

Bałtycka Szkoła Policealna w Gdańsku

Szkolny plan nauczania /przedmiotowe kształcenie zawodowe/

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

2 - letni okres

Zawód: **Technik administracji; symbol 334306**

nauczania

Podbudowa programowa: szkoły dające wykształcenie średnie lub średnie branżowe

Kwalifikacje:

K1 - Obsługa klienta w jednostkach administracji (EKA.01.)

Lp	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne	semestr I	semestr II	semestr III	semestr IV	Suma godzin w okresie nauczania
Przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym						
1	Język obcy zawodowy	20	15	20		55
2	Bezpieczeństwo i higiena pracy	15				15
3	Działalność gospodarcza w jednostce organizacyjnej	20	30			50
4	Podstawy prawa cywilnego	40	10			50
5	Podstawy prawa pracy			25	45	70
6	Podstawy prawa administracyjnego	20	20	20	30	90
7	Podstawy finansów publicznych				20	20
Łączna liczba godzin		115	75	65	95	350
Przedmioty w kształceniu zawodowym praktycznym*						
1	Wykonywanie pracy biurowej	40	40	40	40	160
2	Postępowanie w administracji	20	60	70	40	190
Łączna liczba godzin		60	100	110	80	350
Łączna liczba godzin kształcenia zawodowego		175	175	175	175	700

*zajęcia odbywają się w pracowniach szkolnych, warsztatach szkolnych, centrach kształcenia praktycznego

Wymiar praktyk zawodowych	tyg.	godz.
semestr I		
semestr II	2	70
semestr III	2	70
semestr IV		
Razem	4	140

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