

1. NÁZEV OSVĚDČENÍ - DOKLADU O DOSAŽENÉM VZDĚLÁNÍ (CZ)⁽¹⁾**Vysvědčení o maturitní zkoušce z oboru vzdělání:
72-41-M/01 Informační služby (denní studium)**⁽¹⁾ v původním jazyce2. PŘEKLAD NÁZVU OSVĚDČENÍ⁽²⁾⁽²⁾ Tento překlad je neoficiální.

3. PROFIL SCHOPNOSTÍ A DOVEDNOSTÍ (KOMPETENCÍ)

Obecné kompetence:

- ovládat různé způsoby učení se a dobře využívat zdroje informací, být čtenářsky gramotný;
- porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, uplatňovat varianty řešení, pracovat samostatně i v týmu;
- formulovat své názory a postoje ústně i písemně, zvládat základní komunikaci v jednom cizím jazyce, mít motivaci k prohlubování svých jazykových kompetencí;
- adaptovat se na měnící se sociální a ekonomické podmínky, být finančně gramotný;
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce a o vztazích mezi zaměstnavateli a pracovníky, zodpovědně rozhodovat o svém pracovním uplatnění, uvědomovat si význam celoživotního učení;
- aplikovat základní matematické vztahy, fyzikální a chemické zákonitosti při řešení jednoduchých úloh;
- pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií, využívat adekvátní zdroje informací a efektivně pracovat s informacemi;
- jednat ekologicky a v souladu se zásadami udržitelného rozvoje;
- podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury, uznávat hodnotu života;
- uplatňovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany a požární prevence;
- uplatňovat zásady a předpisy normalizace.

Odborné kompetence:

- pracovat s databázemi a využívat informace v nich obsažené;
- zpracovávat, třídit a zpětně vyhledávat informace;
- chránit, udržovat, uchovávat a využívat informační systém;
- poskytovat informace k řízení provozních úseků.

Zaměření knihovnictví:

- budovat, zpracovávat, spravovat, uchovávat, ochraňovat a využívat informační fondy;
- zajišťovat chod knihovny;
- budovat katalogy;
- využívat informační zdroje;
- zajišťovat rešeršní, informační, bibliografické, referenční a výpůjční služby;
- pracovat s primárními, sekundárními a terciárními informačními prameny a zdroji informací;
- analyzovat informační požadavky a potřeby uživatelů a uspokojovat je;
- vyhotovovat typické písemnosti v normalizované úpravě;
- provádět revizi a obsahovou prověrku knihovních fondů;
- organizovat a uskutečňovat informatickou výchovu;
- propagovat činnost knihovny na veřejnosti;
- uplatňovat právní předpisy a technické normy v praxi;
- efektivně hospodařit s finančními prostředky.

Zaměření archivnictví:

- získávat, zpracovávat, ukládat, chránit a využívat informační fondy;
- samostatně zajišťovat chod archivu, provádět revizi a kontrolovat stav archiválií;
- zpracovávat nové přírůstky do archivu, vyhledávat a deponovat archiválie;
- vést badatelskou evidenci, inventarizovat archivní fond, zajišťovat spisovou službu;
- zajišťovat skartační řízení a výběr archiválií v organizacích a obchodních společnostech;
- navrhovat interní spisové, skartační a archivní řady;
- vyhotovovat typické písemnosti v normalizované úpravě;
- efektivně hospodařit s finančními prostředky.

4. PROFESNÍ UPLATNĚNÍ DRŽITELE OSVĚDČENÍ

Absolvent se uplatní ve středních řídicích funkcích v oblasti knihovnictví a archivnictví, při pracovních činnostech souvisejících s vedením knihovního fondu, s budováním, údržbou a využíváním informačních systémů, při práci ve státních archívech a při archivaci dat a spisů.
Příklady možných pracovních pozic: knihovník, archivář.

5. OFICIÁLNÍ CHARAKTERISTIKA OSVĚDČENÍ

Název a status instituce, která osvědčení vydala Střední průmyslová škola strojnická a Střední odborná škola profesora Švejcara Plzeň Klatovská 109 Plzeň 301 00 CZ veřejná škola	Název a status národního/regionálního úřadu, který osvědčení akreditoval/uznal Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy Karmelitská 7 118 12 Praha 1 Česká republika
Úroveň osvědčení, resp. získaného vzdělání (národní nebo mezinárodní) Střední vzdělání s maturitní zkouškou ISCED 354, EQF 4	Hodnoticí stupnice / požadavky na splnění (popř. absolvování) 1 - výborný 2 - chvalitebný 3 - dobrý 4 - dostatečný 5 - nedostatečný <i>Celkové hodnocení:</i> Prospěl s vyznamenáním (celkový průměr zkoušek ≤ 1,5) Prospěl (z jednotlivých zkoušek nemá horší než stupeň 4) Neprospěl (z jedné nebo více zkoušek má stupeň 5)
Navazující úrovně vzdělávání / odborné přípravy ISCED 655/645/746, EQF 6	Mezinárodní ujednání
Právní rámec (uveďte příslušný právní předpis nebo jiné oprávnění): Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů	

6. ÚŘEDNĚ UZNÁVANÉ ZPŮSOBY ZÍSKÁNÍ OSVĚDČENÍ

Popis získaného vzdělání a odborné přípravy	Podíl z celkového programu	Délka trvání
<ul style="list-style-type: none"> • škola / centrum odborné přípravy • pracoviště • uznané předchozí učení / praxe 	Podíl teoretické a praktické přípravy určuje vzdělavatel, a to s ohledem na charakter konkrétního vzdělávacího programu a ve vztahu k potřebám zaměstnavatelů.	
Celková doba vzdělávání / odborné přípravy vedoucí k získání osvědčení		4 roky / 4 096 hodin
Vstupní požadavky Ukončení povinné školní docházky		
Doplňující informace Více informací (včetně popisu vzdělávacího systému ČR) je k dispozici na: www.nuv.cz a www.eurydice.org		
Národní ústav pro vzdělávání, školské poradenské zařízení a zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků – Národní centrum Europass Česká republika Weilova 1271/6 102 00 Praha 10		
		
Vydáno v Praze pro školní rok 2016/2017		

(*)Vysvětlivka

Tento dokument je dodatkem ke konkrétnímu vysvědčení/osvědčení. Poskytuje doplňující informace o kompetencích získaných vzděláváním v daném oboru vzdělání a sám o sobě není právním dokladem. Obsah dodatku vychází z těchto dokumentů: Usnesení Rady 93/C 49/1 ze dne 3. prosince 1992 o transparentnosti kvalifikací, Usnesení Rady 96/C 224/04 ze dne 15. července 1996 o transparentnosti certifikátů odborné přípravy, Doporučení Evropského parlamentu a Rady 2001/613/ES ze dne 10. července 2001 o mobilitě pro studenty, osoby absolvující odbornou přípravu, dobrovolníky, učitele a školitele uvnitř Společenství a z Rozhodnutí Evropského parlamentu a Rady 2241/2004/ES ze dne 15. prosince 2004 o jednotném rámci Společenství pro průhlednost v oblasti kvalifikací a schopností (Europass). Více informací k dispozici na: <http://europass.cedefop.europa.eu>, <http://www.europass.cz>

© European Communities 2002