

Much Višja strokovna šola



ŠTUDIJSKI VODNIK 2009 / 2010

Kazalo

MUCH VIŠJA STROKOVNA ŠOLA.....	3
PREDNOSTI VPISA NA MUCH VIŠJO STROKOVNO ŠOLO	3
PREDNOSTI IZREDNEGA ŠTUDIJA.....	3
OSEBNI IZOBRAŽEVALNI NAČRT	3
OSNOVNI PODATKI O ŠOLI.....	4
IZOBRAŽEVALNI PROGRAM EKONOMIST	5
TEMELJNI CILJI PROGRAMA	5
PREDMETNIK 1. LETNIKA	7
PREDMETNIK 2. LETNIKA USMERITEV RAČUNOVODSTVO	7
PREDMETNIK 2. LETNIKA USMERITEV ZAVAROVALNIŠTVO	8
PREDMETNIK 2. LETNIKA USMERITEV BANČNIŠTVO	9
PREDMETNIK 2. LETNIKA USMERITEV KOMERCIALA	9
PREDMETNIK 2. LETNIKA USMERITEV NEPREMIČNINSKO POSREDNIŠTVO	10
KREDITNI SISTEM IN KREDITNE TOČKE	10
PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE	11
PRIZNAVANJE PREDHODNO PRIDOBLENEGA ZNANJA	11
ŠTUDIJSKA KOMISIJA IN SEJE ŠTUDIJSKE KOMISIJE	11
IZPITNI ROKI IN PRIJAVE	11
PRIJAVE NA IZPIT	11
DIPLOMA	12
SKRB ZA KAKOVOST	12
SPREMLJANJE ŠTUDIJA	12
PREDAVATELJI V PROGRAMU EKONOMIST	13
ŠTUDIJSKI KOLEDAR 2009 / 2010	15
ZAKONODAJA	17
ZAKON O VIŠJEM STROKOVNE IZOBRAŽEVANJU	17
P R A V I L N I K O OCENJEVANJU ZNANJA V VIŠJIH STROKOVNIH ŠOLAH	17

Much višja strokovna šola

Spoštovane študentke in spoštovani študentje!

Much Višja strokovna šola v študijskem letu 2009/2010 vpisuje peto generacijo študentov in veseli nas, da ste med njimi. Izkušnje, ki jih bomo skupaj nabirali v času vašega študija, vam bodo koristile na poti poklicnega in osebnega razvoja, nam pa pri nenehnem prizadevanju za kakovostno ponudbo izobraževanja odraslim.

Prednosti vpisa na Much Višjo strokovno šolo

- Sodelavci Much Višje strokovne šole sodelujejo pri prenovah in razvoju višješolskih študijskih programov,
- predavatelji so priznani strokovnjaki s praktičnimi in pedagoškimi izkušnjami, imenovani s strani Strokovnega sveta RS za poklicno in strokovno izobraževanje,
- sodobno interno študijsko gradivo, ki ga pripravljajo predavatelji in je všteto v ceno študija, praktična naravnost študija, z uporabo aktivnih metod učenja in vzpodbujanja timskega dela ter samostojnega študija,
- brezplačni osvežitveni tečaj angleškega jezika in osvežitveni tečaj statistike,
- prosta uporaba računalniške učilnice in dostopa do Interneta,
- več brezplačnih krajših delavnic namenjenih motivaciji ter dodatnim spretnostim za lažji in hitrejši zaključek študija,
- možnost pridobivanja dodatnih znanj s 5% popusta pri udeležbi na ostalih seminarjih Much d. o. o. v času študija.

Prednosti izrednega študija

Višješolski študijski program traja dve leti – v tem času so izvedena vsa predavanja. Predavanja potekajo od oktobra (za druge letnike že v septembru) do konca junija. Predavanja ali vaje so v povprečju dva do trikrat na teden, od ponedeljka do petka popoldne in trajajo od 16.30 do največ 20.30 ure. Vzporedno potekata največ dva predmeta. Časovno in izvedbeno študij prilagajamo študentom z delovnimi izkušnjami, ki imajo praktično izobraževanje, v kolikor izpolnjujejo pogoje, lahko priznано kot opravljeno obveznost. Pri izrednem študiju pozorno sledimo potrebam in možnostim udeležencev izobraževanja, ki so večinoma zaposleni. Da svoje delovne ter družinske obveznosti lažje usklajujejo s študijem, poskrbimo s posebej pripravljenim urnikom, zaporedjem predmetov, trajanjem izobraževanja in z načinom preverjanja ter ocenjevanja znanja. Predavatelji uporabljajo za delo z odraslimi primerne metode z upoštevanjem didaktičnih in andragoških načel.

Osebni izobraževalni načrt

Za študente, ki jim je večji del študija priznan, ali jim narava dela, športna kariera ali drugi razlogi ne dopuščajo, da bi se vključevali v organizirano obliko izobraževanja, oblikujemo osebni izobraževalni načrt. V njem se dogovorimo o njim prilagojenem načinu in času opravljanja študijskih obveznosti.

