

# Veřejnosprávní činnost



## Během studia se naučíš:

- pracovat s právními normami
- řešit právní případy
- psát smlouvy, právní a správní písemnosti
- kultivovaně jednat s lidmi a vystupovat na veřejnosti
- vykonávat správní agendu
- ovládat základy účetnictví
- pracovat s výpočetní technikou
- ovládat desetiprsté psaní na PC
- ovládat dva světové jazyky

. Praxi můžeš absolvovat na úřadech (obecní úřad, městský úřad, úřad práce, finanční úřad atp.), u Policie ČR, v realitní kanceláři, u soudu nebo u notáře.



# Veřejnosprávní činnost 68-43-M/01



Odborné předměty	Počet vyučovacích hodin za týden				
	v ročníku:				
	1.	2.	3.	4.	Celkem
Veřejná správa	3	2	3	3	10
Ekonomika	2	2	1	-	5
Právo	2	2	3	3	9
Účetnictví a daně	-	-	3	2	5
Písemná a elektronická komunikace	2	2	2	2	8
Informatika	-	2	2	2	6

## Uplatnění po úspěšném ukončení studia:

- Policie ČR, Celní správa, Hasičský záchranný sbor
- Finanční úřad, Úřad práce, OSSZ, Katastrální úřad
- Zdravotní pojišťovny, Česká pojišťovna
- Okresní soud, kanceláře notářů, soudců (administrativní pracovník)
- Ministerstvo vnitra, Magistrát hlavního města Prahy
- Obecní úřad (př. odbor správních agend, vnitřních věcí,...)
- jako administrativní pracovník v různých organizacích a firmách
- v institucích EU, v samostatné podnikatelské činnosti
- navazující studium na vyšších odborných a vysokých školách

## Praktické vyučování:

- praxe probíhá tři týdny ve 2. a ve 3. ročníku, dva týdny ve 4. ročníku
- praxi si zajišťují žáci individuálně

## Odborné exkurze

skutečné trestní i civilní řízení u soudu, Poslanecká sněmovna, Senát, Úřad vlády, Kancelář prezidenta republiky, Muzeum Policie ČR, Hasičský záchranný sbor, Česká národní banka a další

