



*Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. S. Batory w Koninie; ul. Wodna 1, 62-500 Konin*

ZESTAW PODRĘCZNIKÓW

PRZEDMIOTY ZAWODOWE

(obowiązuje w roku szkolnym 2021/2022)



TECHNIKUM

Zawód: technik ekonomista – kształcenie modułowe

Zakup podręczników po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia we wrześniu.

LP.	Jednostka modułowa	Autor podręcznika/pakietu edukacyjnego	Tytuł podręcznika/pakietu edukacyjnego	Wydawnictwo	Uwagi
KLASA I					
1.	M1. J1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	Wanda Buła, Krzysztof Szczęch	Bezpieczeństwo i higiena pracy	WSiP	
2.	M1. J2. Podstawy statystyki	Alicja Maksimowicz-Ajchel,	Zarys statystyki	WSiP	
3.	M1. J3. Podstawy ekonomii	E. Nojszewska	Wprowadzenie do ekonomii	WSiP	
4.	M1. J4. Stosowanie przepisów prawa w prowadzeniu działalności jednostki organizacyjnej	M. Kaczorowska	Stosowanie przepisów prawa w prowadzeniu działalności jednostki organizacyjnej		Pakiet edukacyjny
5.	M2. J1. Planowanie i organizowanie działalności	Ablewicz Joanna, Dębski Damian, Dębski Paweł	Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej – część I	WSiP	
6.	M2. J2. Sporządzanie biznesplanu	Ablewicz Joanna, Dębski Damian, Dębski Paweł	Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej – część I	WSiP	
7.	M2. J3. Wykonywanie prac biurowych	Ablewicz Joanna, Dębski Damian, Dębski Paweł	Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej – część II	WSiP	
8.	Elementy socjologii i psychologii w	B. Jamrozek	Komunikacja interpersonalna w służbie celnej	empi2	

Komisja Przedmiotów Zawodowych



**Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. S. Batorego w Koninie; ul. Wodna 1, 62-500 Konin**

	służbie celnej	J. Sobczak			
9.	Musztra		Regulamin musztry Sił Zbrojnych RP	MON	
KLASA II HE /grupa ekonomiczna)					
1	M2. J1. Planowanie i organizowanie działalności	Ablewicz Joanna, Dębski Damian, Dębski Paweł	Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej	WSiP	
2	M2. J2. Sporządzanie biznesplanu	Ablewicz Joanna, Dębski Damian, Dębski Paweł	Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej	WSiP	
3	M2. J3. Wykonywanie prac biurowych	Urszula Łatka	Organizacja i technika pracy biurowej	WSiP	
4	M2. J4. Gospodarowanie zasobami rzeczowymi	Ablewicz Joanna, Dębski Damian, Dębski Paweł	Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej	WSiP	
5	M2. J5. Dokumentowanie zdarzeń gospodarczych	Ablewicz Joanna, Dębski Damian, Dębski Paweł	Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej	WSiP	
6	M2. J6. Wykorzystanie programów użytkowych wspomagających prace biurowe	Bożena Padurek	Gospodarowanie zasobami rzeczowymi, dokumentowanie zdarzeń gospodarczych, obsługa programu magazynowo-sprzedażowego Subiekt GT i programu do obsługi gospodarki środkami trwałymi Rachmistrz GT	Wydawnictwo Bożena Padurek	
8	Realizowanie polityki celnej		Materiały własne nauczyciela		
10	Musztra		Regulamin musztry Sił Zbrojnych RP	MON	

Komisja Przedmiotów Zawodowych

Szkolny Zestaw Podręczników obowiązujący w roku szkolnym 2021/2022



**Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. S. Batorego w Koninie; ul. Wodna 1, 62-500 Konin**

KLASA III Ep					
1.	M2. J4. Gospodarowanie zasobami rzeczowymi	Ablewicz Joanna, Dębski Damian, Dębski Paweł	Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej	WSiP	
2	M2. J5. Dokumentowanie zdarzeń gospodarczych	Ablewicz Joanna, Dębski Damian, Dębski Paweł	Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej	WSiP	
3	M2. J6. Wykorzystanie programów użytkowych wspomagających prace biurowe	Bożena Padurek	Gospodarowanie zasobami rzeczowymi, dokumentowanie zdarzeń gospodarczych, obsługa programu magazynowo-sprzedażowego Subiekt GT i programu do obsługi gospodarki środkami trwałymi Rachmistrz GT	Wydawnictwo Bożena Padurek	
4	M4. J1. Prowadzenie polityki kadrowej	Joanna Śliżewska, Joanna Ablewicz, Damian Dębski, Paweł Dębski	Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych	WSiP	
5	M5.J1. Działalność gospodarcza i uproszczone formy rachunkowości	Bożena Padurek	Prowadzenie ewidencji i rozliczeń podatkowych, obsługa programu finansowo-księgowego Rachmistrz GT	Wydawnictwo Bożena Padurek	
6	M6. Zajęcia praktyczne	Bożena Padurek	Zestaw testów i ćwiczeń przygotowujących do egzaminu potwierdzającego kwalifikację EKA.04	Wydawnictwo Bożena Padurek	
KLASA III E					
1	M4. J1. Prowadzenie polityki kadrowej	Joanna Śliżewska, Joanna Ablewicz, Damian Dębski, Paweł Dębski	Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych	WSiP	

