

Ramowy plan nauczania dla LOD od września 2012

Absolwenci ZSZ, którzy ukończyli szkołę 2015r. i wcześniej, zapisywani są od II klasy.

Przedmioty rozszerzone: geografia i biologia

L.p.	Przedmiot	I sem.		II sem.		III sem.		IV sem.		V sem.		VI sem.		Razem godzin
1.	Język polski (PP)	32		32		35		35		33		13		180
2.	Język niemiecki (PP)	20		20		15		15		20		15		105
3.	Matematyka (PP)	20		20		24		24		24		13		125
4.	Wiedza o społeczeństwie (PP)	8		7										15
5.	Historia (PP)	17		18										35
6.	Geografia (PP)	10		10										20
7.	Biologia (PP)	8		7										15
8.	Fizyka (PP)	10		10										20
9.	Chemia (PP)	7		8										15
10.	Podstawy przedsiębiorczości (PP)	10		10										20
11.	Informatyka (PP)	10		10										20
12.	Geografia (PR)	-	-	-	-	35		35		35		20		125
13.	Biologia (PR)	-	-	-	-	26		25		49		25		125
14.	Historia i społeczeństwo (uzup)	-	-	-	-	17		18		-	-	-	-	35
RAZEM:		152		152		152		152		152/ 161		86		855/ 846

Egzaminy pisemne (w każdym semestrze nauki): język polski, język niemiecki, matematyka

Absolwenci ZSZ, którzy ukończyli szkołę 2015r. i wcześniej, zapisywani są od II klasy.

Przedmioty rozszerzone - historia i informatyka

L.p.	Przedmiot	I sem.		II sem.		III sem.		IV sem.		V sem.		VI sem.		Razem godzin
1.	Język polski (PP)	32		32		35		35		33		13		180
2.	Język niemiecki (PP)	20		20		20		20		15+5		10		105+5=110
3.	Matematyka (PP)	20		20		24		24		24		13		125
4.	Wiedza o społeczeństwie (PP)	8		7										15
5.	Historia (PP)	17		18										35
6.	Geografia (PP)	10		10										20
7.	Biologia (PP)	8		7										15
8.	Fizyka (PP)	10		10										20
9.	Chemia (PP)	7		8										15
10.	Podstawy przedsiębiorczości (PP)	10		10										20
11.	Informatyka (PP)	10		10										20
12.	Historia (PR)	-	-	-	-	35		35		30		25		125
13.	Informatyka (PR)	-	-	-	-	21		20		24+6		25		90+6=96
14.	Przyroda (uzup)	-	-	-	-	17		18		+15		-	-	35+15=50
15.	Godz. do dyspozycji dyrektora	-	-	-	-	-		-		26				
RAZEM:		152		152		152		152		126+26=152		86		820+26= 846

Egzaminy pisemne (w każdym semestrze nauki): język polski, język niemiecki, matematyka

Ramowy plan nauczania - od 2012

Typ szkoły: Szkoła policealna dla dorosłych/zaoczna/

2 - letni okres nauczania /1/

Zawód: Technik administracji; symbol 334306

K1 - Obsługa klienta w jednostkach administracji (A.68.) - egzamin pod koniec IV semestru

L.p.	Przedmiot	I sem.	II sem.	III sem.	IV sem.	Razem godzin
Przedmioty ogólnokształcące						
1.	Podstawy przedsiębiorczości	20				20
Łączna liczba godzin		20				20
Przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym						
1.	Język angielski w administracji	30	25			55
2.	Działalność gospodarcza w jednostce organizacyjnej	30	10			40
3.	Podstawy prawa cywilnego	55	10			65
4.	Podstawy prawa pracy			15	55	70
5.	Podstawy prawa administracyjnego	20	10	20	40	90
6.	Podstawy finansów publicznych				20	20
Łączna liczba godzin		135	55	35	115	340
Przedmioty w kształceniu zawodowym praktycznym**						
1.	Wykonywanie pracy biurowej	10	60	70	20	160
2.	Postępowanie w administracji	10	60	70	40	180
Łączna liczba godzin		20	120	140	60	340
1.	Praktyka zawodowa		4 tyg.	4 tyg.		
RAZEM:		175	175	175	175	700

Egzaminy pisemne (w każdym semestrze): wykonywanie pracy biurowej, postępowanie w administracji

Ramowy plan nauczania - od 2012Typ szkoły: *szkoła policealna dla dorosłych /zaoczna/*

2 - letni okres nauczania

Zawód: **Technik rachunkowości**; symbol 431103

Podbudowa programowa: szkoły dające wykształcenie średnie

Kwalifikacje:

K1 - **Prowadzenie rachunkowości (A.36.)** – egzamin pod koniec II semestruK2 - **Rozliczenie wynagrodzeń i danin publicznych (A.65.)** – egzamin pod koniec IV semestru

