

Plan nauczania

dla Szkoły Policealnej dla dorosłych w cyklu 2-letnim

Zawód **technik administracji 334 306**

A.68 Obsługa klienta w jednostkach administracji

L.p	Przedmiot	Kształcenie wspólne dla wszystkich zawodów oraz kształcenie wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego 160 godzin						Obsługa klienta w jednostkach administracji 520 godzin	Razem	Liczba godzin w semestrze w cyklu dwuletnim			
		BHP	PDG	JOZ	KPS	OMZ	PKZ (A.m)	A.68		Semestr			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	I	II	III	IV
	Kształcenie teoretyczne – 340 godzin												
1.	Działalność gospodarcza	5	20		5		20		50	25	25		
2.	Język angielski zawodowy			40					40			20	20
3.	Podstawy prawa cywilnego							50	50	25	25		
4.	Podstawy prawa pracy							50	50			25	25
5.	Podstawy prawa administracyjnego							110	110	20	20	35	35
6.	Finanse publiczne							40	40	20	20		
	Kształcenie praktyczne – 340 godzin												
7.	Praca biurowa w praktyce	5	18		2	5	30	110	170	40	40	45	45
8.	Postępowanie administracyjne	5				5		160	170	35	35	50	50
9.	Praktyka zawodowa po 4 tygodnie w semestrze III i 4 tygodnie w semestrze IV, razem 320 godzin											160	160
10.	Podstawy przedsiębiorczości*								20	10	10		
	Razem godzin zajęć edukacyjnych	160						520	700	175	175	175	175

*prowadzone tylko dla słuchaczy, którzy na wcześniejszym etapie edukacyjnym nie realizowali tego przedmiotu.