

Katalog książek

Wydawnictwa Ekonomik
– Jacek Musiałkiewicz

Warunki zakupu	2	Matura z matematyki. Zakres podstawowy. Zbiór zadań	24
Zamówienie	3	Organizowanie pracy małych zespołów	25
Bezpieczeństwo i higiena pracy biurowej	5	Podjęmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej	26
Biznes i zarządzanie. Zakres podstawowy	6	Podstawy finansów publicznych	27
Ekonomia w zarysie	7	Podstawy przedsiębiorczości 2.0	28
Elementy prawa	8	Postępowanie administracyjne	29
Kadry i płace	9	Praca biurowa i korespondencja	30
Kompetencje personalne i społeczne	10	Pracownicy administracji publicznej	31
Kwalifikacja A.18/AU.20. Prowadzenie sprzedaży	11	Prawo administracyjne	32
Kwalifikacja A.26/AU.29. Sprzedaż produktów i usług reklamowych	12	Prowadzenie ksiąg rachunkowych tom 1	33
Kwalifikacja A.27/AU.30. Organizacja i prowadzenie kampanii reklamowej	13	Prowadzenie ksiąg rachunkowych tom 2	34
Kwalifikacja A.35/AU.35. Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji	14	Prowadzenie sprzedaży	35
Kwalifikacja A.36/AU.36. Prowadzenie rachunkowości	15	Sporządzanie planów, analiz i sprawozdań	36
Kwalifikacja A.65/AU.65. Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych	16	Sporządzanie sprawozdania finansowego i przeprowadzanie analizy finansowej	37
Kwalifikacja A.68/AU.68. Obsługa klienta w jednostkach administracji	17	Sprzedaż produktów i usług reklamowych	38
Kwalifikacja EKA.01. Obsługa klienta w jednostkach administracji	18	Statystyka	39
Kwalifikacja EKA.05. Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych	19	Wybrane zagadnienia z prawa	40
Kwalifikacja EKA.07. Prowadzenie rachunkowości	20	Wykonywanie projektów reklam	41
Kwalifikacja HAN.01. Prowadzenie sprzedaży	21	Zarys przedsiębiorczości	42
Kwalifikacja HAN.02. Prowadzenie działań handlowych	22	Zasady rachunkowości	43
Marketing	23	Seria ZAWODOWCY	44

Wydawnictwo Ekonomik – Jacek Musiałkiewicz

ul. Zwierzyniecka 7 m. 1, 00-719 Warszawa, NIP 521-104-39-48

e-mail: biuro@ekonomik.biz.pl, tel./faks 22 840-19-25, tel. 22 851-70-31

www.ekonomik.biz.pl

WARUNKI ZAKUPU

Składanie zamówień

Książki znajdują się w ciągłej sprzedaży wysyłkowej. Zamówienia można składać:

-  w naszym sklepie internetowym na stronie: **www.ekonomik.biz.pl**
-  pocztą elektroniczną na adres: **biuro@ekonomik.biz.pl**
-  telefonicznie pod numerami **22 840-19-25** lub **22 851-70-31**
-  faksem pod numer **22 840-19-25**
-  listownie na adres: **Wydawnictwo Ekonomik – Jacek Musiałkiewicz
ul. Zwierzyniecka 7 m. 1, 00-719 Warszawa**

Na naszej stronie internetowej w zakładce WARUNKI ZAKUPU dostępny jest formularz zamówienia w plikach Word i PDF, który mogą Państwo wypełnić i wysłać do nas faksem lub mailem.

Rabaty cenowe

- ☐ Przy zamówieniach **5 lub więcej** egzemplarzy jednego tytułu cena jest obniżana o **10%** na egzemplarzu.
- ☐ Przy zamówieniach **10 lub więcej** egzemplarzy jednego tytułu cena jest obniżana o **15%** na egzemplarzu.
- ☐ **Rabaty cenowe nie są udzielane przy zakupie zestawów książek.**
- ☐ Rabaty cenowe nie łączą się z innymi promocjami i wyprzedażami, chyba że warunki danej promocji lub wyprzedaży zawierają inne postanowienia.

