

SZKOŁA POLICEALNA 10-11.04.2021

ADMINISTRACJA

PRACOWNIA PRACY BIUROWEJ

1. Stres w życiu człowieka - sytuacje wywołujące stres.
2. Najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy technika administracji.
3. Określenie skutków stresu. Pozytywne sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem.
4. Dobór technik relaksacyjnych do okoliczności stresogennych w pracy technika administracji.
5. Rozwijanie kompetencji. Umiejętności i kompetencje niezbędne w wykonywaniu zawodu technika administracji.
6. Wyznaczanie celów rozwojowych, sposoby i terminy ich realizacji.
7. Źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności na stanowisku technika administracji.
8. Analiza własnych kompetencji na stanowisku pracownika administracji.

PODSTAWY PRAWA FINANSOWEGO

1. Pojęcie nauki o finansach publicznych. Kategoria potrzeb zbiorowych
2. Znaczenie teorii finansów publicznych
3. System funduszy publicznych (klasyfikacja form finansów publicznych)
4. System finansowy państwa
5. Pojęcie i charakterystyka systemów finansowych
6. Podstawowe typy systemów finansowych
7. Funkcje systemu finansowego i ogniwa systemu finansowego
8. Finanse publiczne a finanse prywatne
9. Różnice pomiędzy finansami publicznymi a finansami prywatnymi
10. Zakres, sektory i funkcje finansów publicznych
11. Sektor finansów publicznych
12. Główne segmenty finansów publicznych
13. Zakres finansów publicznych
14. Mechanizm działania finansów publicznych

BHP

PODSTAWY PRAWA PRACY

1. Obowiązki pracodawcy wynikające z umowy o pracę
2. Zakaz dyskryminacji w zatrudnieniu
3. Obowiązki pracodawcy w zakresie ułatwiania podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników

4. Zasady prowadzenia i przechowywania w postaci papierowej lub elektronicznej dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników, zgodnie z instrukcją kancelaryjną
5. Mobbing i skutki prawne i finansowe mobbingu
6. Podstawowe obowiązki pracownika wynikające z umowy o pracę
7. Przesłanki zastosowania zakazu konkurencji w zatrudnieniu i po zakończeniu stosunku pracy
8. Odpowiedzialność porządkowa i materialna pracowników, przesłanki odpowiedzialności
9. Kary pracownicze, wysokość kary pieniężnej w konkretnym przypadku
10. Odpowiedzialność pracownika za niedochowanie obowiązku dbałości pracownika o dobro zakładu pracy

OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO

1. Kryteria oceny oddziaływania promieniowania UV na człowieka
2. Natężenie promieniowania UV – jego wpływ na organizm człowieka
3. Ocena ryzyka związana z czasem ekspozycji na promieniowanie UV
4. Kryteria oceny oddziaływania promieniowania IR na człowieka
5. Natężenie promieniowania IR – jego wpływ na organizm człowieka
6. Ocena ryzyka związana z czasem ekspozycji na promieniowanie IR
7. Kryteria oceny oddziaływania promieniowania jonizującego i elektromagnetycznego na człowieka
8. Natężenie promieniowania jonizującego i elektromagnetycznego – jego wpływ na organizm człowieka
9. Ocena ryzyka związana z czasem ekspozycji na promieniowanie jonizujące i elektromagnetyczne
10. Podstawowe czynniki chemiczne spotykane w środowisku pracy

OPIEKUN MEDYCZNY

PRACOWNIA ZABIEGÓW PIELĘGNACYJNYCH I CZYNNOŚCI OPIEKUŃCZYCH

1. Opróżnianie worka do dobowej zbiórki moczu.
2. Technika wymiany worka do dobowej zbiórki moczu.
3. Zabiegi higieniczne wokół stonii.

4. Zapoznanie ze sprzętem stomijnym.
5. Wymiana worka stomijnego - technika.
6. Karmienie osoby chorej i niesamodzielnej.
7. Karmienie przez zgłębnik żołądkowy.
8. Odżywianie przez gastrostomię.
9. Pomoc w przyjmowaniu leków - drogi podawania.

PRACOWNIA UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH

1. Diagnozowanie stanu osoby chorej i niesamodzielnej
2. Ocena funkcjonowania osoby chorej w środowisku.
3. Metody i techniki służące do oceny funkcjonowania.
4. Ocena zapotrzebowania na opiekę.
5. Niepełnosprawność fizyczna.
6. Środki , i przyrządy ułatwiające mobilność.
7. Techniki przemieszczania.
8. Pozycje ułożeniowe.
9. Następstwa długotrwałego unieruchomienia.
10. Gimnastyka bierna – technika.