávanie dokumentov</i>
<b>Kompetencie:</b>
<i>presnosť a precíznosť pri práci</i>
<i>dôslednosť pri plnení zadaných úloh</i>
<i>zodpovednosť za úpravu a tlač dokumentov a prezentácií.</i>
<i>samostatnosť v organizovaní a plánovaní práce</i>
<i>schopnosť pracovať v tíme</i>

## Hodnotiaci štandard

<b>Hodnotená spôsobilosť:</b>		
<i>aplikovať kultivovaný ústny a písomný prejav s uplatnením štátnej normy</i>		
<i>popísať náležitosti úradnej a obchodnej korešpondencie</i>		
<i>popísať údaje v účtovných dokladoch (faktúra, objednávka, príjemka a pod.)</i>		
<i>zabezpečovať styk s úradmi a inými inštitúciami</i>		
<b>Kritériá hodnotenia:</b>	<b>Metódy hodnotenia</b>	<b>Nástroje hodnotenia</b>
<i>vyhotoviť úradný list podľa zadania</i>	praktické skúšanie	praktické cvičenie
<i>vyhotoviť objednávku tovaru podľa zadania</i>	praktické skúšanie	praktické cvičenie
<i>vystaviť faktúru za poskytnuté služby</i>	praktické skúšanie	praktické cvičenie

<i>vymenovať náležitosti vyhotovených dokumentov</i>	ústna metóda	ústna odpoveď
<b>Podmienky úspešného vykonania skúšky:</b>		
Podmienkou úspešného vykonania skúšky je splniť uvedené kritériá hodnotenia min. na 75%.		
<b>Hodnotená spôsobilosť:</b>		
definovať podstatu štatistických metód a výpočtových postupov špecifikovať tvorbu ekonomických analýz a nástroje pri tom používané aplikovať základné matematické a štatistické operácie spracovávať administratívnu dokumentáciu spracovávať databázy, textové súbory, grafy, prezentácie		
<b>Kritériá hodnotenia:</b>	<b>Metódy hodnotenia</b>	<b>Nástroje hodnotenia</b>
<i>vysvetliť prípravu ekonomických analýz a nástroje pri tom používané</i>	ústna metóda	ústna odpoveď s vysvetlením
<i>vypočítať jednoduchú ekonomickú úlohu a interpretovať jej výsledok</i>	písomná metóda	výpočtový test
<i>vypočítať jednoduchý štatistický príklad a zostaviť z výsledkov jednoduchú tabuľku prípadne graf</i>	písomná metóda	výpočtový test
<i>popísať použité štatistické a matematické operácie</i>	ústna metóda	ústna odpoveď
<i>spracovať zistené údaje do potrebnej podoby pre tvorbu ekonomickej analýzy</i>	praktické skúšanie	praktické cvičenie
<b>Podmienky úspešného vykonania skúšky:</b>		
Podmienkou úspešného vykonania skúšky je splniť uvedené kritériá hodnotenia min. na 75%.		
<b>Hodnotená spôsobilosť:</b>		
vysvetliť postupy a náležitosti evidencie a inventarizácie majetku vykonávať inventarizáciu majetku používať moderné informačné a komunikačné technológie		
<b>Kritériá hodnotenia:</b>	<b>Metódy hodnotenia</b>	<b>Nástroje hodnotenia</b>
<i>vymenovať náležitosti evidenčných listov majetku</i>	ústna metóda	ústna odpoveď
<i>skontrolovať úplnosť dokladov k inventarizáciám</i>	praktické skúšanie	praktické cvičenie
<i>vykonať inventarizáciu majetku podľa zadania</i>	praktické skúšanie	simulovaná úloha
<i>zapísať zistené údaje z inventarizácie do inventúrneho zápisu</i>	praktické skúšanie	praktické cvičenie
<i>zaevidovať zistené výsledky inventarizácie v informačnom systéme</i>	praktické skúšanie	praktické predvedenie pomocou PC
<b>Podmienky úspešného vykonania skúšky:</b>		
Podmienkou úspešného vykonania skúšky je splniť uvedené kritériá hodnotenia min. na 75%.		
<b>Hodnotená spôsobilosť:</b>		
popísať administratívne postupy a pravidlá pre administratívnu podporu zabezpečovať archiváciu a vyhľadávanie dokumentov organizovať operatívne úlohy kancelárskeho útvaru		
<b>Kritériá hodnotenia:</b>	<b>Metódy hodnotenia</b>	<b>Nástroje hodnotenia</b>
<i>vymenovať administratívne postupy používané pri archivácii dokumentácie</i>	ústna metóda	ústna odpoveď
<i>vymenovať postupy pri objednávaní tovaru pre administratívne zabezpečenie</i>	ústna metóda	ústna odpoveď
<i>navrhnuť harmonogram kancelárskeho úseku podľa priority a zadania</i>	praktické skúšanie	praktické cvičenie
<b>Podmienky úspešného vykonania skúšky:</b>		
Podmienkou úspešného vykonania skúšky je splniť uvedené kritériá hodnotenia min. na 75%.		

## Organizačné a metodické pokyny

<b>Metodické pokyny:</b>
<i>Formálne vzdelanie:</i>  <i>Zákon 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 72-90 a §109-111..</i>  <i>Neformálne vzdelanie:</i>  <i>Zákon 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 17 a § 18</i>
<b>Pokyny na realizáciu skúšky:</b>
<i>Formálne vzdelanie:</i>  <i>Zákon 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 72-90 a §109-111..</i>  <i>Neformálne vzdelanie:</i>  <i>Zákon 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 17 a § 18</i>
<b>Proces hodnotenia:</b>
<i>Formálne vzdelanie:</i>  <i>Zákon 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 72-90 a §109-111..</i>  <i>Neformálne vzdelanie:</i>  <i>Zákon 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 17 a § 18</i>
<b>Výsledné hodnotenie:</b>
<i>Formálne vzdelanie:</i>  <i>Zákon 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 72-90 a §109-111..</i>  <i>Neformálne vzdelanie:</i>  <i>Zákon 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 17 a § 18</i>
<b>Zloženie skúšobnej komisie:</b>
<i>Formálne vzdelanie:</i>  <i>Zákon 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 72-90 a §109-111..</i>  <i>Neformálne vzdelanie:</i>  <i>Zákon 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 17 a § 18</i>
<b>Požiadavky na odbornú spôsobilosť skúšajúceho:</b>
<i>Formálne vzdelanie:</i>

*Predsedom predmetovej maturitnej komisie môže byť len pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na vyučovanie daného predmetu.*

*Skúšajúcim predmetovej maturitnej komisie môže byť len pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na vyučovanie predmetu, z ktorého sa skúška vykonáva*

*Neformálne vzdelanie:*

*Členmi skúšobnej komisie sú fyzické osoby, ktorých odborná spôsobilosť sa rovná úrovni lektora.*

*Zákon 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 17 a § 18*

- 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 vyavenie, 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:	2.10.2015
---	-----------

Platnosť karty kvalifikácie od:	2.10.2015
---------------------------------	-----------