Koszt przesyłki

- ☐ Koszty przesyłki zamówień o wartości **większej lub równej 250 zł** pokrywa Wydawnictwo Ekonomik – Jacek Musiałkiewicz. Zamówienia te wysyłamy za pośrednictwem Poczty Polskiej, firmy kurierskiej lub paczkomatów InPost.
- ☐ Koszty przesyłki zamówień o wartości **mniejszej niż 250 zł** zostały przedstawione w tabeli poniżej.

	Zapłata przez PayU/ przedpłata/przelew	Zapłata przy odbiorze
Paczkomaty InPost	14 zł	---
Poczta Polska	17 zł	20 zł
Kurier InPost	17 zł	20 zł

Rachunek bankowy

Przedpłatę/przelew za zamówione książki prosimy wpłacać na nasz rachunek bankowy w ING Banku Śląskim SA: 54 1050 1025 1000 0097 7357 5072.

Inne warunki dotyczące jedynie indywidualnych konsumentów

Indywidualny konsument ma prawo bez podania przyczyn odesłać książki w stanie niezmienionym w terminie 14 dni od momentu ich wydania, wraz ze złożeniem na piśmie oświadczenia dołączonego do tej przesyłki.

Promocje

Informacje o promocjach dotyczących oferowanych przez nas książek zamieszczane są na naszej stronie internetowej.

Sprzedaż poprzez współpracujące księgarnie

Oferowane przez nas książki są dostępne w księgarniach stacjonarnych na terenie całego kraju. Jeżeli księgarnia w Państwa miejscowości nie prowadzi sprzedaży naszych książek, bardzo prosimy o poinformowanie nas o tym e-mailem na adres biuro@ekonomik.biz.pl. Skontaktujemy się wtedy z nią, aby wprowadziła nasze książki do swojej oferty.

Sprzedaż poprzez serwis Allegro

Nasze książki sprzedajemy również poprzez serwis Allegro. Wystawiamy tam oferty z niewielkimi ilościami książek. Nie mają tam zastosowania rabaty i promocje, które są dostępne przy zakupach bezpośrednio w naszym Wydawnictwie. Wystawione przez nas oferty można znaleźć m.in. po nazwie użytkownika: **ekonomik_jm**.

Materiały dodatkowe dla nauczycieli

Na naszej stronie internetowej w zakładce MATERIAŁY DLA NAUCZYCIELI znajduje się wykaz opracowanych przez nas materiałów pomocniczych dla nauczycieli (programy nauczania, plany wynikowe, testy, prezentacje, przewodnik multimedialny). Są one przeznaczone do przedmiotów, do których wydaliśmy książki.

Materiały te wysyłamy nauczycielom bezpłatnie w formie elektronicznej (jako załączniki do e-maila). Osoby zainteresowane otrzymaniem wybranych materiałów prosimy o wypełnienie i przysłanie oświadczenia, które znajduje się w tym samym miejscu co wykaz materiałów dodatkowych.