L.p.	Przedmiot	I sem.	II sem.	III sem.	IV sem.	Razem godzin
Przedmioty ogólnokształcące						
1.	Podstawy przedsiębiorczości	20				20
	Łączna liczba godzin	20				20
Przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym						
1.	Działalność gospodarcza w branży ekonomicznej	15	25			40
2.	Język obcy w rachunkowości		20	20		40
3.	Rachunkowość finansowa	60	50			110
4.	Wynagrodzenia i podatki			65	85	150
	Łączna liczba godzin	75	95	85	85	340
Przedmioty w kształceniu zawodowym praktycznym**						
1.	Biuro rachunkowe	80	80			160
2.	Dokumentacja biurowa			20	20	40
3.	Biuro wynagrodzeń i podatków			70	70	140
	Łączna liczba godzin	80	80	90	90	340
1.	Praktyka zawodowa		2 tyg.	2 tyg.		
	RAZEM:	175	175	175	175	700

Egzaminy pisemne: w klasie I: rachunkowość finansowa, biuro rachunkowe;

w klasie II: wynagrodzenia i podatki, biuro wynagrodzeń i podatków

Ramowy plan nauczania - od 2012Typ szkoły: *Szkoła policealna dla dorosłych /zaoczna/*

1,5 - roczny okres nauczania

Zawód: **Technik bezpieczeństwa i higieny pracy**; symbol 325509

Podbudowa programowa: szkoły dające wykształcenie średnie

Kwalifikacje:

K1 - **Zarządzanie bezpieczeństwem w środowisku pracy (Z.13.)** – egzamin pod koniec III semestru

L.p.	Przedmiot	I sem.	II sem.	III sem.	Razem godzin
1.	Podstawy przedsiębiorczości	20			20
	Łączna liczba godzin	20			20
Przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym					
1.	Podstawy prawa pracy	20	20		40
2.	Techniczne bezpieczeństwo pracy (TBP)	40	30		70
3.	Ergonomia w procesie pracy (EPP)	25	20		45
4.	Zagrożenia w środowisku pracy (ZSP)		30	40	70
5.	Język obcy zawodowy w bezpieczeństwie i higienie pracy (J.Z.BHP)		10	15	25
	Łączna liczba godzin	85	110	55	250
Przedmioty w kształceniu zawodowym praktycznym**					
1.	Ocena ryzyka zawodowego (ORZ)	30	20	30	80
2.	Ustalanie przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy oraz chorób zawodowych (UPO)		25	30	55
3.	Zarządzanie systemami bezpieczeństwa i higieny pracy (ZSBHP)	40	20	60	120
	Łączna liczba godzin	70	65	120	255
1.	Praktyka zawodowa		2 tyg.	2 tyg.	
	RAZEM:	175	175	175	525

Egzaminy pisemne :w klasie I: *Techniczne bezpieczeństwo pracy, Zarządzanie systemami bezpieczeństwa i higieny pracy*Egzaminy pisemne :w klasie II: *Zarządzanie systemami bezpieczeństwa i higieny pracy, Zagrożenia w środowisku pracy*

KURS

Lp.	Nazwa przedmiotu	Kwalifikacja R.3. Rolnik		Kwalifikacja R.6. Technik agrobiznesu	
		K1. Prowadzenie produkcji rolniczej		K2. Organizacja i prowadzenie przedsiębiorstwa w agrobiznesie	
		Liczba godzin		Liczba godzin	
Przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym					
1.	Bezpieczeństwo i higiena pracy w agrobiznesie (BHIPAG)	30		-	
2.	Produkcja roślinna (PR)	90		60	
3.	Produkcja zwierzęca (PZ)	90		30	
4.	Technika w rolnictwie (TR)	60		60	
5.	Działalność gospodarcza w agrobiznesie (DGA)	120		90	
6.	Język obcy w agrobiznesie (niemiecki)(J.O.A)	15		45	
7.	Przetwórstwo żywności	-		30	
8.	Rachunkowość i rozliczenia podatkowe	-		30	
Łączna liczba godzin na kształcenie zawodowe teoretyczne		405		345	
9.	Produkcja rolnicza (PROL)	360		-	
10.	Prowadzenie przetwórstwa spożywczego	-		75	
11.	Organizacja przedsiębiorstwa agrobiznesowego	-		315	
Łączna liczba godzin na kształcenie zawodowe praktyczne		360		390	
Razem godzin:		765		735	

Można dodatkowo uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie technik rolnik po potwierdzeniu dodatkowo kwalifikacji R.16. Organizacja i nadzorowanie produkcji rolniczej

Potwierdzenie kwalifikacji i uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

- ZAŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU KWALIFIKACYJNEGO KURSU ZAWODOWEGO otrzyma osoba, która uzyskała zaliczenie kursu (w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs).
- ŚWIADECTWO POTWIERDZAJĄCE KWALIFIKACJĘ otrzyma osoba, która zda egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przeprowadzany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w ośrodku egzaminacyjnym.
- DYPLOM POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE ZAWODOWE w zawodzie rolnik otrzyma osoba, która zdobędzie świadectwa potwierdzające kwalifikacje zawodowe oraz posiada wykształcenie średnie. Dyplom wydaje Okręgową Komisja Egzaminacyjna.



