Szkolny plan nauczania na rok szkolny 2026/2027, 2027/2028

Typ szkoły: **Szkoła policealna - 2 letni okres nauczania, forma zaoczna**
Zawód: **Nazwa zawodu** - **Technik administracji** symbol 334306
Podbudowa programowa: **szkoły dające wykształcenie średnie**

Kwalifikacja
EKA.01- Obsługa klienta w jednostkach administracji

Lp.	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne Kształcenie przedmiotowe	Klasa				Liczba godzin kształcenia zawodowego w okresie nauczania
		I		II		
		semestr I	semestr II	semestr III	semestr IV	
1.	Bezpieczeństwo i higiena pracy w administracji	17				17
2.	Ekonomiczne podstawy funkcjonowania przedsiębiorstw		20			20
3.	Organizacja pracy biurowej	23				23
4.	Podstawy prawa administracyjnego	30	25			55
5.	Podstawy prawa cywilnego	35	20			55
6.	Podstawy prawa pracy			55	30	85
7.	Podstawy prawa finansowego				30	30
8.	Język obcy zawodowy	15	15			30
Łączna liczba godzin na kształcenia zawodowe teoretyczne		**120**	**80**	**55**	**60**	**315**
9.	Pracownia pracy biurowej		50	60	71	181
10.	Postępowanie w administracji	55	45	60	44	204
Łączna liczba godzin na kształcenia zawodowe praktyczne		**55**	**95**	**120**	**115**	**385**
Semestralny wymiar obowiazkowych zajęć edukacyjnych		175	175	175	175	700

Egzamin zawodowy odbywa się pod koniec IV semestru.

Praktyka zawodowa:

(4 tygodnie) pod koniec semetru IV - 140 godzin