ZAMÓWIENIE

Tytuł	Cena przy zakupie 1–4 szt.	Cena przy zakupie 5–9 szt.	Cena przy zakupie 10 szt. i więcej	Ilość	Tytuł	Cena przy zakupie 1–4 szt.	Cena przy zakupie 5–9 szt.	Cena przy zakupie 10 szt. i więcej	Ilość
Bezpieczeństwo i higiena pracy biurowej – podręcznik	33,60	30,24	28,56		Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej – podręcznik	33,60	30,24	28,56	
Biznes i zarządzanie. Zakres podstawowy – podręcznik	46,20	41,58	39,27		Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej – ćwiczenia	21,00	18,90	17,85	
Biznes i zarządzanie. Zakres podstawowy – ćwiczenia	25,20	22,68	21,42		Podstawy finansów publicznych – podręcznik	33,60	30,24	28,56	
Ekonomia w zarysie – podręcznik	37,80	34,02	32,13		Podstawy finansów publicznych – ćwiczenia	21,00	18,90	17,85	
Ekonomia w zarysie – ćwiczenia	21,00	18,90	17,85		Podstawy przedsiębiorczości 2.0 – podręcznik	37,80	34,02	32,13	
Elementy prawa – podręcznik	39,90	35,91	33,81		Podstawy przedsiębiorczości 2.0 – ćwiczenia	21,00	18,90	17,85	
Elementy prawa – ćwiczenia	25,20	22,68	21,42		Postępowanie administracyjne – podręcznik	39,90	35,91	33,81	
Kadry i płace – podręcznik	48,30	43,47	40,95		Postępowanie administracyjne – ćwiczenia	25,20	22,68	21,42	
Kompetencje personalne i społeczne – podręcznik	39,90	35,91	33,81		Praca biurowa i korespondencja – podręcznik	42,00	37,80	35,70	
Kompetencje personalne i społeczne – ćwiczenia	25,20	22,68	21,42		Praca biurowa i korespondencja – ćwiczenia	25,20	22,68	21,42	
Kwalifikacja A.18/AU.20. Egzamin potw. kwalifikacje w zawodzie	33,60	30,24	28,56		Pracownicy administracji publicznej – podręcznik	25,20	22,68	21,42	
Kwalifikacja A.18/AU.20. Egzamin potw. kwalifikacje w zawodzie. Odpowiedzi	14,70	13,23	12,50		Pracownicy administracji publicznej – ćwiczenia	18,90	17,01	15,96	
Kwalifikacja A.26/AU.29. Egzamin potw. kwalifikacje w zawodzie	33,60	30,24	28,56		Prawo administracyjne – podręcznik	39,90	35,91	33,81	
Kwalifikacja A.26/AU.29. Egzamin potw. kwalifikacje w zawodzie. Odpowiedzi	14,70	13,23	12,50		Prawo administracyjne – ćwiczenia	25,20	22,68	21,42	
Kwalifikacja A.27/AU.30. Egzamin potw. kwalifikacje w zawodzie	33,60	30,24	28,56		Prowadzenie ksiąg rachunkowych tom 1. Zasady rachunkowości – podręcznik	33,60	30,24	28,56	
Kwalifikacja A.27/AU.30. Egzamin potw. kwalifikacje w zawodzie. Odpowiedzi	14,70	13,23	12,50		Prowadzenie ksiąg rachunkowych tom 1. Zasady rachunkowości – ćwiczenia	21,00	18,90	17,85	
Kwalifikacja A.35/AU.35. Egzamin potw. kwalifikacje w zawodzie	33,60	30,24	28,56		Prowadzenie ksiąg rachunkowych tom 2. Ewidencja księgowa – ćwiczenia	21,00	18,90	17,85	
Kwalifikacja A.35/AU.35. Egzamin potw. kwalifikacje w zawodzie. Odpowiedzi	14,70	13,23	12,50		Prowadzenie sprzedaży – ćwiczenia	21,00	18,90	17,85	
Kwalifikacja A.36/AU.36. Egzamin potw. kwalifikacje w zawodzie	25,20	22,68	21,42		Sporządzanie planów, analiz i sprawozdań – podręcznik	33,60	30,24	28,56	
Kwalifikacja A.36/AU.36. Egzamin potw. kwalifikacje w zawodzie. Odpowiedzi	14,70	13,23	12,50		Sporządzanie sprawozdania finansowego i przeprowadzanie analizy finansowej – podręcznik	33,60	30,24	28,56	
Kwalifikacja A.65/AU.65. Egzamin potw. kwalifikacje w zawodzie	33,60	30,24	28,56		Sprzedaż produktów i usług reklamowych – podręcznik	33,60	30,24	28,56	
Kwalifikacja A.65/AU.65. Egzamin potw. kwalifikacje w zawodzie. Odpowiedzi	14,70	13,23	12,50		Sprzedaż produktów i usług reklamowych – ćwiczenia	21,00	18,90	17,85	
Kwalifikacja A.68/AU.68. Egzamin potw. kwalifikacje w zawodzie	33,60	30,24	28,56		Statystyka – materiały edukacyjne	29,40	26,46	24,99	
Kwalifikacja A.68/AU.68. Egzamin potw. kwalifikacje w zawodzie. Odpowiedzi	10,50	9,45	8,82		Wybrane zagadnienia z prawa – podręcznik <i>(do zawodu technik adm.)</i>	25,20	22,68	21,42	
Kwalifikacja EKA.01. Egzamin zawodowy	39,90	35,91	33,81		Wybrane zagadnienia z prawa – ćwiczenia <i>(do zawodu technik adm.)</i>	18,90	17,01	15,96	
Kwalifikacja EKA.01. Egzamin zawodowy. Odpowiedzi	16,80	15,12	14,28		Wykonywanie projektów reklam – podręcznik	37,80	34,02	32,13	
Kwalifikacja EKA.05. Egzamin zawodowy	39,90	35,91	33,60		Wykonywanie projektów reklam – ćwiczenia	25,20	22,68	21,42	
Kwalifikacja EKA.05. Egzamin zawodowy. Odpowiedzi	16,80	15,12	14,28		Zarys przedsiębiorczości – podręcznik	25,20	22,68	21,42	
Kwalifikacja EKA.07. Egzamin zawodowy	39,90	35,91	33,60		Zarys przedsiębiorczości – ćwiczenia	16,80	15,12	14,28	
Kwalifikacja EKA.07. Egzamin zawodowy. Odpowiedzi	16,80	15,12	14,28		Zasady rachunkowości – podręcznik	21,00	18,90	17,85	
Kwalifikacja HAN.01. Egzamin zawodowy	39,90	35,91	33,81		Zasady rachunkowości – ćwiczenia	10,50	9,45	8,82	
Kwalifikacja HAN.01. Egzamin zawodowy. Odpowiedzi	16,80	15,12	14,28						
Kwalifikacja HAN.02. Egzamin zawodowy	39,90	35,91	33,81		ZAWODOWCY				
Kwalifikacja HAN.02. Egzamin zawodowy. Odpowiedzi	16,80	15,12	14,28		Kasjer	18,90	17,01	15,96	
Marketing – podręcznik	25,20	22,68	21,42		Pracownik biura rachunkowego	18,90	17,01	15,96	
Marketing – ćwiczenia	18,90	17,01	15,96		Pracownik call center	18,90	17,01	15,96	
Matura z matematyki. Zakres podstawowy. Zbiór zadań	14,70	13,23	12,50		Przedstawiciel handlowy	18,90	17,01	15,96	
Organizowanie pracy małych zespołów – podręcznik	29,40	26,46	24,99		Sprzedawca	18,90	17,01	15,96	