Komisja Przedmiotów Zawodowych

Szkolny Zestaw Podręczników obowiązujący w roku szkolnym 2021/2022



**Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. S. Batorego w Koninie; ul. Wodna 1, 62-500 Konin**

2	M4.J2. Dokumentowanie pracy i płacy	Bożena Padurek	Prowadzenie spraw kadrowych i rozliczanie wynagrodzeń, obsługa programu kadrowo-płacowego Gratyfikant GT	Wydawnictwo Bożena Padurek	
3	M4.J3. Wykorzystywanie programu kadrowo-płacowego	Bożena Padurek	Prowadzenie spraw kadrowych i rozliczanie wynagrodzeń, obsługa programu kadrowo-płacowego Gratyfikant GT	Wydawnictwo Bożena Padurek	
4	M4.J4. Wykorzystanie programu do rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych		Materiały własne nauczyciela		
5	M5.J1. Działalność gospodarza i uproszczone formy rachunkowości	Bożena Padurek	Prowadzenie ewidencji i rozliczeń podatkowych, obsługa programu finansowo-księgowego Rachmistrz GT	Wydawnictwo Bożena Padurek	
6	M5.J2. Wykorzystywanie programu do prowadzenia uproszczonych form rachunkowości	Bożena Padurek	Prowadzenie ewidencji i rozliczeń podatkowych, obsługa programu finansowo-księgowego Rachmistrz GT	Wydawnictwo Bożena Padurek	
7	M6. Zajęcia praktyczne	Bożena Padurek	Zestaw testów i ćwiczeń przygotowujących do egzaminu potwierdzającego kwalifikację EKA.04	Wydawnictwo Bożena Padurek	
KLASA IV LE (grupa ekonomiczna)					
1	M4. J3. Stosowanie zasad księgowych w różnych obszarach ewidencyjnych	M. Kaczorowska	Stosowanie zasad księgowych w różnych obszarach ewidencyjnych		Pakiet edukacyjny
2	M4.J4. Wykorzystanie programu finansowo-księgowego	M. Kaczorowska	Wykorzystanie programu finansowo-księgowego		Pakiet edukacyjny
3	M5.J1. Prowadzenie analizy finansowej wskaźnikowej	M. Kaczorowska	Prowadzenie analizy finansowej wskaźnikowej		Pakiet edukacyjny



**Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. S. Batorego w Koninie; ul. Wodna 1, 62-500 Konin**

Zawód: Technik handlowiec – kształcenie modułowe

Zakup podręczników po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia we wrześniu.

LP.	Jednostka modułowa	Autor podręcznika/ pakietu edukacyjnego	Tytuł podręcznika/pakietu edukacyjnego	Wydawnictwo	Uwagi
KLASA I					
1.	M1.J1 Bezpieczeństwo i higiena pracy	Krzysztof Szczęch, Wanda Bukała	Bezpieczeństwo i higiena pracy	WSiP	
2.	M1.J2 Podstawy handlu	Donata Andrzejczak, Agnieszka Mikina, Maria Danuta Wajgner	Organizowanie sprzedaży. Towar jako przedmiot handlu. Cz. 1	WSiP	
3.	M1.J3 Organizowanie i przyjmowanie dostaw	D.Andrzejczak A.Mikin M.Wajgner	Organizowanie sprzedaży cz.1	WSiP	
4.	M1.J4 Magazynowanie towarów	A. Dolna	Magazynowanie towarów		
5.	M1.J5 Przygotowanie towarów do sprzedaży	A. Dolna	Prezentowanie towarów w sali sprzedażowej i witrynie sklepowej		
6.	M6. Social media marketing	M. Żukowski R. Zimek	Twoja firma w social mediach ABC corel draw x 7PL		
KLASA II HE (grupa handlowców)					
1.	M1.J1 Przyjmowanie dostaw	D. Andrzejak, A. Mikina, M. Wajgner	Organizowanie sprzedaży cz. I Przyjmowanie dostaw	WSiP	