Osnovni podatki o šoli

Naziv in sedež šole
Much, d. o. o. OE Višja strokovna šola
Koprska 94
1000 Ljubljana

Telefon: 01/ 423 78 60
Faks: 01/ 423 78 75

Spletna stran: www.muchvs.si
E-naslov: info@much.si

Davčna številka: SI91812925
Tekoči račun: 50101-601-281197

Direktor Much d. o. o. :	Marko Simsič
Ravnateljica Much VSŠ:	Darja Habjanič
Sodelavka v referatu:	Alja Stropnik
Tajništvo:	Erika Hadžović Ogrin

Uradne ure v referatu:
ob torkih, sredah in četrtek od 14.00 do 16.30

Uradne ure ravnateljice:
po predhodnem dogovoru (od ponedeljka do četrtek med 10.00 in 16.30)

Lokacije izvedbe predavanj:

- na sedežu šole – Koprska 94, Ljubljana – Vič
- Gimnazija Vič – Tržaška 72, Ljubljana – Vič
- Veterinarska fakulteta – Cesta v Mestni log 47 in Gerbičeva 60, Ljubljana – Vič
- Zavarovalnica Triglav, Verovškova 60, Ljubljana

Izobraževalni program Ekonomist

Ime študijskega programa: Višješolski študijski program Ekonomist

Ime strokovne izobrazbe: Ekonomist / Ekonomistka

Okrajšava: ekon.

Študij traja **dve leti**.

Študijski program je ovrednoten s **120 kreditnimi točkami**.

Temeljni cilji programa

Izobraziti ekonomiste:

1. s širokim in poglobljenim strokovno–teoretičnim ter praktično uporabnim znanjem,
2. s širokim znanjem komercialnega in finančnega poslovanja ter vodenja računovodstva,
3. s poglobljenim znanjem organizacije poslovanja in vodenja ter organiziranja tehnoloških procesov,
4. s pridobljenimi generičnimi in poklicno specifičnimi kompetencami strokovnega področja komerciala, računovodstvo, organizacija poslovanja, bančništvo, zavarovalništvo, poštno poslovanje, poslovanje z nepremičninami, poslovna logistika in poštni promet,
5. s strokovnim znanjem s področja bančništva, zavarovalništva, poslovne logistike, poštne prometa in poslovanja z nepremičninami.

Študentje pridobijo naslednje generične kompetence:

- moralni in etični čut za poštenost, natančnost in vestnost pri delu,
- sposobnosti za vodenje, načrtovanje, organiziranje in nadziranje poslovnih procesov,
- znanje tujega jezika v mednarodnem poslovanju in spremljanje novosti v tujini,
- samozavestno odločanje in sprejemanje poslovnih odločitev na določenem strokovnem področju,
- odgovornost za zagotavljanje kakovosti pri delu, spodbujanje prenašanja znanja, prevzemanje odgovornosti za samoučenje, na podlagi prepoznavanja lastnih prednosti in slabosti, ter za vseživljenjsko učenje,
- učinkovito upravljanje z informacijami, povezovanje informacijskih znanj s poslovnimi funkcijami,
- sposobnost za delo v skupini in timsko delo ter uspešno in učinkovito komuniciranje s sodelavci ter poslovnimi partnerji.

Študentje pridobijo naslednje poklicno-specifične kompetence:

- sposobnost konceptualnega razmišljanja in uporabnost aplikacij ter baz podatkov za učinkovito delo s strankami, zasnovo in implementacijo poslovnih rešitev v ekonomskem poslovanju,
- sposobnost spremljanja metodologije in ciljev spremljanja trga ter konkurence,
- znanje analize statističnih podatkov za potrebe trga, ekonomičnosti poslovanja in trženje storitev, poslovnih procesov ter sposobnost prepoznavanja in definiranja pojavov ekonomske politike ter razmer in pogojev v mednarodnem poslovanju,
- sposobnost organizirati, pripravljati in obvladovati logistične procese, razvojne strategije podjetij,
- razumevanje zakonodaje in predpisov, dokumentacije ter postopkov s področja ekonomskih ved,
- sposobnost aplikacije teorije v prakso na različnih področjih ekonomskega poslovanja,
- sposobnost učinkovitega poslovanja z uporabo sodobnih informacijsko-komunikacijskih tehnologij, osnovnih matematično-statističnih metod, sodobnih metod, tehnik in načel organizacije ter integralnega sistema menedžmenta,
- znanja osnov finančnega poslovanja, osnov marketinga menedžmenta in elementov trženjskega spleta, osnovnih zahtev ekologije, ergonomije in varstva pri delu,
- sposobnost za samostojno strokovno delo za razvojno in operativno vodenje malih ter srednje velikih podjetij, uvajanje in uresničevanje notranjega podjetništva, oblikovanje in uresničevanje razvojnih zamisli, podjetniško planiranje, poslovanje z nepremičninami ipd.

Prenovljen višješolski študijski program Ekonomist s svojimi izbirnimi moduli omogoča pridobitev izobrazbe za več različnih poklicev. **Strokovni naziv ekonomist** je enoten, iz priloge k diplomi pa bo razvidno, na katerem področju je študent svoja znanja poglobljal. V prvem študijskem letu bodo izvedeni temeljni strokovni predmeti, v drugem letu študija pa predmeti strokovnih modulov. Program je ovrednoten s **120 kreditnimi točkami po sistemu ECTS**. Uvedba kreditnih točk omogoča študentu lažji prehod med višjimi šolami ter na nadaljnji visokošolski študij.

Much Višja strokovna šola ponuja v drugem letniku naslednje **usmeritve**:

- **zavarovalništvo**
- **računovodstvo**
- **bančništvo**
- **komerciala**
- **nepremičninsko posredništvo**

Predmetnik 1. letnika

Je enoten za vse usmeritve. Razlikuje se le ob zaključku leta v izbiri smernega predmeta.