KURS logistyk

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin	
1.	Bezpieczeństwo i higiena pracy	18	
2.	Podjęmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej	18	
3.	Język niemiecki zawodowy	18	
4.	Kompetencje personalne i społeczne	12	
5.	Organizacja pracy małych zespołów	10	
6.	Podstawy ekonomii, statystyki, rachunkowości, technik biurowych	164	
	Podstawy mikro i makroekonomii		
	Techniki biurowe		
	Podstawy rachunkowości		
	Podstawy statystyki		
Łączna liczba godzin		240	
A.30. Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w procesach produkcji, dystrybucji i magazynowania			
7.	Logistyka w procesach produkcji	92	
	Planowanie przepływu zasobów i informacji w produkcji		
	Organizowanie i ocena efektywności przepływów zasobów i informacji w produkcji		
	Dokumentowanie zasobów informacji w produkcji		
8.	Zarządzanie zapasami i magazynem	118	
	Organizowanie pracy magazynu		
	Zarządzanie zapasami		
	Monitorowanie procesów magazynowych		
9.	Zarządzanie procesami dystrybucji	64	
	Organizowanie dystrybucji		
	Monitorowanie dystrybucji		
Praktyka zawodowa: 60 godzin			
Łączna liczba godzin A.30		274	
A.31. Zarządzanie środkami technicznymi podczas realizacji procesów transportowych			
10.	Procesy transportowe w logistyce (PTLOG)	124	
	Planowanie procesów transportowych		
	Monitorowanie procesów transportowych		
	Dokumentowanie i rozliczanie procesów transportowych		
11.	Środki techniczne procesów transportowych (STPT)	78	
	Przygotowanie środków technicznych do wykonania zadań		
	Eksploatowanie środków technicznych w procesach transportowych		
	Dokumentowanie eksploatacji środków transportowych		
	Analizowanie ekonomiczności eksploatacji środków transportowych		
Praktyka zawodowa: 50 godzin			
Łączna liczba godzin A.31		202	
A.32. Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w jednostkach organizacyjnych			
12.	Organizacja przepływu zasobów i informacji w jednostkach (OPZI)	46	
	Logistyka w jednostkach gospodarczych		
	Logistyka w jednostkach administracyjnych		
13.	Obsługa jednostek zewnętrznych (OJZ)	52	
	Infrastruktura jednostki administracyjnej		
	Logistyka miejska		
14.	Usługi transportowo-spedycyjne (UTS)	64	
	Planowanie usług transportowo-spedycyjnych		
	Transport i składowanie		
	Dokumentacja transportowo-spedycyjna		
Praktyka zawodowa: 50 godzin			
Łączna liczba godzin A.32		162	
Praktyka zawodowa:160 godzin			

Sluchacz, który zrealizował efekty wspólne lub zawodowe w ramach innych kwalifikacji, może być zwolniony z obowiązku odbywania tych zajęć

A.30. Możliwości zatrudnienia:

- w działach logistyki przedsiębiorstw przemysłowych, handlowych, dystrybucyjnych, transportowo- spedycyjnych, na stanowiskach specjalisty do spraw obsługi klientów, gospodarki materiałowej i magazynowej.

A.31. Możliwości zatrudnienia:

Absolwent może być zatrudniony m. in. w:

- w działach logistyki przedsiębiorstw przemysłowych, handlowych, dystrybucyjnych, transportowo- spedycyjnych, na stanowiskach specjalisty do spraw sprzedaży i prognozowania popytu, planowania zakupów, transportu wewnętrznego, pakowania i opakowań, przesyłek.

A.32. Możliwości zatrudnienia:

Absolwent może być zatrudniony m. in. w:

- w działach logistyki przedsiębiorstw przemysłowych, handlowych, dystrybucyjnych, transportowo- spedycyjnych, w komunikacji miejskiej, dystrybucji towarów, na stanowiskach specjalisty do spraw systemów informacyjnych wspomagających dystrybucję, komunikacji, rozliczeń, administrowania taborem i organizacją transportu, gospodarką odpadami.

Potwierdzenie kwalifikacji i uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

- ZAŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU KWALIFIKACYJNEGO KURSU ZAWODOWEGO otrzyma osoba, która uzyskała zaliczenie kursu (w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs).
- ŚWIADECTWO POTWIERDZAJĄCE KWALIFIKACJĘ otrzyma osoba, która zda egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przeprowadzany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w ośrodku egzaminacyjnym.
- DYPLOM POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE ZAWODOWE w zawodzie technik logistyk otrzyma osoba, która zdobędzie świadectwo potwierdzające kwalifikacje zawodowe z trzech kwalifikacji oraz posiada wykształcenie średnie. Dyplom wydaje Okręgową Komisja Egzaminacyjna.