

KATALOG ZNANJA

1. IME PREDMETA/DRUGE SESTAVINE

USTAVA IN DRŽAVNA UREDITEV (UDU)

2. SPLOŠNI CILJI

Splošni cilji predmeta so:

- poznavanje ustave Slovenije in spoštovanje ustavne in državne ureditve Slovenije.
- sposobnost aktivnega in kritičnega delovanja v družbi.
- razvijanje širše razgledanosti za razumevanje in presojanje dogajanja v poslovnem okolju in širšem družbenem okolju.

3. PREDMETNO-SPECIFIČNE KOMPETENCE

V predmetu si študenti poleg generičnih pridobijo naslednje kompetence:

- spoštovanje ustave in z njo povezanih pravic posameznika.
- razumevanje vpetosti Slovenije v Evropsko unijo in s tem povezanih vplivov na gospodarska in družbena dogajanja.
- spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin tako v zasebnem kot poslovnem kontekstu.
- pozitiven odnos do aktivnega in rednega spremljanja družbenega in političnega dogajanja.
- razumevanje in presojanje dogajanj v okolju, pomembnih za nemoteno delo organizacije in nadrejenih.
- odločnosti in samozavest za komuniciranje z državnimi organi in institucijami.

4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Študent:</p> <ul style="list-style-type: none"> • razume pojme ustavnosti in zakonitosti ter pomembnosti obeh načel za delovanje pravne države; • razume pojem ustave kot pravnega akta; • loči vrste ustav, pozna zgradbo in temeljne principe sprejemanja in spreminjanja ustav; • pozna razvoj ustavnosti in značilnosti ustave naše države ter le-te pojasni; • pozna nastanek in razvoj Evropske unije; • razume pomen polnopravnega članstva Slovenije v EU 	<p>Študent:</p> <ul style="list-style-type: none"> • deluje skladno z ustavo RS v poslovnem in zasebnem okolju; • poišče določene informacije, podatke, dokumente s pomočjo portalov RS in evropske unije;
<ul style="list-style-type: none"> • ločuje pojma človekove pravice in temeljne svoboščine; • je seznanjen z osnovami mednarodne ureditve varovanja človekovih pravic in temeljnih svoboščin; • ve, kako so človekove pravice in temeljne svoboščine urejene v naši ustavi; • se seznanja z načini urejenosti varstva človekovih pravic in svoboščin; • razume ustavno sodno varstvo človekovih pravic in svoboščin; • pozna osnove mednarodnega varstva človekovih pravic in svoboščin; 	<ul style="list-style-type: none"> • spoštuje človekove pravice in svoboščine v konkretnih delovnih situacijah pri svojem delu in vsakodnevnem življenju (npr. svoboda dela, pravica do zdravstvenega varstva ipd.) • prepozna kršenja človekovih pravic in svoboščin ter oceni potrebnost ustreznega ravnanja v okviru svojih pristojnosti; • samostojno poišče temeljne pravne akte ter vire s področja človekovih pravic in temeljnih svoboščin v Sloveniji in mednarodnem okolju;
<ul style="list-style-type: none"> • pozna in razume elemente države, funkcije oblasti in njeno delitev; • pozna različne oblike vladavine, državne ureditve in državen oblasti in organizacijo oblasti v RS ; • razume vlogo in pomen parlamenta kot predstavniškega in zakonodajnega telesa; • pozna njegovo oblikovanje in sestavo, pristojnosti ter razmerja do drugih organov oblasti; • razume vlogo in pomen državnega zbora in državnega sveta ter njune pristojnosti in razmerja med njima; • pozna delovanje državnega zbora (poslovnik, delovna telesa ...); • pozna postopke sprejemanja zakonov in drugih splošnih pravnih aktov v državnem zboru; • pozna naš volilni sistem ter osnovne volilne sisteme drugih demokratičnih ureditev 	<ul style="list-style-type: none"> • je aktiven državljan RS in enakovreden sogovornik v pogovorih o aktualnih družbeno-političnih dogodkih v državi; • se zaveda svoje pomembne vloge volivca; • spremlja spletne strani vlade, državnega zbora ... in kritično presoja informacije in jih uporablja pri sprejemanju svojih odločitev; • v primeru spora pozna pravilno pot za sodno varstvo.

Višješolski študijski program: POSLOVNI SEKRETAR

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• pozna institucijo predsednika republike in njegov ustavni položaj;• pozna pojem pravosodja, grobo organizacijo in način delovanja pravosodnega sistema v RS. | |
|---|--|

5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Število kontaktnih ur: 60 (40 ur predavanj, 20 ur vaj)

Število ur samostojnega dela: 65 ur (40 ur študija literature, 25 ur študija primera).

Obvezna je prisotnost na vajah ter opravljen pisni izpit.