Predmet	Število kreditnih točk	Oblika ocenjevanja
Poslovni tuji jezik	6	Pisno in ustno
Poslovno komuniciranje	6	Pisno in ustno
Informatika	5	Pisno
Poslovna matematika s statistiko	6	Pisno
Organizacija in menedžment podjetja	6	Pisno
Ekonomija	5	Pisno
Osnove poslovnih financ	6	Pisno
Praktično izobraževanje	14	Izdelek z zagovorom
Smerni predmet <ul style="list-style-type: none"> - Temelji računovodstva za usmeritev računovodstvo, - Trženje za usmeritev bančništvo, komerciala, nepremičnine, - Osnove zavarovalništva za usmeritev zavarovalništvo. 	6	Pisno
Skupaj	60	

Predmetnik 2. letnika usmeritev računovodstvo

Biti **računovodja** je lahko izredno zanimiv poklic. Od računovodje pričakujejo natančnost, komunikativnost ter pravo mero odgovornosti in strokovnosti. Računovodja je zagotovo ključna oseba v podjetju in desna roka direktorja. Računovodja zagotavlja podatke o preteklem poslovanju in daje podlage za načrtovanje ter odločanje v prihodnosti. Spremljati mora zakonodajo in se nenehno izobraževati. Pri izgradnji poklicne kariere so pomembne tako **praktične izkušnje** kot tudi **formalna izobrazba**. S specializacijo znanj v izobraževalnem programu računovodstvo si boste zagotovili **zanimivo in iskano zaposlitev**. Področje ponuja tudi veliko možnosti za **samozaposlitev**.

Predmetnik računovodstvo 2. letnik	Število kreditnih točk	Oblika ocenjevanja
Finančno računovodstvo	7	Pisno
Stroškovno računovodstvo	7	Pisno in izdelek z zagovorom
Davki	6	Pisno in izdelek z zagovorom
Analiza bilanc z revizijo	5	Pisno
Izbirni modul: Računovodstvo za gospodarstvo		Pisno
Insolvenčni postopki	6	Pisno in izdelek z zagovorom
Računovodstvo za samostojne podjetnike	5	

Izbirni modul: Računovodstvo za zavode Računovodstvo oseb javnega prava Financiranje proračunskih porabnikov	6 5	pisno
Praktično izobraževanje	14	Izdelek z zagovorom
Prosto izbirni predmet	5	Glej izbran predmet
Diplomsko delo	5	zagovor
Skupaj	60	

Predmetnik 2. letnika usmeritev zavarovalništvo

Zavarovalništvo je področje s hitro rastočim trgom, na katerem se pojavljajo zanimive nove storitve in s tem tudi nove možnosti zaposlovanja. V Sloveniji v zavarovalništvu deluje okrog 6000 zaposlenih, od katerih ima polovica v. stopnjo izobrazbe (Vir: Statistični zavarovalniški bilten 2007). Zavarovalnice se zavedajo pomena vlaganja v izobraževanje zaposlenih in zaposlovanja usposobljenega kadra, saj jih v to sili potreba po povečanju produktivnosti. Članstvo v Evropski uniji in odprt trg povečujeta konkurenco.

S specializacijo znanj v izobraževalnem programu zavarovalništvo si boste zagotovili zaposlitev v perspektivni panogi.

Predmetnik zavarovalništvo 2. letnik	Število kreditnih točk	Oblika ocenjevanja
Pravo v zavarovalništvu	6	Pisno in izdelek z zagovorom
Premoženjska zavarovanja	4	Pisno in izdelek z zagovorom
Osebna zavarovanja	4	Pisno in izdelek z zagovorom
Osnove aktuarske matematike	5	Pisno in izdelek z zagovorom
Zavarovalna ekonomika	6	Pisno in izdelek z zagovorom
Izbirni modul: Trženje zavarovanj Trženje Tuji jezik za zavarovalno stroko	6 5	Pisno Pisno in ustno
Izbirni modul: Načrtovanje v zavarovalnicah Projektno vodenje Kontroling v zavarovalništvu	6 5	Pisno in izdelek z zagovorom Pisno
Praktično izobraževanje	14	Izdelek z zagovorom
Prosto izbirni predmet	5	Glej izbran predmet
Diplomsko delo	5	Zagovor
Skupaj	60	

Predmetnik 2. letnika usmeritev bančništvo

Bančništvo je panoga, ki se je v zadnjih dveh desetletjih močno spremenila. Banke svojo ponudbo širijo tudi z drugimi finančnimi storitvami kot so lizing, faktoring, forfeiranje, zavarovalništvo, upravljanje s premoženjem. Spremenjeno poslovanje je omogočila in hkrati povzročila nova tehnologija—bankomati, internetno in mobilno bančništvo ... Kljub vsemu pa stranke za banko ostajajo v središču pozornosti.

Po zaključenem študiju na smeri bančništvo se boste lahko zaposlili na primer kot **bančni komercialist, osebni bančni ali finančni svetovalec**. Vaša osrednja naloga bo aktivno osebno trženje storitev in produktov banke.

