

# Szkolny plan nauczania dla zawodu

## Technik administracji, symbol cyfrowy: 334306

### *EKA.01. Obsługa klienta w jednostkach administracji*

**Rok szkolny 2022/2023**

okres nauczania: 2 lata - 4 semestry

Lp.	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne	semestr I	semestr II	semestr III	semestr IV
1	Podstawy przedsiębiorczości*	✓	✓		
<b>Przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym</b>					
2	Bezpieczeństwo i higiena pracy w administracji	✓			
3	Ekonomiczne podstawy funkcjonowania przedsiębiorstw	✓			
4	Organizacja pracy biurowej	✓			
5	Podstawy prawa administracyjnego	✓	✓		
6	Podstawy prawa cywilnego	✓	✓		
7	Podstawy prawa pracy		✓	✓	
8	Podstawy prawa finansowego			✓	
9	Język niemiecki zawodowy				✓
<b>Przedmioty w kształceniu zawodowym praktycznym**</b>					
10	Pracownia pracy biurowej	✓	✓	✓	✓
11	Postępowanie w administracji		✓	✓	✓
12	Praktyka zawodowa			✓	

Wymiar praktyk zawodowych		
Semestr III	4 tygodnie	140 godzin

**Egzamin potwierdzający kwalifikację (EKA.01.) odbywa się pod koniec czwartego semestru**

\*przedmiot Podstawy przedsiębiorczości dotyczy słuchaczy, którzy na wcześniejszym etapie edukacyjnym nie realizowali tego przedmiotu

\*\*zajęcia odbywają się w pracowniach szkolnych