

TECHNIK ADMINISTRACJI

Zadania i czynności:

Organizuje i gromadzi informacje, dokumentację oraz prowadzi wewnętrzną koordynację działalności jednostek organizacyjnych. Organizuje przepływ informacji pomiędzy różnymi jednostkami instytucji w celu udzielania pomocy kierownikom i innemu personelowi. Sporządza protokoły i sprawozdania z posiedzeń i zebrań, kontroluje i porządkuje akta prawne i dokumenty. Prowadzi korespondencję, redaguje pisma urzędowe, wykorzystuje nowoczesne urządzenia techniki i łączności biurowej

Perspektywy zatrudnienia:

Praca czeka na Ciebie w każdej firmie i instytucji, niezależnie od branży. Zatrudnienie znajdziesz między innymi: w administracji samorządowej, w jednostkach samorządu terytorialnego, w urzędach powiatowych i gminnych, w urzędach marszałkowskich, w urzędach państwowych, w ZUS-ie. Otworem stoją też firmy ubezpieczeniowe, agencje celne, urzędy skarbowe oraz banki.

SZKOLNY PLAN NAUCZANIA

Typ szkoły: **Szkoła policealna dla dorosłych /zaoczna/**

2 – letni okres nauczania /1/

Zawód: **Technik administracji; symbol 334306**

K1 - Obsługa klienta w jednostkach administracji (A.68.)

Lp.	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne	Semestr I	Semestr II	Semestr III	Semestr IV	Suma godzin w okresie nauczania
Przedmioty ogólnokształcące						
1.	Podstawy przedsiębiorczości*	20				20
	Łączna liczba godzin	20				20
Przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym						
1.	Język angielski w administracji	30	25			55
2.	Działalność gospodarcza w jednostce organizacyjnej	30	10			40
3.	Podstawy prawa cywilnego	55	10			65
4.	Podstawy prawa pracy			15	55	70
5.	Podstawy prawa administracyjnego	20	10	20	40	90
6.	Podstawy finansów publicznych				20	20
	Łączna liczba godzin	135	55	35	115	340
Przedmioty w kształceniu zawodowym praktycznym		10	60	70	20	160
1.	Wykonywanie pracy biurowej	10	60	70	40	180
2.	Postępowanie w administracji	10	60	70	40	180
	Łączna liczba godzin	20	120	140	60	340
Łączna liczba godzin kształcenia zawodowego		155	175	175	175	680
Semestralny wymiar godzin obowiązujących zajęć edukacyjnych		175	175	175	175	700

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