Predmetnik bančništvo 2. letnik	Število kreditnih točk	Oblika ocenjevanja
Poslovno pravo	6	Pisno
Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti	5	Pisno in ustno
Uvod v finančne trge in institucije	8	Pisno
Temelji bančnega poslovanja	6	Pisno
Mednarodno poslovanje	6	Pisno in izdelek z zagovorom
Delo s strankami	5	Pisno in ustno
Praktično izobraževanje	14	Izdelek z zagovorom
Prosto izbirni predmet	5	Glej izbran predmet
Diplomsko delo	5	zagovor
Skupaj	60	

Predmetnik 2. letnika usmeritev komerciala

Delo komercialista je dinamično, zanimivo in kreativno. Za uspešno delo si mora komercialist pridobiti sodobna in uporabna znanja ter spoznati sodobne trende na področju trženja. Bolj podjetnim bo strokovno znanje prišlo prav tudi pri ustanavljanju in vodenju lastnega podjetja.

Predmetnik komerciala 2. letnik	Število kreditnih točk	Oblika ocenjevanja
Poslovno pravo	6	Pisno
Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti	5	Pisno in ustno
Prodaja	8	Pisno
Nabava	6	Pisno
Izbirni modul: tehnični komercialist		
Oblikovanje proizvodov in tehnoloških procesov	5	Pisno
Poslovna logistika	6	Pisno
Izbirni modul: mednarodna menjava		
Mednarodno poslovanje	5	Pisno in izdelek z zagovorom
Poslovni tuji jezik I na višji stopnji ali Poslovni tuji jezik II	6	Pisno in ustno

Praktično izobraževanje	14	Izdelek z zagovorom
Prosto izbirni predmet	5	Glej izbran predmet
Diplomsko delo	5	zagovor
Skupaj	60	

Predmetnik 2. letnika usmeritev nepremičninsko posredništvo

Nepremičninski posredniki morajo imeti dober občutek za oglaševanje nepremičnin in prodajo, znati pa morajo tudi ustvariti zaupanje pri kupcih. Nepremičninske agencije nepretrgoma iščejo nove posrednike, ki pa jih primanjkuje; vsaj usposobljenih in uspešnih. S pridobljeno višješolsko izobrazbo in poglobljenim znanjem na področju nepremičninskega posredništva, študent izpolnjuje izobrazbeni pogoj za pridobitev licence za opravljanje poslov nepremičninskega posredovanja. Področje ponuja tudi možnost samozaposlitve.

Predmetnik komerciala 2. letnik	Število kreditnih točk	Oblika ocenjevanja
Poslovno pravo	6	Pisno
Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti	5	Pisno in ustno
Ekonomija in poslovanje pri posredovanju z nepremičninami		Pisno in izdelek z zagovorom
Dokumenti urejanja prostora		Pisno
Osnove nepremičninskega prava		Pisno
Mednarodno poslovanje		Pisno in izdelek z zagovorom
Delo s strankami		Pisno in ustno
Praktično izobraževanje		Izdelek z zagovorom
Prosto izbirni predmet		Glej izbrani predmet
Diplomsko delo		zagovor
Skupaj	60	

Kreditni sistem in kreditne točke

Po kreditnem sistemu študija (ECTS – European Credit Transfer System) študent ob uspešno opravljenih obveznosti predmeta ne prejme le ocene ampak tudi določeno število kreditnih točk (glej predmetnike). Kreditni sistem omogoča lažjo primerljivost in izmenljivost predmetov med študijskimi programi tako v Sloveniji kot tudi v državah EU. Študentu omogoča lažji prehod med višjimi šolami ter prehod na visokošolski študij.

Kaj je kreditna točka (KT) oz. 1 ECTS?

Ena kreditna točka predstavlja 25 do 30 ur dela oziroma študija študenta – sem sodijo organizirane oblike izobraževanja: predavanja, vaje, laboratorijske vaje, seminarji, projektno delo in samostojno delo v obliki študija literature in primerov, izdelave seminarskih nalog, terenskega dela, priprave na izpit ter podobno.

Praktično izobraževanje

Praktično izobraževanje je namenjeno povezovanju teorije s praktičnimi izkušnjami v podjetju. Študenti izrednega študija lahko opravljajo praktično izobraževanje tekom študijskega leta, tudi pri v več različnih organizacijah.

Odraslim, ki imajo vsaj dve leti ustreznih delovnih izkušenj, se prizna pravica do skrajšanja oziroma oprostitve praktičnega izobraževanja. O ustreznosti delovnih izkušenj odloča študijska komisija na podlagi vloge študenta.

Priznavanje predhodno pridobljenega znanja

Znanje in izkušnje, ki jih naši študentje prinesejo od drugod cenimo in jih poskušamo tudi upoštevati. Vloge za priznavanje skupaj z ustreznimi dokazili študent naslovi na študijsko komisijo. Nosilec predmeta pregleda ustreznost vsebin ter obsega že opravljenih obveznosti in poda svoje mnenje. Obveznosti so lahko priznane v celoti ali delno.

Študijska komisija in seje študijske komisije

Študijsko komisijo sestavljajo predavatelji Višje strokovne šole, ki jih je imenoval predavateljski zbor. Študijska komisija obravnava vprašanja glede vpisa študentov in njihovega napredovanja v višji letnik, priznavanja izpitov ter praktičnega izobraževanja, potrjevanja dispozicij diplomske naloge.

Okvirni termini sej Študijske komisije:

- oktober
- januar
- marec
- junij

Vlogo za priznanje izpita ali praktičnega izobraževanja študent vloži v študentskem referatu na predpisanem obrazcu.

