

1. INTITULÉ DU CERTIFICAT/TITRE/DIPLÔME (CZ) <sup>(1)</sup>

**Vysvědčení o maturitní zkoušce z oboru vzdělání:  
68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost (denní studium)**

<sup>(1)</sup> dans la langue d'origine

2. TRADUCTION DE L'INTITULÉ DU CERTIFICAT/TITRE/DIPLÔME <sup>(2)</sup>

**Diplôme de baccalauréat avec une spécialité en option:  
68-43-M/01 Activités d'administration publique (formation à plein temps)**

<sup>(2)</sup> Cette traduction est dépourvue de toute valeur légale.

## 3. ELÉMENTS DE COMPÉTENCES ACQUIS

**Compétences générales:**

- maîtriser différentes manières d'apprentissage et utiliser de manière adéquate les sources d'informations, savoir lire des informations;
- comprendre l'énoncé du devoir ou déterminer le cœur de la question, appliquer des variantes de résolutions, savoir travailler de manière autonome et en équipe;
- être capable de communiquer dans une langue étrangère avec un niveau au moins B1 en vertu du Cadre européen commun de référence pour les langues;
- s'adapter aux conditions sociales et économiques changeantes, avoir des connaissances élémentaires de comptabilité;
- avoir un aperçu des possibilités de réalisation professionnelle sur le marché du travail et des relations entre employeurs et travailleurs, décider de façon responsable de sa mise en valeur en tant que travailleur, prendre conscience de l'importance de la formation continue;
- appliquer les opérations mathématiques, les lois physiques et chimiques élémentaires dans la résolution de tâches simples;
- travailler avec les moyens des technologies informatiques et de communication, utiliser les sources d'information adéquates, travailler efficacement avec les informations;
- agir écologiquement et en conformité avec la stratégie du développement durable;
- soutenir les valeurs locales, nationales, européennes et de la culture mondiale, reconnaître la valeur de la vie;
- appliquer les principes de sécurité et de protection sanitaire dans le travail, de protection et de prévention incendie.
- appliquer les principes et les règlements de la normalisation.

**Compétences professionnelles:**

- connaître la structure et la fonction des organes de l'administration d'État et du secteur public, les conditions et la procédure d'application des droits et obligations des utilisateurs des services de l'administration publique;
- savoir appliquer les normes juridiques de base et la réglementation administrative dans les activités de travail courant de divers secteurs de l'administration publique;
- élaborer des écrits et des documents juridiques concrets, simples, linguistiquement corrects et formellement justes;
- traiter, contrôler ou établir de manière indépendante les écrits et les documents administratifs;
- réaliser des enquêtes, des analyses d'activités, des calculs et des fixations de taxes, élaborer les données pour des statistiques et des activités de ce type;
- utiliser les programmes informatiques de l'administration d'État et du secteur public, utiliser le portail de l'administration d'État;
- être prêt à participer aux programmes de développement régionaux et de coopération européenne;
- communiquer avec le public.

4. SECTEURS D'ACTIVITÉ ET/OU TYPES D'EMPLOIS ACCESSIBLES PAR LE DÉTENTEUR DU  
CERTIFICAT/TITRE/DIPLÔME



Le diplômé de la spécialisation pourra travailler dans le cadre des compétences des organismes territoriaux, centraux ou d'autres organismes de l'administration publique et du secteur public.

Exemples: préposé de l'administration d'État, préposé des administrations du secteur public.

5. BASE OFFICIELLE DU CERTIFICAT/TITRE/DIPLÔME

<b>Nom et statut de l'organisme certificateur</b> Střední odborná škola, Praha 5, Drtinova 3/498 Drtinova 3/498 Praha 5 150 00 CZ école public		<b>Nom et statut de l'autorité nationale/régionale responsable du référent du certificat/titre/diplôme</b> Ministère de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports Karmelitská 7 118 12 Praha 1 République tchèque	
<b>Niveau (national ou international) du certificat/titre/diplôme</b>  Formation secondaire sanctionnée par un baccalauréat <b>ISCED 354, EQF 4</b>	<b>Système de notation</b>		
	<b>Système de notation/conditions d'octroi des examens terminaux d'état (le baccalauréat d'état)</b> <b>Tchèque langue et littérature, langue étrangère</b> entre 87% et 100% excellent - 1 entre 73% et 87% très bien - 2 entre 58% et 73% bien - 3 entre 44% et 58% suffisant - 4 entre 0% et 44% insuffisant - 5 <b>Mathématiques et Mathématiques avancées</b> entre 85% et 100% excellent - 1 entre 67% et 85% très bien - 2 entre 49% et 67% bien - 3 entre 33% et 49% suffisant - 4 entre 0% et 33% insuffisant - 5	<b>Conditions d'octroi</b> 1 excellent (výborný) 2 très bien (chvalitebný) 3 bien (dobrý) 4 suffisant (dostatečný) 5 insuffisant (nedostatečný) <b>La classification totale :</b> Prospěl s vyznamenáním : A terminé ses études avec mention (moyenne totale des examens ≤ 1,5) Prospěl : A terminé ses études (aucun examen sans note inférieure à 4) Neprospěl : N'a pas terminé ses études (un ou plusieurs examens ayant la note 5)	
<b>Accès au niveau suivant d'éducation/de formation</b> ISCED 655/645/746, EQF 6 et EQF 7 (EQF7 seulement dans le cas de programmes longs de master complété)		<b>Accords internationaux</b>	
<b>Base légale</b> Loi n° 561/2004 de l'instruction préscolaire, primaire, secondaire, professionnelle et d'une autre instruction (la loi scolaire), cette loi est répartie dans plusieurs règlements postérieurs Le Décret No. 177/2009 tel qu'amendé § 22 a 24 qui détermine les conditions des examens terminaux (le baccalauréat) dans les lycées.			

6. MODES D'ACCÈS À LA CERTIFICATION OFFICIELLEMENT RECONNUS

Description de l'enseignement / formation professionnel(le) suivi(e)	Part du volume total de l'enseignement / formation	Durée	
<ul style="list-style-type: none"> <li>École / centre de formation</li> <li>Apprentissage en contexte professionnel</li> <li>Apprentissage non formel validé</li> </ul>	La répartition de l'entraînement théorique et pratique est définie par le chef d'établissement en considération du caractère d'un programme de formation concret et en fonction des besoins des employeurs.		
Durée totale de l'enseignement / de la formation conduisant au certificat/titre/diplôme		<b>4 années / 4 096 heures</b>	
<b>Niveau d'entrée requis</b> La scolarité obligatoire terminée			
<b>Information complémentaire</b> Pour plus d'informations (y compris la description du système national de qualifications) consultez l'adresse internet: <a href="http://www.npicr.cz">www.npicr.cz</a> et <a href="http://www.eurydice.org">www.eurydice.org</a> .			
<b>L'Institut national pédagogique de la République tchèque – Centre National Europass pour la République tchèque, Senovážné nám. 872/25, 110 00 Praha 1</b>			
		  cachet et signature <b>Édité à Prague pour l'année scolaire 2023/2024</b>	

(\*) Note explicative

Le Supplément au certificat complète l'information figurant sur le certificat/titre/diplôme. Ce document n'a aucune valeur légale. Son format est basé sur la Décision (UE) 2018/646 du Parlement européen et du Conseil du 18 avril 2018 concernant un cadre commun pour l'offre de meilleurs services dans le domaine des aptitudes et des certifications (Europass) et abrogeant la décision n° 2241/2004/CE.

© Union européenne, 2002-2022 | <https://www.europass.eu>, <https://www.europass.cz>