**ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH**

ul. Wzgórze Wolności 3, 83-300 Kartuzy  
tel./fax 58 681 07 35; e-mail [zsziok@wp.pl](mailto:zsziok@wp.pl)

[**www.zsziok.boo.pl**](http://www.zsziok.boo.pl)

**Technikum nr 2 w Kartuzach**

Czas trwania nauki – 5 lat

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zawód** | **Zdobywane kwalifikacje** | **Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym** | **Przedmioty punktowane** |
| Technik ekonomista | * Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej * Prowadzenie spraw kadrowo – placowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych | * język angielski * matematyka | * język polski * matematyka * język obcy * informatyka |
| **Technik ekonomista** organizuje pracę biura firmy, prowadzi dokumentację w jednostce organizacyjnej – prowadzi dokumentację biurową, magazynową i procesu sprzedaży, gospodaruje rzeczowymi składnikami majątku, sporządza biznesplan. Prowadzi sprawy kadrowo – płacowe i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych czyli prowadzi rekrutacje i selekcjonuje kandydatów do pracy, rozlicza wynagrodzenia i składki ZUS, prowadzi analizę zatrudnienia i wynagrodzeń, prowadzi ewidencję i rozliczenia podatkowe, prowadzi rozliczenia finansowe z kontrahentami i bankami.  **Praca**: wszystkie podmioty gospodarcze bez względu na ich formę organizacyjną czy własnościową, banki, zakłady budżetowe, własna działalność gospodarcza, konsulting | | | |
| Technik rachunkowości | * Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych * Prowadzenie rachunkowości. | * język angielski * matematyka | * język polski * matematyka * język obcy * informatyka |
| **Technik rachunkowości prowadzi rachunkowość, dokumentuje i ewidencjuje operacje gospodarcze, przeprowadza i rozlicza inwentaryzację. Prowadzi sprawy kadrowo – płacowe i sprawy gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych czyli prowadzi rekrutacje i selekcjonowanie kandydatów do pracy, rozlicza wynagrodzenia i składki ZUS, prowadzi analizę zatrudnienia i wynagrodzeń, prowadzi ewidencję i rozliczenia podatkowe, prowadzi rozliczenia finansowe z kontrahentami i bankami.**  **Praca: działy finansowe (księgowość) we wszystkich podmiotach gospodarczych, bankach, instytucjach ubezpieczeniowych, urzędach skarbowych, urzędach administracji samorządowej a także w prywatnych firmach czy biurach rachunkowych.** | | | |
| Technik informatyk | * Administracja i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i lokalnych sieci komputerowych * Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych | * język angielski * matematyka | * język polski * matematyka * język obcy * informatyka |
| **Technik informatyk** przygotowuje stanowiska komputerowe do pracy, użytkuje urządzenia peryferyjne komputera osobistego, naprawia komputery, projektuje i wykonuje lokalne sieci komputerowe, konfiguruje urządzenia sieciowe, administruje sieciowymi systemami operacyjnymi. Informatyktworzy strony internetowe, bazy danych i administruje nimi, tworzy aplikacje internetowe.  **Praca**: w wyspecjalizowanych firmach informatycznych(serwisanci, administratorzy, konserwatorzy sprzętu), urzędach (administratorzy baz danych i sieci), w domu (projektanci, graficy), we wszystkich gałęziach gospodarki narodowej, w których mają zastosowanie komputery. | | | |
| Technik reklamy | * Wykonywanie przekazu reklamowego * Zarządzanie kampanią reklamową | * język angielski * geografia | * język polski * matematyka * język obcy * informatyka |
| **Technik reklamy** wykonuje przekaz reklamowy, przygotowuje elementy strategii reklamowej i elementy kreacji reklamowej, zajmuje się produkcją reklamy. Zarządza kampanią reklamową – planuje kampanię reklamową, uczestniczy w tworzeniu i realizacji kampanii reklamowych, organizuje sprzedaż reklamową, bada przekaz reklamowy. Stosuje techniki grafiki komputerowej, techniki fotograficzne, techniki multimedialne i wykorzystuje media cyfrowe w wytwarzaniu elementów przekazu reklamowego. Pozyskuje klientów do współpracy z firmą, uczestniczy w rozmowach handlowych, prezentuje usługi reklamowe.  **Praca**: W działach marketingu przedsiębiorstw produkcyjnych i handlowych, biurach ogłoszeń, działach promocji środków masowego przekazu, agencjach i studiach graficznych, agencjach do spraw kontaktów z prasą  -i kształtowanie opinii publicznej (Public Relations), prasa, radio, telewizja. | | | |

**III Liceum Ogólnokształcące w Kartuzach**

Czas trwania nauki – 4 lata

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Profil kształcenia** | **Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym** | **Przedmioty punktowane** |
| europejski | * geografia * język angielski * matematyka | * język polski * matematyka * język obcy * informatyka |
| usportowiony | * biologia * język angielski * matematyka | * język polski * matematyka * język obcy * informatyka |

**Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 w Kartuzach**

Czas trwania nauki – 3 lata

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zawód** | **Zdobywane kwalifikacje** | | **Przedmioty punktowane** | **Nauczane języki obce** |
| Sprzedawca – klasa sprofilowana  *(zajęcia praktyczne w zakładach pracy)* | * Prowadzenie sprzedaży | | * język polski * matematyka * język obcy * informatyka | * język angielski |
| Zadania zawodowe **sprzedawcy** to organizowanie zaopatrzenia i przyjmowanie dostaw towarów, sprawdzanie towarów pod względem ilościowym i jakościowym, uiszczanie należności za dostarczone produkty, przygotowywanie produktów do sprzedaży, inkasowanie należności za sprzedane produkty, dbanie o czystość i estetykę miejsca sprzedaży, załatwianie reklamacji zakupionych towarów, przyjmowanie i rejestrowanie zamówień na towary w hurtowniach, współpraca w przygotowaniu oferty sprzedaży itp.  **Praca**: może być zatrudniony w różnych firmach handlowych na stanowiskach sprzedawcy lub magazyniera. Miejscem pracy sprzedawcy będzie zatem punkt sprzedaży detalicznej (bez względu na jego standard i stosowaną formę sprzedaży) a także wszystkie te miejsca, w których dokonuje się sprzedaży akwizycyjnej a w szczególności: hurtownie, punkty sprzedaży detalicznej, mieszkania, instytucje. Może również pełnić funkcję kierownika punktu sprzedaży oraz samodzielnie prowadzić własny sklep lub hurtownię. | | |
| **Klasa wielozawodowa**  *(zajęcia praktyczne w zakładach pracy)* Do klasy **wielozawodowej** może uczęszczać uczeń w wybranym przez siebie zawodzie; np. blacharz, blacharz samochodowy, cieśla, stolarz, elektromechanik, cukiernik, mechanik pojazdów samochodowych, elektryk, fotograf, kowal, krawiec, kucharz, lakiernik, piekarz, ślusarz lub **każdy inny wybrany zawód przez ucznia.** | | * w zależności od zawodu | * język polski | * matematyka * język obcy * informatyka * język angielski |