**TEMATY PRAC KONTROLNYCH SZKOŁA POLICEALNA**

**Technik administracji II**

* **Podstawy przedsiębiorczości:**
1. Plan budowy firmy.
2. System podatkowy w Polsce.
* **Działalność gosp. w jednostce organizacyjnej:**
1. Umowy cywilnoprawne opodatkowanie i ubezpieczenie społeczne.
2. Sposoby nawiązania umowy o pracę na czas określony.
3. Formy reklamy i marketingu stosowane w administracji.
* **Podstawy prawa cywilnego:**
1. Dobra i zła wiara jako przesłanki zasiedzenia.
2. Zasiedzenie służebności w świetle uregulowań kodeksu cywilnego.
* **Podstawy prawa pracy:**
1. Odrębność postępowania sądowego w sprawach z zakresu prawa pracy.
2. Podmioty uprawnione do wytaczania powództw z zakresu prawa pracy.
* **Podstawy prawa administracyjnego:**
1. Sądownictwo administracyjne a pojęcie wymiaru sprawiedliwości.
2. Pozycja i rola prezydenta RP w świetle Konstytucji RP.
* **Wykonywanie pracy biurowej:**
1. Klasyfikacja archiwalna i zasady przechowywania dokumentów.
2. Przedstaw style kierowania zespołem.

**Technik administracji IV**

* **Podstawy przedsiębiorczości:**
1. Nierównowaga na rynku pracy.
2. Plan budowy firmy.
* **Podstawy finansów publicznych:**
1. Sprawozdawczość jednostek sektora finansów publicznych jako system prezentacji danych.
2. Charakterystyka jednostek sektora finansów publicznych.
* **Wykonywanie pracy biurowej:**
1. Komputerowe wspomaganie pracy biurowej.
2. Zasady sporządzania korespondencji w językach obcych.
* **Postępowanie w administracji:**
1. Organy podatkowe i ich właściwość.
2. Przebieg postępowania podatkowego.

 **Opiekun medyczny II**

* **Podstawy przedsiębiorczości:**
1. Plan budowy firmy.
2. System podatkowy w Polsce.
* **Opieka nad osobą chorą i niesamodzielną –**

1.

* **Działalność gospodarcza w ochronie zdrowia:**
1. Istota i zasady funkcjonowania systemu ubezpieczeń zdrowotnych w Polsce.
2. Biznesplan dla zakładu świadczącego usługi zdrowotne.
* **Zabiegi higieniczno-pielęgnacyjne i opiekuńcze –**
1. Toaleta całego ciała pacjenta unieruchomionego w łóżku- zakres czynności, zasady, ergonomia pracy w opiece nad pacjentem.
* **Działania opiekuńcze nad osobą chorą i niesamodzielną:**
1. Zasady pracy z pacjentem w zależności od jego stanu zdrowia.
2. Stanowisko pacjenta jako czynnik mający wpływ na jego stan zdrowia.
3. Zabiegi higieniczne u pacjentów niesamodzielnych.

**Technik BHP II**

* **Podstawy przedsiębiorczości:**
1. Plan budowy firmy.
2. System podatkowy w Polsce.
* **Podstawy prawa pracy:**
1. Odrębność postępowania sądowego w sprawach z zakresu prawa pracy.
2. Podmioty uprawnione do wytaczania powództw z zakresu prawa pracy.
* **Techniczne bezpieczeństwo pracy:**
1. Minimalne wymagania dotyczące maszyn i urządzeń podczas eksploatacji przez pracowników w czasie pracy.
2. Zagrożenia związane z eksploatacją wózków widłowych – środki zapobiegawcze
* **Ergonomia w środowisku pracy:**
1. Psychologia konfliktów w pracy.
2. Odzież robocza i ochronna – innowacje.
3. Projektowanie stanowiska pracy z komputerem („ERGO EASER”)
4. Ergonomia dla pracowników w podeszłym wieku i niepełnosprawnych.
* **Język obcy zawodowy w bezpieczeństwie i higienie pracy –**

1.

