

Technik administracji ; symbol 334306

Obsługa klienta w jednostkach administracji (symbol: EKA.01)

Obowiązkowe zajęcia edukacyjne	
Przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym	
1	Bezpieczeństwo i higiena pracy w administracji
2	Ekonomiczne podstawy funkcjonowania przedsiębiorstwa
3	Organizacja pracy biurowej
4	Podstawy prawa administracyjnego
5	Podstawy prawa cywilnego
6	Podstawy prawa pracy
7	Podstawy prawa finansowego
8	Język angielski zawodowy
Przedmioty w kształceniu zawodowym praktycznym	
1	Wykonywanie pracy biurowej
2	Postępowanie w administracji

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

Egzamin potwierdzający kwalifikację odbywa się pod koniec czwartego semestru

