

1. INTITULÉ DU CERTIFICAT/TITRE/DIPLÔME (CZ) ⁽¹⁾**Vysvědčení o maturitní zkoušce z oboru vzdělání:
68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost (denní studium)**⁽¹⁾ dans la langue d'origine2. TRADUCTION DE L'INTITULÉ DU CERTIFICAT/TITRE/DIPLÔME ⁽²⁾**Diplôme de baccalauréat avec une spécialité en option:
68-43-M/01 Activités d'administration publique (étude à plein temps)**⁽²⁾ 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 des administrations publiques;
- appliquer les normes juridiques de base et la réglementation administrative dans le domaine des activités de travail courant dans les divers domaines et 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 similaires;
- utiliser les programmes informatiques pour l'administration d'État et du secteur public, utiliser le portail de l'administration d'État;
- être prêt à coopérer 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 de postes de travail envisageables: préposé de l'administration d'État, préposé des administrations du secteur public.

5. BASE OFFICIELLE DU CERTIFICAT/TITRE/DIPLÔME

Nom et statut de l'organisme certificateur Gymnázium a Střední odborná škola, Moravské Budějovice, Tyršova 365 Tyršova 365 Moravské Budějovice 676 02 CZ école public		Nom et statut de l'autorité nationale/régionale responsable du référent du certificat/titre/diplôme Ministère de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports Karmelitská 7 118 12 Praha 1 République tchèque	
Niveau (national ou international) du certificat/titre/diplôme Formation secondaire sanctionnée par un baccalauréat ISCED 354, EQF 4	Système de notation		
	Système de notation/conditions d'octroi des examens terminaux d'état (le baccalauréat d'état) Tchèque langue et littérature, langue étrangère 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 Mathématiques et Mathématiques avancées 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	Conditions d'octroi 1 excellent (výborný) 2 très bien (chvalitebný) 3 bien (dobrý) 4 suffisant (dostatečný) 5 insuffisant (nedostatečný) La classification totale : Prospère s vyznamenáním : A terminé ses études avec mention (moyenne totale des examens ≤ 1,5) Prospère I: A terminé ses études (aucun examen sans note inférieure à 4) Ne prospère pas : N'a pas terminé ses études (un ou plusieurs examens ayant la note 5)	
Accès au niveau suivant d'éducation/de formation ISCED 655/645/746, EQF 6		Accords internationaux	
Base légale 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"> • École / centre de formation • Apprentissage en contexte professionnel • Apprentissage non formel validé 	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		4 années / 4 096 heures
Niveau d'entrée requis La scolarité obligatoire terminée		
Information complémentaire Pour plus d'informations (y compris la description du système national de qualifications) consultez l'adresse internet: www.npicr.cz et www.eurydice.org .		
L'Institut national pédagogique de la République tchèque – Centre National Europass pour la République tchèque, Senovážné nám. 872/25, 110 00 Praha 1		
		 
		cachet et signature Édité à Prague pour l'année scolaire 2020/2021

(*) Note explicative

Ce document vise à compléter les informations figurant sur le certificat/diplôme.
 Le supplément descriptif du certificat fournit des informations supplémentaires sur les compétences acquises dans le domaine des études données et n'a aucune valeur légale. Le format adopté est conforme à la Résolution 93/C 49/01 du Conseil du 3 décembre 1992 concernant la transparence des qualifications, à la Résolution 96/C 224/04 du Conseil du 15 juillet 1996 sur la transparence des certificats de formation professionnelle, ainsi qu'à la Recommandation 2001/613/CE du Parlement européen et du Conseil du 10 juillet 2001 relative à la mobilité dans la Communauté des étudiants, des personnes en formation, des volontaires, des enseignants et des formateurs et Décision n° 2241/2004/CE du Parlement européen et du Conseil 15 décembre 2004 instaurant un cadre communautaire unique pour la transparence des qualifications et des compétences (Europass).
 Pour plus d'information, visitez le site <http://europass.cedefop.europa.eu>, <http://www.europass.cz>