Izpitni roki in prijave

- prvi izpitni rok: 10 do 14 dni po zaključenih predavanjih
- drugi izpitni rok: mesec dni po prvem izpitnem roku
- tretji izpitni rok: v mesecu juniju in juliju
- izpitni roki za vse predmete: avgust / september

Izpitni roki bodo objavljeni na spletnih straneh Višje strokovne šole www.muchvs.si.

Prijave na izpit

Študentje se na izpit praviloma prijavijo elektronsko preko spletne strani šole (www.muchvs.si). V izrednem primeru se prijavijo na obrazcu Prijavnica v referatu pet dni pred izpitnim rokom. Navodila za elektronsko prijavo na izpit so prav tako dostopna na spletnih straneh šole. Vsak študent prejme v referatu uporabniško ime in geslo za uporabo elektronske prijave.

Diploma

S pripravo diplomskega dela lahko študent prične po zaključenih obveznostih prvega letnika. Študent izbere sam vsebino diplomskega dela in mentorja. Nekatere predlagane teme diplomskih del so objavljene na spletni strani šole. Študent skupaj z mentorjem pripravi dispozicijo in prijavo teme diplomskega dela, ki jo mora potrditi študijska komisija.

Diplomski izpit je sestavljen iz ocene diplomskega dela in zagovora. Izpit poteka pred tričlansko izpitno komisijo. Študent lahko pristopi k zagovoru diplomskega dela, ko je opravil vse ostale študijske obveznosti.

Pravilnik o diplomiranju na Much Višji strokovni šoli ter Navodila za izdelavo in zagovor diplomskega dela so objavljena na spletni strani šole (www.muchvs.si).

Za zaključne letnike pripravimo tudi nekaj motivacijskih in podpornih delavnic:

- Kako izbrati in opredeliti raziskovalni problem diplomskega dela
- Kako iskati in navajati strokovno literaturo
- Oblikovanje daljših besedil z MS Wordom
- Priprava učinkovite predstavitve z MS PowerPointom

Skrb za kakovost

Na šoli se zavedamo pomena spremljanja in zagotavljanja kakovosti izvedbe študijskega programa. V proces samoevalvacije vključujemo študente, ki preko anketnih vprašalnikov ob zaključenih predavanjih posameznega predmeta izrazijo svoje mnenje. Za potrebe zagotavljanja kakovosti deluje na šoli tudi komisija za kakovost.

Spremljanje študija

Kreditno zasnovani študijski programi opredeljujejo obseg obveznosti študenta pri posameznih predmetih, ki mora biti opravljen, da lahko študent pridobi ustrezno število kreditnih točk. V ta namen prosimo študente, da spremljajo obseg samostojnega dela (koliko časa so porabili za študij literature, izdelavo seminarskih nalog, pripravo na izpit ...). V anketi ob zaključenem predmetu vas bomo povprašali tudi o tem.

Predavatelji v programu Ekonomist

Predmet	Predavateljica / predavatelj
Poslovni tuji jezik	Marjeta Savnik Tuma
Poslovno komuniciranje	Anica Justinek, mag. Fani Mavrič
Informatika	mag. Mirjana Kregar, mag. Fani Mavrič
Poslovna matematika s statistiko	Tea Panza Frece
Organizacija in menedžment podjetja	Tea Panza Frece, mag. Fani Mavrič
Ekonomija	mag. Božena Kramar
Osnovne poslovnih financ	mag. Lidija Robnik
Trženje	mag. Vladimir Mišo Čeplak, Darja Habjanič
Osnove zavarovalništva	Tea Panza Frece, Tomaž Kačar
Temelji računovodstva	mag. Lidija Robnik
Finančno računovodstvo	mag. Lidija Robnik
Stroškovno računovodstvo	mag. Lidija Robnik
Davki	Janja Holcman Babič
Analiza bilanc z revizijo	dr. Neva Maher
Insolvenčni postopki	Janja Holcman Babič
Računovodstvo za samostojne podjetnike	mag. Lidija Robnik, Janja Holcman Babič
Računovodstvo oseb javnega prava	dr. Neva Maher
Financiranje proračunskih porabnikov	dr. Neva Maher
Pravo v zavarovalništvu	dr. Boris Žnidarič
Premoženjska zavarovanja	dr. Boris Žnidarič, Dragana Prijanovič
Osebna zavarovanja	Slavica Glavaš, Katerina Rihter, Tea Panza Frece
Osnove aktuarske matematike	mag. Tina Lukančič
Zavarovalna ekonomika	Tomaž Kačar
Tuji jezik za zavarovalno stroko	Lidija Šega
Projektno vodenje	mag. Mirjana Kregar, mag. Dušan Gošnik
Kontroling v zavarovalništvu	mag. Jana Dvoršak Bugarija
Nabava	mag. Alenka Bradač
Poslovno pravo	Bojan Dolenc
Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti	mag. Anton Vorina
Mednarodno poslovanje	mag. Alenka Bradač
Poslovni tuji jezik 1 na višji ravni ali poslovni tuji jezik 2	Marjeta Savnik Tuma
Poslovna logistika	mag. Anton Vorina
Temelji bančnega poslovanja	mag. Božena Kramar

Predmet	Predavateljica / predavatelj
Ekonomija in poslovanje pri posredovanju z nepremičninami	Marija Babnik
Dokumenti urejanja prostora	mag. Jurij Režek
Osnove nepremičninskega prava	Bojan Dolenc, Marija Babnik

Študijski koledar 2009 / 2010

Aktualni urnik je objavljen na spletni strani šole www.muchvs.si. Prosimo spremljajte morebitne spremembe.

