

**Szkolny plan nauczania /przedmiotowe kształcenie zawodowe/**Typ szkoły: **Szkoła policealna - /kształcenie zaoczne/**

2 letni okres nauczania

Zawód: **technik administracji -symbol 334306**

KI. 1 ADM 2018/19

Podbudowa programowa: **szkoły dające wykształcenie średnie**

Kwalifikacje:

**K1 - Obsługa klienta w jednostkach administracji (AU.68)**

Lp	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne	Klasa				Liczba godzin w okresie nauczania
		I		II		
		sem. 1	sem. 2	sem. 3	sem. 4	
<b>Przedmioty ogólnokształcące</b>						
1	Podstawy Przedsiębiorczości*)	10	10			20
Łączna liczba godzin		10	10	0	0	20
<b>Przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym</b>						
1	Język obcy w administracji angielski lub niemiecki	30	25			55
2	Działalność gospodarcza w jednostce organizacyjnej	20	20			40
3	Podstawy prawa cywilnego	35	30			65
4	Podstawy prawa pracy			35	35	70
5	Podstawy prawa administracyjnego	20	10	30	30	90
6	Podstawy finansów publicznych			10	10	20
Łączna liczba godzin		105	85	75	75	340
<b>Przedmioty w kształceniu zawodowym praktycznym</b>						
1	Wykonywanie pracy biurowej	30	40	45	45	160
2	Postępowanie w administracji	30	40	55	55	180
Łączna liczba godzin		60	80	100	100	340
<b>Łączna liczba godzin kształcenia zawodowego</b>		<b>165</b>	<b>165</b>	<b>175</b>	<b>175</b>	<b>680</b>
<b>Wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych</b>		<b>175</b>	<b>175</b>	<b>175</b>	<b>175</b>	<b>700</b>

\*) dla osób, które nie realizowały przedmiotu we wcześniejszym okresie nauczania

Minimalny wymiar praktyk zawodowych	tyg.	godz.
sem II - zgodnie z podstawą programową	4	160
sem III - zgodnie z podstawą programową	4	160
<b>Razem</b>	<b>8</b>	<b>320</b>

Egzamin potwierdzający kwalifikację K1 odbywa się pod koniec czwartego semestru.

