

Klasa I SA:

Strona z wiadomościami na które warto zajrzeć:

Proponuję poczytać zagadnienia od 1 do 23

https://sciaga.pl/tekst/68897-69-prawo_administracyjne_materialy_do_egzaminu

Prawo pracy

1. Prawo pracy jako gałąź prawa
2. Co to jest kodeks pracy i co reguluje
3. Działy kodeksu pracy i krótki opis.
4. Rodzaje umów o pracę
5. Link

<http://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20190001040/U/D20191040Lj.pdf>

Normalizacja: cele normalizacji krajowej; pojęcie i cechy normy; Oznaczenia normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej – materiały na stronie: www.pkn.pl

Język angielski:

Gramatyka

- Czas Present Continuous
- Czas Past Simple
- Formy wyrażania czasu przyszłego
- Struktury gramatyczne: tryb rozkazujący, stopniowanie przymiotników

Słownictwo

- organizacja firmy

Pisanie

- Korespondencja handlowa, listy formalne, list motywacyjny

Klasa II SA:

Strona z wiadomościami na które warto zajrzeć:

Proponuję poczytać zagadnienia od 24 do końca

https://sciaga.pl/tekst/68897-69-prawo_administracyjne_materialy_do_egzaminu

Podstawy prawa administracyjnego

1. Hierarchia aktów prawnych
2. Krótki opis poszczególnych aktów prawnych
3. Sposoby ogłaszania aktów prawnych

Pracownia administracji

1. Istota zażalenia
2. Termin wniesienia zażalenia
3. Podmioty uprawnione do wniesienia zażalenia

Przedmiot statystyki i sprawozdawczości oraz ich rola w zarządzaniu i podejmowaniu decyzji-
materiały na stronie www.stat.gov.pl (zakładka edukacja statystyczna)