1. letnik

Mesec	Predmet
Oktober	Organizacija in management
November / december	Ekonomija
November / december / januar	Poslovni tuji jezik - angleški
December / januar	Poslovno komuniciranje
Februar / marec	Informatika
Marec / april	Poslovna matematika s statistiko
April / maj	Osnove poslovnih financ
Junij	Smerni predmet

2. letnik smer zavarovalništvo

(zaradi izvedbe v dveh skupinah so možne spremembe vrstnega reda izvedbe predavanj)

Mesec	Predmet
Oktober	Pravo v zavarovalništvu Premožnjska zavarovanja
November / december	Osebna zavarovanja
December / januar	Premoženjska zavarovanja
Januar	Pravo v zavarovalništvu
Februar /marec	Zavarovalna ekonomika
Marec / april	Osnove aktuarske matematike
April / Maj / Junij	Predmeti izbirnih modulov: - Trženje - Tuji jezik za zavarovalno stroko - Projektno vodenje - Kontroling v zavarovalništvu

2. letnik smer računovodstvo

Mesec	Predmet
September /oktober	Finančno računovodstvo
November / december	Davki
Januar	Stroškovno računovodstvo
Februar /marec	Analiza bilanc z revizijo
April / maj / junij	Predmeti izbirnih modulov: <ul style="list-style-type: none"> - Insolvenčni postopki - Računovodstvo za samostojne podjetnike - Računovodstvo oseb javnega prava - Financiranje proračunskih porabnikov

2. letnik smer komerciala

Mesec	Predmet
September / oktober	Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti
November	Trženje
December	Nabava
December / januar	Delo s strankami (izbirni)
Januar / februar	Mednarodno poslovanje (izbirni)
Februar / marec	Poslovno pravo
April	Poslovna logistika
Maj	Prodaja
Junij	Oblikovanje proizvodov in tehnoloških procesov

2. letnik smer bančništvo

Mesec	Predmet
September /oktober	Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti
November	Trženje
December	Temelji bančnega poslovanja
December / januar	Delo s strankami
Januar / februar	Mednarodno poslovanje
Februar /marec	Poslovno pravo

2. letnik smer nepremičninsko posredništvo

Mesec	Predmet
September / oktober	Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti
November	Trženje
December / januar	Delo s strankami
Januar / februar	Mednarodno poslovanje
Februar / marec	Poslovno pravo
April	Osnove nepremičninskega prava
Maj	Dokumenti urejanja prostora
Junij	Ekonomija in poslovanje pri posredovanju neprem.

Zakonodaja

Zakon o višjem strokovne izobraževanju

(Uradni list RS, št. 86/2004 z dne 5. 8. 2004) – najdete na spletni strani šole www.muchvs.si

P R A V I L N I K o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah

(Uradni list RS, št. 71/2009 z dne 11.09.2009)

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik ureja ocenjevanje znanja študentov višjih strokovnih šol (v nadaljnjem besedilu: študenti), izpitni red v višjih strokovnih šolah in določanje kreditnih točk.

II. OCENJEVANJE ZNANJA

2. člen

(cilji ocenjevanja)

Z ocenjevanjem znanja se ugotavlja uspešnost študentov pri izpolnjevanju obveznosti, določenih z višješolskim študijskim programom (v nadaljnjem besedilu: študijski program).

Z ocenjevanjem znanja se ugotavlja tudi, kako študent obvlada zmožnosti, ki so potrebne za njegovo poklicno delo in reševanje problemov pri opravljanju nalog vodenja, načrtovanja in nadzora v delovnih procesih z uporabo strokovnih spoznanj in principov.

III. IZPITI IN DRUGE OBLIKE OCENJEVANJA ZNANJA

3. člen

(izpitne enote)

Izpitne enote v skladu s študijskim programom so:

- predmeti,
- moduli,
- laboratorijske in seminarske vaje,
- praktično izobraževanje.

4. člen

(oblike ocenjevanja)

Znanje se ocenjuje z zagovorom vaj, seminarskih nalog, lahko pa tudi izdelkov, projektnih del, nastopov in storitev ali drugače, če je tako določeno s študijskim programom, ter z izpiti.

5. člen**(izpiti)**

V višjih strokovnih šolah (v nadaljnjem besedilu: šola) se opravljajo predmetni izpiti in diplomski izpit.

Študentu, ki želi med študijem zamenjati študijski program ali prestopiti v drugo šolo, se lahko določijo diferencialni izpiti.

6. člen**(definicije izpitov)**

Pri predmetnem izpitu se ocenjuje znanje, določeno s študijskim programom za posamezni predmet. Predmetni izpit se lahko opravlja po delih z delnimi izpiti.

Pri diplomskem izpitu se posebej ocenjuje diplomsko delo in zagovor diplomskega dela.

Pri diferencialnem izpitu se ocenjuje znanje, potrebno za nadaljevanje študija na drugi šoli oziroma v drugem študijskem programu.