Komisja Przedmiotów Zawodowych

Szkolny Zestaw Podręczników obowiązujący w roku szkolnym 2021/2022



**Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. S. Batorego w Koninie; ul. Wodna 1, 62-500 Konin**

2	M1.J2 Magazynowanie towarów	A. Dolna	Magazynowanie towarów		
3.	M2.J1 Prezentowanie towarów w sali sprzedażowej i witrynie sklepowej	A. Dolna	Prezentowanie towarów w sali sprzedażowej i witrynie sklepowej		
4.	M2.J2 Zabezpieczanie towarów i obliczanie cen	A. Dolna	Zabezpieczanie towarów i obliczanie cen		
5.	M3.J1 Promowanie oferty sprzedażowej	A. Dolna	Promowanie oferty sprzedażowej		
7.	M3.J2 Komunikowanie się z klientem	A. Dolna	Komunikowanie się z klientem		
8.	M3.J3 Realizowanie transakcji sprzedaży	A. Dolna	Realizowanie transakcji sprzedaży		
9.	M4.J1 Organizowanie firmy handlowej	A. Dolna	Organizowanie firmy handlowej		
10.	M4.J1 Organizowanie firmy handlowej	T. Gorzelany	Prowadzenie działalności gospodarczej	WSiP	
11.	M4.J2 Posługiwanie się językiem obcym w prowadzeniu działalności gospodarczej	A. Dolna	Posługiwanie się językiem obcym w prowadzeniu działalności gospodarczej		
12.	M6. Social media marketing	M. Żukowski R. Zimek	Twoja firma w social mediach ABC corel draw x 7PL		
KLASA III HLp (grupa handlowa)					
1.	M2.J3. Obsługa stanowiska kasowego	Małgorzata Pańczyk	Pracownia sprzedaży	eMPi2	
2.	M2.J4. Urządzenia techniczne i oprogramowanie komputerowe wspomagające sprzedaż towarów w handlu	Małgorzata Pańczyk	Pracownia sprzedaży	eMPi2	
3.	M3. Język obcy zawodowy	A. Dolna	Posługiwanie się językiem obcym w prowadzeniu działalności gospodarczej		
4.	M4.J1. Prowadzenie działań marketingowych	H. Szulce, M. Florek, K. Janiszewska, T. Zyminkowski	Prowadzenie działań marketingowych	WSiP	
5.	M4.J2. Sporządzanie dokumentacji ekonomiczno- finansowej	Z. Mielczarczyk	Dokumentacja ekonomiczno- finansowa	WSiP	

Komisja Przedmiotów Zawodowych



**Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. S. Batorego w Koninie; ul. Wodna 1, 62-500 Konin**

6.	M4.J3 Planowanie działań sprzedażowych	H. Szulce, M. Florek, K. Janiszewska, T. Zyminkowski	Planowanie działań sprzedażowych	WSiP	
7.	M6. Social media marketing	M. Żukowski R. Zimek	Twoja firma w social mediach ABC corel draw x 7PL		
KLASA IV HI (grupa handlowa)					
1.	M5.J1 Prowadzenie działań marketingowych	H. Szulce, M. Florek, K. Janiszewska, T. Zyminkowski	Prowadzenie działań marketingowych	WSiP	
2.	M5.J2 Organizowanie zakupu- sprzedaży	A. Dolna	Organizowanie zakupu- sprzedaży		
3.	M5.J3. Sporządzanie dokumentacji ekonomiczno- finansowej	Z. Mielczarczyk	Dokumentacja ekonomiczno-finansowa	WSiP	



**Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. S. Batorego w Koninie; ul. Wodna 1, 62-500 Konin**

Zawód: technik logistyk – kształcenie modułowe

Zakup podręczników po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia we wrześniu.

LP.	Jednostka modułowa	Autor podręcznika/ pakietu edukacyjnego	Tytuł podręcznika/pakietu edukacyjnego	Wydawnictwo Nr dopuszczenia	Uwagi
KLASA I					
1.	MO1. Stosowanie BHP w pracy logistyka	Krzysztof Szczęch, Wanda Buła	Bezpieczeństwo i higiena pracy	WSiP	
2.	MO4. Kompetencje społeczne i umiejętność organizacji pracy zespołów	P. Andrzejczyk, K. Pawłowski	Podstawy funkcjonowania przedsiębiorstw dla logistyków	Biblioteka Logistyka	
3.	M1.J1. Posługiwanie się terminologią zawodową	J. Stolarski J. Śliżewska, A. Rożej, D. Zadrożna	Obsługa magazynów cz. 1	WSiP	
4.	M1.J2. Gospodarowanie zapasami	J. Stolarski, J.Śliżewska, A. Rożej, D.Zadrożna	Obsługa magazynów cz. 1	WSiP	
5.	M1.J3. Stosowanie informatycznych programów magazynowych	J. Stolarski, J. Śliżewska, A.Rożej, D. Zadrożna	Obsługa magazynów cz. 1	WSiP	
6.	M2.J1. Kompletowanie materiałów i surowców do produkcji	A. Kij, M. Ligaj J. Śliżewska, D.Zadrożna	Obsługa magazynów cz. 2	WSiP	
7.	M3 .J1.Organizowanie dystrybucji	A. Kij, M. Ligaj J. Śliżewska, D.Zadrożna	Obsługa magazynów cz. 2	WSiP	

