Przedmiot Wykonywanie prac biurowych

lekcja nr 1

semestr 4

Data 27.03

Czas realizacji do 03.04

Temat lekcji : Przepisy o ochronie danych osobowych podczas prac archiwizacyjnych.

Treść, hasła, zagadnienia : ochrona danych osobowych, prace archiwizacyjne, RODO

Materiały : semestr 4- wykonywanie prac biurowych-notatka-27.03

Dodatkowe źródła : semestr 4 -wykonywanie prac biurowych-rodo-27.03

Sposób wykonania : zapoznanie z materiałem, zapoznanie się z ustawa z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych.

Forma przekazania do oceny : bez oceny

Przedmiot Wykonywanie prac biurowych

lekcja nr 2

semestr 4

Data 27.03

Czas realizacji do 03.04

Temat lekcji : Zasady sporządzania sprawozdań finansowych.

Treść, hasła, zagadnienia : sprawozdanie finansowe, sporządzanie sprawozdania finansowego

# Materiały : semestr 4- wykonywanie prac biurowych-notatka-27.03

# Dodatkowe źródła : Art. 45. Zasady sporządzania sprawozdań finansowych Dz.U.2019.0.351 t.j. - Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości

# Sposób wykonania : zapoznanie z materiałem, zapoznanie się z Art. 45. Zasady sporządzania sprawozdań finansowych Dz.U.2019.0.351 t.j. - Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości

Forma przekazania do oceny : bez oceny

Przedmiot Wykonywanie prac biurowych

lekcja nr 3 i 4

semestr 4

Data 27.03

Czas realizacji do 03.04

Temat lekcji : Arkusz kalkulacyjny Exel w planowaniu zadań jednostki organizacyjnej. Arkusz kalkulacyjny Exel w planowaniu zadań jednostki organizacyjnej.

Treść, hasła, zagadnienia : program Exel, planowanie zadań jednostki organizacyjnej.

Materiały : semestr 4 - wkonywanie prac biurowych-exel-27.04

Dodatkowe źródła : -

Sposób wykonania : zapoznanie się z materiałem

Forma przekazania do oceny : bez oceny

Przedmiot Wykonywanie prac biurowych

lekcja nr 5 i 6

semestr 4

Data 27.03

Czas realizacji do 03.04

Temat lekcji : Sposoby przekazywania informacji. Edytory tekstowe. Sposoby przekazywania informacji. Edytory tekstowe.

Treść, hasła, zagadnienia : przekazywanie informacji, edytory tekstowe.

Materiały :

Dodatkowe źródła : książka dostępna online E. Gurbiel Technologia informacyjna. <https://books.google.pl/books?id=svT-VcEyiEwC&pg=PA10&lpg=PA10&dq=edytory+tekstowe+a+przekazywanie+informacji&source=bl&ots=63gr-oL0MH&sig=ACfU3U1hSffU5qsB1SOZxFDZ8SPr8rrj_g&hl=pl&sa=X&ved=2ahUKEwjygbCgyLjoAhWiw8QBHfxzAhwQ6AEwCHoECAoQAQ#v=onepage&q=edytory%20tekstowe%20a%20przekazywanie%20informacji&f=false>

Sposób wykonania : zapoznanie się z materiałem

Forma przekazania do oceny : bez oceny

Przedmiot Wykonywanie prac biurowych

lekcja nr 7

semestr 4

Data 27.03

Czas realizacji do 03.04

Temat lekcji : Przygotowywanie sprzętu technicznego do pracy.

Treść, hasła, zagadnienia : sprzęt techniczny, przygotowanie

Materiały : semestr 4- wykonywanie prac biurowych-notatka-27.03

Dodatkowe źródła : semestr 4 -wykonywanie prac biurowych-sprzet-27.03

Sposób wykonania : zapoznanie z materiałem. Opracowanie grafiki dot. Prawidłowego przygotowania Sali konferencyjnej, technika dowolna, program dowolny (np. Word)

Forma przekazania do oceny : bez oceny, do sprawdzenia przez nauczyciela natalia\_ambrozewicz@wp.pl