

Język angielski – u nauczyciela

Socjologia i psychologia społeczna

Słuchacz opisuje jedną z wybranych przez siebie subkultur, którą następnie prezentuje na zajęciach

. Praca powinna zawierać informacje na temata:

- historii subkultury
- cechy charakterystyczne danej subkultury (np. strój, muzyka).

Praca ma być podpisana oraz musi zawierać bibliografię.

Organizacja Pracy Biurowej

Praca kontrolna wykonywana na zajęciach wypełnianie faktury.

Tematy prac kontrolnych dla uczniów, którzy nie wypełnią faktur:

1. Zasady i system obiegu korespondencji w biurze
2. Typy spotkań i zebrań firmowych
3. Rodzaje pism

Słuchacz wybiera jeden z 3 tematów i pisze pracę kontrolną. Ilości stron dowolna. Praca musi zawierać bibliografię oraz imię i nazwisko autora pracy.

Prawo administracyjne

Jeden z trzech tematów prac pisemnych do wyboru.

Jeden egzemplarz pracy w formie elektronicznej należy przesłać na adres szkoły, drugi przepisany **ODRĘCZNIE** złożyć w sekretariacie szkoły!!!

Wskazówki techniczne przy pisaniu pracy:

- Strona tytułowa – obowiązkowo, bez strony tytułowej prace nie będą przyjmowane!!!!
Dodatkowo na stronie tytułowej należy umieścić: nazwę szkoły, kierunek, temat pracy, imię i nazwisko słuchacza.
- Trzcionka 12, 1,5 odstępu, tekst wyjustowany, całość 3-4 stron, przypisy.
- Proszę pisać wg zasady: **wstęp - rozwinięcie - zakończenie!!!**
- W przypadku korzystania ze źródeł koniecznym jest podanie np. autorów i tytułu książki lub dokładnego linku internetowego.

Tematy prac (jeden do wyboru):

1. Czy można usprawiedliwić podatki? - rozwiń zagadnie
2. Budżet to ... - rozwiń zagadnienie.
3. Narodowy Bank Polski – charakterystyka instytucji.

Wstęp do nauki o państwie i prawie

Jeden z trzech tematów prac pisemnych do wyboru.

Jeden egzemplarz pracy w formie elektronicznej należy przesłać na adres szkoły, drugi przepisany **ODRĘCZNIE** złożyć w sekretariacie szkoły!!!

Wskazówki techniczne przy pisaniu pracy:

- Strona tytułowa – obowiązkowo, bez strony tytułowej prace nie będą przyjmowane!!!!
Dodatkowo na stronie tytułowej należy umieścić: nazwę szkoły, kierunek, temat pracy, imię i nazwisko słuchacza.
- Trzcionka 12, 1,5 odstępu, tekst wyjustowany, całość 3-4 stron, przypisy.
- Proszę pisać wg zasady: **wstęp - rozwinięcie - zakończenie!!!**
- W przypadku korzystania ze źródeł koniecznym jest podanie np. autorów i tytułu książki lub dokładnego linku internetowego.

Tematy prac (jeden do wyboru):

1. Senat RP – instytucja niezbędna w funkcjonowaniu państwa czy przeżytek przeszłości - rozwiń zagadnienie
2. Rzecznik Praw Obywatelskich – charakterystyka instytucji?
3. Temat dowolny z zakresu przerobionego materiału na zajęciach z wstępu prawnoznawstwa w sem. II.

prawo cywilne, prawo rodzinne i opiekuńcze, prawo gospodarcze.

- 1) Odpowiedzialność odszkodowawcza
- 2) Bezpodstawne wzbogacenie
- 3) Skutki niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań

Ogólne wytyczne dotyczące pisania pracy zaliczeniowej:

1. Praca powinna zawierać od 5 do 7 stron treści.
2. Bardzo ważnym elementem pracy jest **WSTĘP, ROZWINIĘCIE** oraz **ZAKOŃCZENIE**.
3. Proszę pamiętać o podaniu źródeł (bibliografia, strony internetowe).

Rachunkowość i analiza ekonomiczna.

1. Zakładowy plan kont
2. Księgi rachunkowe
3. Klasyfikacja kredytów

4. Tryb pozyskiwania kredytów
5. Określenie kosztów i przychodów w przedsiębiorstwie
6. Kalkulacja kosztów
7. Zaewidencjonowanie i rozliczenie kosztów
8. Rola analizy ekonomicznej w organizacji przedsiębiorstwa
9. Dobieranie materiałów do analizy, przygotowanie danych oraz interpretacja wyników analizy ekonomicznej
10. Preliminarz budżetowy

Ekonomika przedsiębiorstw.

1. Pojęcie i interpretacja PKB, PKN, DN, PNB, PNN, PKB nominalny, PKB realny
2. Cykl koniunkturalny. Obliczanie i interpretacja wskaźników koniunktury
3. Bezrobocie, rodzaje bezrobocia. Analizowanie czynników powodujących bezrobocie
4. Pojęcie i rodzaje inflacji. Obliczanie inflacji. Środki przeciwdziałania inflacji
5. Pojęcie budżetu państwa. Podatki i ich rodzaje
6. Amortyzacja majątku trwałego. Leasing jako forma pozyskiwania majątku
7. Przychody i koszty w przedsiębiorstwie. Klasyfikacja kosztów wg układu
8. Zadania i cele marketingu. Kanały dystrybucji towarów. Zadania i środki reklamy. Narzędzia promocji produktu.

Technika biurowa i specjalizacja – u nauczyciela