7. člen**(ocene)**

Znanje pri predmetnem izpitu, diplomskem izpitu, vajah in seminarских nalogah ter pri praktičnem izobraževanju se ocenjuje z ocenami: odlično (10), prav dobro (9 in 8), dobro (7), zadostno (6) in nezadostno (1 do 5). Ocene od 1 do 5 so negativne, druge ocene so pozitivne.

Opravljene vaje in seminarske naloge oziroma drugi izdelki so s študijskim programom lahko določeni kot pogoj za opravljanje izpita.

Ocene, dosežene pri delnih izpiti, posameznih vajah in seminarских nalogah, se upoštevajo pri izračunu končne ocene. Če je vsak od delnih izpitov oziroma če so posamezne vaje ali seminarske naloge pozitivno ocenjene, je končna ocena povprečna ocena, izračunana iz posameznih ocen. Če rezultat deljenja ni celo število, se upošteva matematično pravilo zaokroževanja.

Diferencialni izpiti se ocenjujejo z ocenama: opravil(a), ni opravil(a).

Končna ocena diplomskega izpita se določi na podlagi pozitivnih ocen posameznega dela diplomskega izpita. Merila za določitev končne ocene določi na predlog študijske komisije direktor oziroma ravnatelj (v nadaljnjem besedilu: ravnatelj).

Če se študentu prizna ocena, ki jo je dosegel v drugem študijskem programu oziroma na drugi šoli, ali če se mu prizna ocena na podlagi neformalno pridobljenega znanja, se v dokumentacijo vpiše namesto ocene oznaka »priznano«. Priznajo se tudi kreditne točke, ki so predvidene za izpitno enoto.

8. člen**(vpisovanje ocen)**

Ocene se vpisujejo v predpisano dokumentacijo.

V indeks in potrdilo o opravljenih izpiti se ne vpisujejo negativne ocene.

9. člen

(opravljanje izpitov)

Študent ima v študijskem letu pravico trikrat opravljati predmetni izpit.

Če so s študijskim programom določeni delni izpiti, ravnatelj šole določi pravila za opravljanje teh izpitov.

Študent, ki je predmetni izpit opravil, pa želi izboljšati oceno, ima pravico do enkratnega vnovičnega opravljanja tega izpita. Upošteva se boljša ocena.

10. člen

(ocenjevanje)

Znanje pri predmetnem izpitu, seminarski nalogi in vajah ocenjuje predavatelj šole (v nadaljnjem besedilu: predavatelj), ki je predmet poučeval, če s tem pravilnikom ni drugače določeno. Pri ocenjevanju vaj sodeluje inštruktor, ki je vodil vaje, če je s programom določeno, da vaje izvaja inštruktor.

Diplomski izpiti so javni. Znanje pri diplomskem izpitu ocenjuje komisija za diplomski izpit, ki jo imenuje ravnatelj in jo sestavljajo trije predavatelji.

Znanje pri diferencialnem izpitu ocenjuje predavatelj, ki poučuje predmet, iz katerega se opravlja izpit.

Znanje pri praktičnem izobraževanju ocenjuje predavatelj, ki opravlja naloge organizatorja praktičnega izobraževanja. Pri tem upošteva študentovo poročilo o opravljenem delu in seminarske naloge oziroma druge izdelke, ki jih določa študijski program, z zagovori. Pri ocenjevanju si pridobi tudi pisno mnenje mentorja študenta pri praktičnem izobraževanju in predavateljev tistih modulov, s katerimi se praktično izobraževanje povezuje.

Ravnatelj določi sestavine, ki jih mora obsegati pisno mnenje mentorja in predavateljev iz prejšnjega odstavka.

11. člen

(izpit pred komisijo)

Znanje študenta, ki izpit opravlja tretjič in naslednjič, ocenjuje izpitna komisija, ki jo imenuje ravnatelj in jo sestavljata najmanj dva predavatelja.

12. člen

(priznavanje kreditnih točk)

Kreditne točke za posamezne predmete se študentu priznajo, ko opravi obveznosti za to izpitno enoto. Kreditne točke za modul, ki obsega več predmetov, se študentu priznajo, ko opravi vse obveznosti v okviru modula, vključno s praktičnim izobraževanjem, če je ta sestavni del modula.

Postopek in nosilce naloge pri priznavanju kreditnih točk določi ravnatelj.

IV. IZPITNI ROKI

13. člen

(določitev izpitnih rokov)

Roki in postopek opravljanja izpitov se določijo z letnim delovnim načrtom in v skladu s študijskim programom tako, da študent lahko opravi vse obveznosti za napredovanje v drugi letnik do izteka študijskega leta. Pri tem je treba zagotoviti, da se:

- predmetni izpiti lahko opravljajo najmanj trikrat v študijskem letu, in sicer v 30 dneh po zaključku predavanj v vsakem semestru in avgusta ter septembra,
- predmetni izpiti v okviru določenega letnika študijskega programa ne smejo razpisati na isti dan,
- diplomsko delo opravlja v času praktičnega izobraževanja v drugem letniku,
- diplomski izpiti opravljajo najmanj v dveh rokih do izteka študijskega leta zaključnega letnika in najmanj v enem roku 60 dni po izteku študijskega leta,
- diferencialni izpiti opravljajo najmanj v dveh rokih, in sicer najpozneje junija in od 20. avgusta do poteka roka za vpis.

Če je s študijskim programom določeno, da se predavanja, vaje in seminarji končajo med semestrom, je treba najmanj en rok za opravljanje predmetnega izpita določiti v 30 dneh po zaključku predavanj.

