

Szkolny plan nauczania /przedmiotowe kształcenie zawodowe/					
Typ szkoły: Szkoła policealna - /szkoła dla dorosłych/			2	letni okres nauczania	
Zawód: TECHNIK ADMINISTRACJI - symbol 334306					
Podbudowa programowa: szkoły dające wykształcenie średnie					
Kwalifikacje:					
K1 - Obsługa klienta w jednostkach administracji (EKA.01.)					
Lp	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne	Klasa			
		I		II	
		semestr 1	semestr 2	semestr 1	semestr 2
					Liczba godzin w cyklu nauczania
Przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym					
1	Język angielski zawodowy w administracji	13	13	14	14
2	Podstawy prawa cywilnego	12	12	12	12
3	Podstawy prawa pracy	11	11	12	12
4	Podstawy prawa administracyjnego	21	21	21	21
5	Podstawy statystyki	10	10	9	9
6	Działalność gospodarcza w jednostce organizacyjnej	10	10	9	9
7	Finanse publiczne	10	10	9	9
Łączna liczba godzin		87	87	86	86
Przedmioty w kształceniu zawodowym praktycznym					
1	Wykonywanie pracy biurowej	47	47	45	45
2	Postępowanie w administracji	41	41	44	44
Łączna liczba godzin		88	88	89	89
Łączna semestralna liczba godzin kształcenia zawodowego		175	175	175	175
	Minimalny wymiar praktyk zawodowych	tyg.	godz.		
	sem I	4	140		
	sem II				
	sem III				
	sem IV				
	Razem	4	140		
* - ze względu na charakter szkoły (szkoła dla dorosłych) dopuszcza się możliwość zaliczenia praktyk do końca semestru IV					
Egzamin potwierdzający kwalifikację K1 (EKA.01.) odbywa się pod koniec II semestru klasy drugiej.					