Komisja Przedmiotów Zawodowych

Szkolny Zestaw Podręczników obowiązujący w roku szkolnym 2021/2022



**Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. S. Batorego w Koninie; ul. Wodna 1, 62-500 Konin**

KLASA II L/ II LI (grupa logistyczna)					
1.	M5.J1. Posługiwanie się terminologią zawodową	J. Stolarski, J.Śliżewska, A. Rożej, D.Zadrożna	Obsługa magazynów cz. 1	WSIP	
2.	M5.J2. Gospodarowanie zapasami	J. Stolarski, J.Śliżewska, A. Rożej, D.Zadrożna	Obsługa magazynów cz. 1	WSIP	
3.	M5.J3. Stosowanie informatycznych programów magazynowych	J. Stolarski, J.Śliżewska, A. Rożej, D.Zadrożna	Obsługa magazynów cz. 1	WSIP	
4.	M6.J1. Kompletowanie materiałów i surowców do produkcji	J. Stolarski, J.Śliżewska, A. Rożej, D.Zadrożna	Obsługa magazynów cz. 1	WSIP	
5.	M6. J2. Organizowanie prac magazynowych w procesie produkcji	A. Kij, M. Ligaj J. Śliżewska, D.Zadrożna	Obsługa magazynów cz. 2	WSIP	
6.	M7. J1. Organizowanie dystrybucji	A. Kij, M. Ligaj J. Śliżewska, D.Zadrożna	Obsługa magazynów cz. 2	WSIP	
7.	M7. J2. Organizowanie pracy w centrach dystrybucji i terminalach	A. Kij, M. Ligaj J. Śliżewska, D.Zadrożna	Obsługa magazynów cz. 2	WSIP	
Klasa III HLp (grupa logistyczna)					
1.	333107.MO2. Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej w branży logistycznej	Teresa Gorzelny, Wiesława Aue	Prowadzenie działalności gospodarczej	WSiP	
2.	M3. J2. Język angielski zawodowy	A. Matalewska, A. Matuszewski, T. Janiak, Gaby Neumann	My logistics Maine logistik	Instytut Logistyki i magazynowania Poznań Biblioteka Logistyka,	

Komisja Przedmiotów Zawodowych



**Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. S. Batorego w Koninie; ul. Wodna 1, 62-500 Konin**

3.	M5.J2. Gospodarowanie zapasami	J. Stolarski, J.Śliżewska, A. Rożej, D.Zadrożna	Obsługa magazynów cz. 1	WSIP	
4.	M5.J3. Stosowanie informatycznych programów magazynowych	J. Stolarski, J.Śliżewska, A. Rożej, D.Zadrożna	Obsługa magazynów cz. 1	WSIP	
5.	M6. J2. Organizowanie prac magazynowych w procesie produkcji	A. Kij, M. Ligaj J. Śliżewska, D.Zadrożna	Obsługa magazynów cz. 2	WSIP	
6.	M7. J2. Organizowanie pracy w centrach dystrybucji i terminalach	A. Kij, M. Ligaj J. Śliżewska, D.Zadrożna	Obsługa magazynów cz. 2	WSIP	
Klasa III L/ III LI (grupa logistyczna)					
1.	333107.MO3. Posługiwanie się językiem angielskim zawodowym	A. Matalewska, A. Matuszewski, T. Janiak, Gaby Neumann	Prowadzenie działalności gospodarczej	WSiP	
2.	333107.MO3.J1 Komunikowanie się i prowadzenie dokumentacji w języku angielskim	A. Matalewska, A. Matuszewski, T. Janiak, Gaby Neumann	My logistics Maine logistik	Instytut Logistyki i magazynowania Poznań Biblioteka Logistyka,	
3.	333107.M4.J1 Stosowanie przepisów prawa i norm w transporcie, oraz BHP	J. Stolarski, J.Śliżewska, P. Śliżewski	Obsługa magazynów cz. 1	WSIP	
4.	333107.M4.J2 Planowanie procesów transportowych , BHP	J. Stolarski, J.Śliżewska, P. Śliżewski	Obsługa magazynów cz. 1	WSIP	
5.	333107.M4.J3 Przygotowywanie, formowanie ładunków i monitorowanie procesów transportowych	J. Stolarski, J.Śliżewska, P. Śliżewski	Obsługa magazynów cz. 2	WSIP	
6.	333107.M5. Sporządzanie	J. Stolarski,	Obsługa magazynów cz. 2	WSIP	

