

## **SZKOŁA POLICEALNA - 24.04.2021 R.**

### **ADMINISTRACJA**

#### Pracownia pracy biurowej sem. I-IV

1. Zasady etyki zawodowej.
2. Przyjmowanie odpowiedzialności za powierzone informacje zawodowe na stanowisku technika administracji.
3. Zasad dotyczących przestrzegania tajemnicy zawodowej w pracy technika administracji.
4. Konsekwencji nieprzestrzegania tajemnicy zawodowej w pracy technika administracji.
5. Komunikacja interpersonalna - zasady ogólne.
6. Znaczenie mowy ciała w komunikacji interpersonalnej.
7. Proces porozumiewania się. Słuchanie w porozumiewaniu się.
8. Przeszkody i bariery w skutecznej komunikacji.

Podręczniki, z których warto korzystać:

1. Witek E., Technika biurowa, pracownia ekonomiczna cz. I, eMPi2, 2015;
2. Bień W., Odrzywałek S., Pracownia techniki biurowej, cz.1 i 2, WSIP, Warszawa 2016;
3. Mitura E. - praca zbiorowa; Organizacja pracy biurowej; wyd. Difin;
4. Stefaniak-Piasek E., Kinel K.; Technika pracy biurowej (część 1 i 2); wyd. WSiP;
5. Pokorska J., Oprogramowanie biurowe, Helion, 2010;
6. Skłodowski J., Informatyka Europejczyka. Zakres podstawowy, Helion, 2015;
7. Łatka U., Organizacja i technika pracy biurowej, WSiP, Warszawa 2013.

Bardzo dużo informacji na w/w zagadnienia można znaleźć w internecie, ale proszę uważać, bo nie wszystko jest poprawne.

### **OPEKUN MEDYCZNY**

#### Pracownia zabiegów pielęgnacyjnych i czynności opiekuńczych sem. I-II

1. Sposoby transportowania podopiecznych.
2. Zasady bezpiecznego podnoszenia pacjentów.
3. Bezpieczne przemieszczanie pacjentów ze sprzętem i bez .
4. Rodzaje i wykorzystanie środków pomocniczych.
5. Technika bezpiecznego układania pacjentów.
6. Zmiany pozycji ułożeniowej.
7. Profilaktyka przeciwoleżynowa .
8. Wykonanie pielęgnacji przeciwoleżynowej.
9. Zasady uruchamiania pacjentów.

## **BHP**

### Podstawy prawa pracy sem. I-III

1. Normy, systemy i rozkłady czasu pracy
2. Normy i ogólny wymiar czasu pracy
3. Okresy dobowego i tygodniowego odpoczynku pracownika
4. Systemy i rozkłady czasu pracy
5. System podstawowego i zadaniowego czasu pracy
6. Weekendowy system czasu pracy
7. Praca w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w dni wolne od pracy
8. Urlopy wypoczynkowe, wymiar urlopu wypoczynkowego przysługującego pracownikowi w zależności od stażu pracy i od wykształcenia
9. Urlop rodzicielski, macierzyński, wychowawczy
10. Urlop proporcjonalny. Zasady udzielania urlopu na żądanie
11. Prawna ochrona pracy i ochrona środowiska
12. Przepisy prawa w zakresie kontroli warunków pracy służb zajmujących się ochroną pracy i ochroną środowiska
13. Zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce

## **SZKOŁA POLICEALNA 25.04.2021 R**

### **ADMINISTRACJA**

#### Podstawy prawa cywilnego sem. I

1. Prokura, przesłanki dopuszczalności ustanowienia prokury
2. Skutki prawne prokury
3. Klasyfikacja przedmiotów stosunków cywilnoprawnych
4. Przedmioty stosunków cywilnoprawnych
5. Formy korzystania z rzeczy
6. Klasyfikacja rzeczy stanowiące przedmiot stosunków cywilnoprawnych
7. Przedmioty materialne, stanowiące przedmiot stosunków cywilnoprawnych
8. Charakterystyka części składowe i przynależności rzeczy oraz pożytki rzeczy
9. Przedawnienie roszczeń Skutki prawne przedawnienia
10. Terminy przedawnienia roszczeń

## Podstawy prawa cywilnego sem. II - IV

1. Pojęcia nabycia i utraty własności
2. Własność, sposoby przeniesienia własności
3. Nieruchomość, nieruchomość rolną oraz gospodarstwo rolne
4. Ochrona własności
5. Współwłasność i rodzaje współwłasności
6. Użytkowanie wieczyste i prawa rzeczowe ograniczone
7. Zasada rękojmi wiary publicznej ksiąg wieczystych
8. Istota i źródła zobowiązań, wierzyciel i dłużnik
9. Źródła zobowiązań
10. Umowy jako źródło zobowiązań cywilnoprawnych
11. Bezpodstawne wzbogacenie, czyny niedozwolone i inne
12. Skutki niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań  
- scharakteryzować terminy roszczeń o naprawienie szkody wyrządzonej czynem niedozwolonym, skutki wygaśnięcia zobowiązania
13. Klasyfikacja umów: umowy nazwane w Kodeksie cywilnym i umowy nienazwane

## **OPEKUN MEDYCZNY**

### Anatomia i fizjopatologia sem. I-II

1. Układ nerwowy- budowa.
2. Funkcjonowanie układu nerwowego.
3. Główne objawy ze strony układu nerwowego.
4. Układ pokarmowy-budowa.
5. Funkcjonowanie układu pokarmowego.
6. Zaburzenia funkcjonowania układu pokarmowego.
7. Układ moczowo-płciowy- budowa.
8. Fizjologia układu moczowego.
9. Główne objawy chorobowe ze strony układu moczowego.

## **BHP**

### Ergonomia w procesie pracy sem. I-III

1. Ergonomia – historia, definicje
2. Cele i zadania ergonomii
3. Ergonomia koncepcyjna
4. Ergonomia korekcyjna
5. Układ ruchu, budowa układu, kostno-szkieletowego
6. Obciążenie statyczne i dynamiczne
7. Procesy psychiczne człowieka
8. Zmęczenie fizyczne, psychiczne