Ravnatelj za študente iz 5. in 40. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju iz utemeljenih razlogov določi izredne izpitne roke.

V. IZPITNI RED

14. člen

(objava izpitnih rokov)

Če s tem pravilnikom ni določeno drugače, morajo biti roki oziroma datumi za opravljanje izpitov objavljeni najmanj 30 dni, za opravljanje delnih izpitov pa sedem dni vnaprej.

15. člen

(prijava na izpit)

Študent se prijavi k predmetnemu ali diferencialnemu izpitu najkasneje pet dni pred izpitnim rokom, k diplomskemu izpitu pa v roku, ki ga določi ravnatelj. Študent se lahko odjavi najkasneje tri dni pred začetkom opravljanja izpita.

Razpored kandidatov za izpit mora biti objavljen najmanj dva dni pred rokom za opravljanje izpita, razpored kandidatov za ustni del izpita pa hkrati z objavo rezultatov pisnega dela izpita.

Za izpite v izrednih izpitnih rokih določi roke za prijavo in odjavo od izpita ter razpored kandidatov ravnatelj.

Študent je lahko razporejen le k enemu izpitu na dan.

16. člen

(neudeležba na izpitu)

Če se študent pravočasno ne odjavi, iz neupravičenih razlogov ne pride k izpitu ali izpit prekine, je neocenjen. Šteje se, da je izrabil enega od razpisanih rokov za opravljanje tega izpita.

Ravnatelj dovoli študentu, ki iz upravičenih razlogov ne pride k izpitu, da ga vnovič opravlja še v istem, če to ni mogoče, pa v izrednem izpitnem roku, če najkasneje v 30 dneh od dneva izpita, predloži pisno prošnjo in ustrezna dokazila.

O upravičenosti razlogov odloči ravnatelj najkasneje v 24 urah po predložitvi prošnje in dokazil.

17. člen

(trajanje izpita)

Pisni izpit oziroma pisni del izpita traja najmanj 45 in največ 90 minut. Ustni del izpita traja največ 20 minut, če je izpit samo ustnen, lahko traja največ 30 minut.

Študent ima pravico do 15-minutne priprave na ustni izpit oziroma ustni del izpita.

18. člen

(rezultati izpitov)

Rezultati pisnega ali pisnega dela izpita morajo biti objavljeni najkasneje v desetih dneh po njegovem opravljanju, ocena ustnega izpita pa se študentu sporoči takoj po izpitu.

Študent ima pravico do vpogleda popravljenega oziroma ocenjenega pisnega izpitnega izdelka v roku in na način, ki ga določi predavateljski zbor.

19. člen

(ugovor zoper ocene)

Študent lahko v treh dneh po tem, ko je bil seznanjen z oceno pri izpitu, predloži ravnatelju ugovor zoper oceno. Ravnatelj mora v treh dneh od predložitve ugovora imenovati tričlansko komisijo, ki najkasneje v naslednjih treh dneh vnovič oceni študentovo znanje. V komisijo ne sme biti imenovan predavatelj, ki je študentovo znanje prvič ocenil.

Če študentovega znanja ni mogoče oceniti na podlagi dokumentacije, ga komisija vnovič oceni pri izpitu.

Odločitev ravnatelja in ocena komisije sta dokončni.

VI. NAPREDOVANJE, PONOVNI VPIS IN NADALJEVANJE ŠTUDIJA PO PREKINITVI

20. člen

(napredovanje)

Študent lahko napreduje v drugi letnik, če je do konca študijskega leta opravil obveznosti, določene s študijskim programom.

21. člen

(ponavljanje in ponovno obiskovanje letnika)

Študent, ki do konca študijskega leta ni opravil obveznosti iz študijskega programa, lahko enkrat ponavlja letnik v istem študijskem programu, če je do konca študijskega leta opravil najmanj tretjino obveznosti oziroma 20 kreditnih točk in praktično izobraževanje, določenih s študijskim programom. Obveznosti določi študijska komisija šole, šola pa z njimi seznanja študenta na začetku študijskega leta.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka ima študent pravico večkrat obiskovati letnik, če zaradi bolezni, starševstva, izjemnih socialnih in družinskih okoliščin ali zaradi uveljavljanja pravic iz 40. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju ni izpolnil vseh obveznosti iz študijskega programa.

O utemeljenosti razlogov iz prejšnjega odstavka odloči ravnatelj.

22. člen

(pogoji za dokončanje programa)

Študent, ki po končanem drugem letniku študija ni opravil vseh obveznosti, ne more pa si pridobiti statusa študenta, lahko te obveznosti opravlja v naslednjih treh študijskih letih.

Študentu, ki je za več kot tri leta prekinil študij, ravnatelj določi pogoje za nadaljevanje in dokončanje študija, če se je študijski program medtem bistveno spremenil.

Prekinitev študija se računa od konca študijskega leta, v katerega je bil študent nazadnje vpisan.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

23. člen

(pravila šole)

Ravnatelj sprejme pravila iz 9., 10. in 12. člena tega pravilnika najkasneje v enem mesecu po uveljavitvi tega pravilnika.

24. člen

(prenehanje veljavnosti in podaljšanje uporabe)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah (Uradni list RS, št. 109/06), uporablja pa se še do konca študijskega leta 2008/2009.

25. člen

(uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne s študijskim letom 2009/2010.