Komisia Przedmiotów Zawodowych



**Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. S. Batorego w Koninie; ul. Wodna 1, 62-500 Konin**

	dokumentacji procesów transportowo-spedycyjnych	J.Śliżewska, P. Śliżewski			
Klasa IV L/ IV LE (grupa logistyczna)					
1.	M5.J3. Organizowanie transportu i imprez masowych w jednostkach administracyjnych	P. Andrzejczuk, A. Koliński, P. Fajfer	Logistyka w jednostkach gospodarczych	Biblioteka Logistyka	
2.	M5.J4. Gospodarowanie odpadami	P. Andrzejczuk, A. Koliński, P. Fajfer	Logistyka w jednostkach gospodarczych	Biblioteka Logistyka	
3.	M5.J5. Dokumentowanie procesów logistycznych w jednostkach gospodarczych	P. Andrzejczuk, A. Koliński, P. Fajfer	Logistyka w jednostkach gospodarczych	Biblioteka Logistyka	
4.	M6. Język angielski zawodowy	A. Matalewska, A. Matuszewski, T. Janiak, Gaby Neumann	My logistics Maine logistik	Instytut Logistyki i magazynowania Poznań Biblioteka Logistyka,	

Zawód: technik informatyk – kształcenie modułowe

Zakup podręczników po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia we wrześniu.

LP.	Jednostka modułowa	Autor podręcznika/ pakietu edukacyjnego	Tytuł podręcznika/pakietu edukacyjnego	Wydawnictwo Nr dopuszczenia	Uwagi
KLASA I					
1.	M1.J1. Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej	Teresa Gorzelny, Wiesława Aue	Prowadzenie działalności gospodarczej	WSiP	
2.	M1.J2. Język angielski zawodowy	*			
3.	M1.J3. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy	Krzysztof Szczęch, Wanda Bukała	Bezpieczeństwo i higiena pracy	WSiP	
4.	M2.J1 Przygotowanie stanowiska komputerowego do pracy	T. Marciniuk,	ADMINISTRACJA I EKSPLOATACJA SYSTEMÓW KOMPUTEROWYCH, URZĄDZEŃ PERYFERYJNYCH I LOKALNYCH SIECI KOMPUTEROWYCH. CZĘŚĆ 1	WSiP	
5.	M2. J2 Użytkowanie urządzeń peryferyjnych komputera osobistego	T. Marciniuk,	ADMINISTRACJA I EKSPLOATACJA SYSTEMÓW KOMPUTEROWYCH, URZĄDZEŃ PERYFERYJNYCH I LOKALNYCH SIECI KOMPUTEROWYCH. CZĘŚĆ 1	WSiP	
6.	M2.J3 Naprawa komputera osobistego	T. Marciniuk,	ADMINISTRACJA I EKSPLOATACJA SYSTEMÓW KOMPUTEROWYCH, URZĄDZEŃ PERYFERYJNYCH I LOKALNYCH SIECI KOMPUTEROWYCH. CZĘŚĆ 1	WSiP	
7.	M2.J4. Administrowanie jednostanowiskowymi systemami operacyjnymi	Krzysztof Pytel, Sylwia Osetek	ADMINISTRACJA I EKSPLOATACJA SYSTEMÓW KOMPUTEROWYCH, URZĄDZEŃ PERYFERYJNYCH I LOKALNYCH SIECI KOMPUTEROWYCH. CZĘŚĆ 2	WSiP	



**Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. S. Batorego w Koninie; ul. Wodna 1, 62-500 Konin**

KLASA II I					
1.	M1.J1. Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej	Teresa Gorzelny, Wiesława Aue	Prowadzenie działalności gospodarczej	WSiP	
2.	M1.J2. Język angielski zawodowy	*			
3.	M2.J1 Przygotowanie stanowiska komputerowego do pracy	T. Marciniuk,	ADMINISTRACJA I EKSPLOATACJA SYSTEMÓW KOMPUTEROWYCH, URZĄDZEŃ PERYFERYJNYCH I LOKALNYCH SIECI KOMPUTEROWYCH. CZĘŚĆ 1		
4.	M2.J3 Naprawa komputera osobistego	T. Marciniuk	ADMINISTRACJA I EKSPLOATACJA SYSTEMÓW KOMPUTEROWYCH, URZĄDZEŃ PERYFERYJNYCH I LOKALNYCH SIECI KOMPUTEROWYCH. CZĘŚĆ 1	WSIP	
5.	M2.J4. Administrowanie jednostanowiskowymi systemami operacyjnymi	T. Marciniuk	ADMINISTRACJA I EKSPLOATACJA SYSTEMÓW KOMPUTEROWYCH, URZĄDZEŃ PERYFERYJNYCH I LOKALNYCH SIECI KOMPUTEROWYCH. CZĘŚĆ 2		
8.	M3.J1 Projektowanie i wykonywanie lokalnej sieci komputerowej	K. Pytel, S. Osetek	ADMINISTRACJA I EKSPLOATACJA SYSTEMÓW KOMPUTEROWYCH, URZĄDZEŃ PERYFERYJNYCH I LOKALNYCH SIECI KOMPUTEROWYCH. CZĘŚĆ 2	WSIP	
9.	M3.J2 Konfigurowanie urządzeń sieciowych	K. Pytel, S. Osetek	ADMINISTRACJA I EKSPLOATACJA SYSTEMÓW KOMPUTEROWYCH, URZĄDZEŃ PERYFERYJNYCH I LOKALNYCH SIECI KOMPUTEROWYCH. CZĘŚĆ 2	WSIP	
6.	M3.J3 Administrowanie sieciowymi systemami operacyjnymi	K. Pytel, S. Osetek	ADMINISTRACJA I EKSPLOATACJA SYSTEMÓW KOMPUTEROWYCH, URZĄDZEŃ PERYFERYJNYCH I LOKALNYCH SIECI KOMPUTEROWYCH. CZĘŚĆ 3	WSIP	
7.	M4.J1 Tworzenie stron internetowych	Tomasz Klekot, Agnieszka Klekot	TWORZENIE STRON I APLIKACJI INTERNETOWYCH ORAZ BAZ DANYCH I ADMINISTROWANIE NIMI. CZĘŚĆ 1	WSIP	
8.	M4. J2 Tworzenie baz danych i administrowanie bazami danych	Tomasz Klekot, Agnieszka Klekot	TWORZENIE STRON I APLIKACJI INTERNETOWYCH ORAZ BAZ DANYCH I ADMINISTROWANIE NIMI. CZĘŚĆ 1	WSIP	
9.	M4.J4. Programowanie	*			



**Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. S. Batorego w Koninie; ul. Wodna 1, 62-500 Konin**

KLASA III Ip					
1.	M2.J3 Naprawa komputera osobistego	T. Marciniuk,	ADMINISTRACJA I EKSPLOATACJA SYSTEMÓW KOMPUTEROWYCH, URZĄDZEŃ PERYFERYJNYCH I LOKALNYCH SIECI KOMPUTEROWYCH. CZĘŚĆ 1	WSIP	
2.	M2.J4. Administrowanie jednostanowiskowymi systemami operacyjnymi	T. Marciniuk	ADMINISTRACJA I EKSPLOATACJA SYSTEMÓW KOMPUTEROWYCH, URZĄDZEŃ PERYFERYJNYCH I LOKALNYCH SIECI KOMPUTEROWYCH CZĘŚĆ 2		
3.	M3.J1 Projektowanie i wykonywanie lokalnej sieci komputerowej	K. Pytel, S. Osetek	ADMINISTRACJA I EKSPLOATACJA SYSTEMÓW KOMPUTEROWYCH, URZĄDZEŃ PERYFERYJNYCH I LOKALNYCH SIECI KOMPUTEROWYCH. CZĘŚĆ 2	WSIP	
4.	M3.J2 Konfigurowanie urządzeń sieciowych	K. Pytel, S. Osetek	ADMINISTRACJA I EKSPLOATACJA SYSTEMÓW KOMPUTEROWYCH, URZĄDZEŃ PERYFERYJNYCH I LOKALNYCH SIECI KOMPUTEROWYCH CZĘŚĆ 2	WSIP	
5.	M3.J3 Administrowanie sieciowymi systemami operacyjnymi	K. Pytel, S. Osetek	ADMINISTRACJA I EKSPLOATACJA SYSTEMÓW KOMPUTEROWYCH, URZĄDZEŃ PERYFERYJNYCH I LOKALNYCH SIECI KOMPUTEROWYCH. CZĘŚĆ 3	WSIP	
6.	M4.J1 Tworzenie stron internetowych	Tomasz Klekot, Agnieszka Klekot	TWORZENIE STRON I APLIKACJI INTERNETOWYCH ORAZ BAZ DANYCH I ADMINISTROWANIE NIMI. CZĘŚĆ 1	WSiP	
7.	M4.J2 Tworzenie baz danych i administrowanie bazami danych	Tomasz Klekot, Agnieszka Klekot	TWORZENIE STRON I APLIKACJI INTERNETOWYCH ORAZ BAZ DANYCH I ADMINISTROWANIE NIMI. CZĘŚĆ 1	WSIP	
8.	M4.J3 Tworzenie aplikacji internetowych	Tomasz Klekot, Agnieszka Klekot	TWORZENIE STRON I APLIKACJI INTERNETOWYCH ORAZ BAZ DANYCH I ADMINISTROWANIE NIMI. CZĘŚĆ 1	WSIP	
KLASA III LI (grupa informatyczna)					
1.	M2.J3 Naprawa komputera osobistego	T. Marciniuk, K. Pytel, S. Osetek	ADMINISTRACJA I EKSPLOATACJA SYSTEMÓW KOMPUTEROWYCH, URZĄDZEŃ PERYFERYJNYCH I LOKALNYCH SIECI KOMPUTEROWYCH. CZĘŚĆ 1	WSIP	
2.	M1.J2. Język angielski zawodowy	*			
3.	M3.J1 Projektowanie i wykonywanie	K. Pytel,	ADMINISTRACJA I EKSPLOATACJA SYSTEMÓW KOMPUTEROWYCH, URZĄDZEŃ	WSIP	