* **Ocena ryzyka zawodowego:**
1. Omówienie wybranych metod oceny ryzyka w oparciu o przykład.
2. Podział czynników zagrożeń w oparciu o przykłady.
3. Prawa i obowiązki pracodawcy związane z oceną ryzyka zawodowego.
* **Zarządzanie systemami bezpieczeństwa i higieny pracy –**
1. Celowość wdrażania systemów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Etapy wdrażania systemu zarządzania bhp .
3. Korzyści z wdrożenia systemu zarządzania bhp w przedsiębiorstwie.

 **Technik BHP III**

* **Ustalanie przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy oraz chorób zawodowych –**

1. Sporządzanie dokumentacji powypadkowej wypadku w pracy.

2. Sporządzanie dokumentacji wypadku w drodze do pracy.

3. Sporządzanie dokumentacji wypadku w delegacji.

* **Zarządzanie systemami bezpieczeństwa i higieny pracy:**
1. Wymagania ergonomiczne na wybranym stanowisku pracy.
2. Opracuj przykładowe materiały popularyzujące problematykę bhp wśród pracowników.
3. Szkolenia bhp w firmie

**Technik Usług Kosmetycznych II**

* **Podstawy przedsiębiorczości:**
1. Plan budowy firmy.
2. System podatkowy w Polsce.
* **Działalność gospodarcza i usługowa w salonie kosmetycznym:**
1. Bezpieczne wykonywanie i higiena pracy w gabinecie kosmetycznym.
2. Biznesplan dla zakładu usług kosmetycznych.
* **Kosmetyka pielęgnacyjna i upiększająca twarzy, szyi i dekoltu:**
1. Opisz wpływ ziół na skórę oraz ich działanie .
2. Substancje nawilżające stosowane w kosmetykach.
3. Substancje czynne stosowane w kosmetykach przeciwzmarszczkowych.
* **Zabiegi pielęgnacyjne i upiększające twarzy, szyi i dekoltu:**
1. Cera tłusta- cechy cery, pielęgnacja gabinetowa, polecane składniki preparatów.
2. Cera sucha- cechy cery, pielęgnacja gabinetowa, polecane składniki preparatów.
3. Cera dojrzała- cechy cery, pielęgnacja gabinetowa, polecane składniki preparatów.
* **Zabiegi pielęgnacyjne i upiększające dłoni, stóp i ciała -**
1. Zabiegi SPA na dłonie .
2. Zabiegi SPA na stopy.
3. Metody wykonywania zdobień paznokci.

**Technik Usług Kosmetycznych IV**

* **Podstawy przedsiębiorczości:**
1. Plan budowy firmy.
2. System podatkowy w Polsce.
* **Kosmetyka pielęgnacyjna i upiększająca dłoni stóp i ciała:**
1. Algi i ich zastosowanie w kosmetyce.
2. Otyłość, przyczyny oraz metody ich zwalczania.
* **Zabiegi pielęgnacyjne i upiększające dłoni, stóp i ciała:**
1. Zabiegi dla kobiet w ciąży wykonywane w gabinecie kosmetycznym.
2. Masaże egzotyczne jako forma upiększania ciała i relaksu w gabinecie kosmetycznym.
3. Cellulit – jego powstawanie i sposoby niwelowania.

**Technik Usług Pocztowych i Finansowych I**

* **Podstawy przedsiębiorczości:**
1. Przedsiębiorstwo jako niezależna jednostka gospodarcza.
2. Praca w gospodarce rynkowej.
* **Podstawy działalności gospodarczej w usługach pocztowych i finansowych:**
1. Ochrona danych osobowych w firmie.
* **Obrót Towarowy -**
1. Formy promocji i sprzedaży towarów.
* **Usługi pocztowe i kurierskie:**

1.Charakterystyka usługi POCZTEX w obrocie krajowym. 2. Charakterystyka usługi EMS w obrocie zagranicznym

* **Usługi finansowe:**
1. Rachunkowość w przedsiębiorstwie.
2. Usługi finansowe w obrocie krajowym.
* **Usługi pocztowo – finansowe w praktyce:**
1. Rodzaje oraz charakterystyka usług pocztowych świadczonych przez operatora wyznaczonego.
2. Odpowiedzialność operatora pocztowego oraz postępowanie reklamacyjne
3. Usługi kurierskie w obrocie krajowym i zagranicznym.
* **Obrót towarowy w praktyce –**
1. Rodzaje, etapy i zasady inwentaryzacji oraz metody jej przeprowadzania.
2. Funkcje i podział opakowań.