

Tematy prac zaliczeniowych – STUDIUM ADMINISTRACJI

Kl. I

Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego: „Organizacja pracy biura”

Podstawy administracji i prac biurowych: „Archiwizacja dokumentów”.

Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych: „Regionalna Izba Obrachunkowa”.

Język angielski: Napisz list motywacyjny na wymarzone stanowisko pracy.

Kl. II

Działalność gospodarcza: „Działalność gospodarcza objęta koncesją”.

Pracownia administracji: „Rodzaje skarg na czynniki egzekucyjne”.

Podstawy prawa administracyjnego: „Zasady stosowania RODO. Przetwarzanie danych. Obowiązki administratora danych”.

Pracownia pracy biurowej: „Dokumentacja biurowa”.