Komisja Przedmiotów Zawodowych



**Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. S. Batorego w Koninie; ul. Wodna 1, 62-500 Konin**

	lokalnej sieci komputerowej	S. Osetek	PERYFERYJNYCH I LOKALNYCH SIECI KOMPUTEROWYCH. CZĘŚĆ 2		
4.	M3.J2 Konfigurowanie urządzeń sieciowych	K. Pytel, S. Osetek	ADMINISTRACJA I EKSPLOATACJA SYSTEMÓW KOMPUTEROWYCH, URZĄDZEŃ PERYFERYJNYCH I LOKALNYCH SIECI KOMPUTEROWYCH. CZĘŚĆ 2	WSIP	
5.	M3.J3 Administrowanie sieciami systemami operacyjnymi	K. Pytel, S. Osetek	ADMINISTRACJA I EKSPLOATACJA SYSTEMÓW KOMPUTEROWYCH, URZĄDZEŃ PERYFERYJNYCH I LOKALNYCH SIECI KOMPUTEROWYCH. CZĘŚĆ 3	WSIP	
7.	M4.J2 Tworzenie baz danych i administrowanie bazami danych	Tomasz Klekot, Agnieszka Klekot	TWORZENIE STRON I APLIKACJI INTERNETOWYCH ORAZ BAZ DANYCH I ADMINISTROWANIE NIMI. CZĘŚĆ 1	WSIP	
8.	M4.J3 Tworzenie aplikacji internetowych	Tomasz Klekot, Agnieszka Klekot	TWORZENIE STRON I APLIKACJI INTERNETOWYCH ORAZ BAZ DANYCH I ADMINISTROWANIE NIMI CZĘŚĆ 1	WSIP	
KLASA IV HI (grupa informatyczna)					
1.	M1.J1 Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej	T. Gorzelany, W. Aue	Prowadzenie działalności gospodarczej (z KPS i OMZ). Podręcznik do kształcenia zawodowego	WSIP	
2.	M4.J1 Tworzenie stron internetowych	Tomasz Klekot, Agnieszka Klekot	TWORZENIE STRON I APLIKACJI INTERNETOWYCH ORAZ BAZ DANYCH I ADMINISTROWANIE NIMI. CZĘŚĆ 2	WSiP	
3.	M4.J2 Tworzenie baz danych i administrowanie bazami danych	Tomasz Klekot, Agnieszka Klekot	TWORZENIE STRON I APLIKACJI INTERNETOWYCH ORAZ BAZ DANYCH I ADMINISTROWANIE NIMI. CZĘŚĆ 2	WSiP	
4.	M4.J3 Tworzenie aplikacji internetowych	Tomasz Klekot, Agnieszka Klekot	TWORZENIE STRON I APLIKACJI INTERNETOWYCH ORAZ BAZ DANYCH I ADMINISTROWANIE NIMI. CZĘŚĆ 2	WSIP	



Branżowa szkoła

Zawód: sprzedawca – kształcenie przedmiotowe

Zakup podręczników po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia we wrześniu.

LP.	Przedmiot	Autor podręcznika	Tytuł podręcznika	Wydawnictwo	Uwagi
Klasa I					
1.	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Andrzej Komosa	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Wydawnictwo Ekonomik	
2.	Podstawy handlu	Donata Andrzejczak, Agnieszka Mikina, Maria Danuta Wajgner	Organizowanie sprzedaży. Towar jako przedmiot handlu. Cz. 1	WSiP	
3.	Organizacja i techniki sprzedaży	D. Andrzejczak, A. Mikina, M. Wajogner, B. Rzeźnik	Organizacja i techniki sprzedaży	WSiP	
4.	Zarządzanie sklepem internetowym	M. Łokińska	Witryny sklepowe	WSiP	



**Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. S. Batorego w Koninie; ul. Wodna 1, 62-500 Konin**

Klasa II					
1.	Towar jako przedmiot handlu	K. Kocierz, M. Misiarz	Towar jako przedmiot handlu	WSiP	
2.	Organizacja i techniki sprzedaży	D. Andrzejczak, A. Mikina, M. Wajogner, B. Rzeźnik	Organizacja i techniki sprzedaży	WSiP	
3.	Obsługa klientów	D. Andrzejczak, A. Mikina, M. Wajogner, B. Rzeźnik	Sprzedaż towarów cz. I Obsługa klienta	WSiP	
4.	Przedsiębiorca w handlu	K. Strzelecka	Przedsiębiorca w handlu	empi2	
5.	Język obcy w działalności handlowej	J. Badowska-Kionka	Język niemiecki zawodowy	WSiP	
Klasa III					
1.	Towar jako przedmiot handlu	K. Kocierz, M. Misiarz	Towar jako przedmiot handlu	WSiP	
3.	Obsługa klientów	D. Andrzejczak, A. Mikina, M. Wajogner, B. Rzeźnik	Sprzedaż towarów cz. I Obsługa klienta	WSiP	
5.	E-Handel	M. Łokińska	Witryny sklepowe	WSiP	



Zawód: kierowca- mechanik strażak – kształcenie przedmiotowe

Zakup podręczników po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia we wrześniu.

LP.	Przedmiot	Autor podręcznika	Tytuł podręcznika	Wydawnictwo	Uwagi
Klasa I					
1.	Podstawy maszynoznawstwa	Praca zbiorowa	Podstawy budowy maszyn*	WkiŁ	
2.	Musztra		Regulamin musztry Sił Zbrojnych RP	MON	
Klasa II					
1.	Przygotowanie do kierowania pojazdami		Przepisy ruchu drogowego, Kodeks drogowy		
2.	Środki transportu drogowego	- T. Talarczyk - M. Gabryelewicz - P. Zajac	- Bez ryzyka* - Podwozia i nadwozia pojazdów samochodowych* - Silniki pojazdów samochodowych*	Replika WkiŁ WkiŁ	
3.	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Dariusz Stępniewski	Bezpieczeństwo pracy w przedsiębiorstwie samochodowym	Wydawnictwa Komunikacji i łączności	
4.	Podstawy transportu drogowego	*			



**Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. S. Batorego w Koninie; ul. Wodna 1, 62-500 Konin**

5.	Obsługa środków transportu drogowego	- M. Gabryelewicz - P. Zajac	- Podwozia i nadwozia pojazdów samochodowych* - Silniki pojazdów samochodowych*	WKiŁ WKiŁ	
6.	Użytkowanie środków transportu drogowego	*			
7.	Język angielski zawodowy	*			
Klasa III					
1.	Przepisy ruchu drogowego i technika kierowania pojazdami		Przepisy ruchu drogowego, Kodeks drogowy		
2.	Środki transportu wewnętrznego i drogowego	- T. Talarczyk - M. Gabryelewicz - P. Zajac	- Bez ryzyka* - Podwozia i nadwozia pojazdów samochodowych* - Silniki pojazdów samochodowych*	Replika WSiP WSiP	
3.	Użytkowanie środków transportu drogowego	*			
4.	Działalność gospodarcza w branży samochodowej	*			

* Szczegóły do uzgodnienia z nauczycielem uczącym



Zawód: magazynier logistyk – kształcenie przedmiotowe

Zakup podręczników po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia we wrześniu.

LP.	Przedmiot	Autor podręcznika	Tytuł podręcznika	Wydawnictwo	Uwagi
Klasa I					
1.	Organizowanie prac magazynu, zabezpieczanie majątku	J. Stolarski J. Śliżewska, A. Rożej, D. Zadrożna	Obsługa magazynów cz. 1	WSIP	
2.	Przyjmowanie, przechowywanie i wydawanie zapasu	J. Stolarski J. Śliżewska, A. Rożej, D. Zadrożna	Obsługa magazynów cz. 1	WSIP	
Klasa II					
1.	Stosowanie BHP w pracy logistyka	Krzysztof Szczęch, Wanda Bukała	Bezpieczeństwo i higiena pracy	WSiP	
2.	Organizowanie prac magazynu, zabezpieczanie majątku	J. Stolarski J. Śliżewska, A. Rożej, D. Zadrożna	Obsługa magazynów cz. 1	WSIP	



**Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. S. Batorego w Koninie; ul. Wodna 1, 62-500 Konin**

3.	Przyjmowanie, przechowywanie i wydawanie zapasu	J. Stolarski J. Śliżewska, A. Rożej, D. Zadrożna	Obsługa magazynów cz. 1	WSIP	
4.	Obsługiwanie klientów i kontrahentów	*			
Klasa III					
1.	Podstawy logistyki	*			
2.	Posługiwanie się językiem angielskim zawodowym	*			
3.	Organizowanie prac magazynu, zabezpieczanie majątku	J. Stolarski J. Śliżewska, A. Rożej, D. Zadrożna	Obsługa magazynów cz. 1	WSIP	
4.	Obsługiwanie klientów i kontrahentów	*			

* Szczegóły do uzgodnienia z nauczycielem uczącym