ZAMÓWIENIE cd.

Sposób zapłaty i wysyłki	Wartość zamówienia	Koszt przesyłki	Nr paczkomatu	Wybór
Przedpłata / przelew w terminie 14 dni (tylko szkoły) – wysyłka za pośrednictwem Poczty Polskiej (kurier Pocztex)	Zamówienie o wartości poniżej 250 zł	17 zł		☐
Przesyłka pobraniowa – wysyłka za pośrednictwem Poczty Polskiej (kurier Pocztex)		20 zł		☐
Przedpłata / przelew w terminie 14 dni (tylko szkoły) – wysyłka do paczkomatu InPost		14 zł		☐
Przedpłata / przelew w terminie 14 dni (tylko szkoły) – wysyłka za pośrednictwem firmy kurierskiej InPost		17 zł		☐
Przesyłka pobraniowa – wysyłka za pośrednictwem firmy kurierskiej InPost		20 zł		☐
Przedpłata / przelew w terminie 14 dni (tylko szkoły) – wysyłka za pośrednictwem firmy kurierskiej lub Poczty Polskiej	Zamówienie o wartości równej lub większej od 250 zł	–		☐
Przedpłata / przelew w terminie 14 dni (tylko szkoły) – wysyłka do paczkomatu InPost		–		☐
Przesyłka pobraniowa – wysyłka za pośrednictwem firmy kurierskiej lub Poczty Polskiej		–		☐

Nazwa szkoły lub przedsiębiorstwa:

..... NIP:

Adres (ulica, nr domu, nr lokalu):

Miejscowość: kod pocztowy: poczta:

Imię i nazwisko zamawiającego:

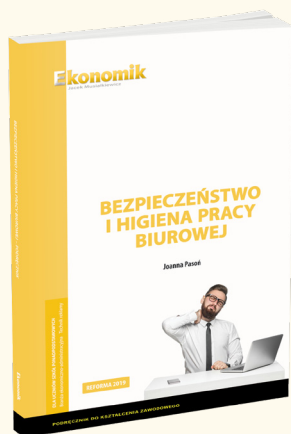
Telefon kontaktowy: e-mail:

Tak: ☐	Nie: ☐	Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Wydawnictwo Ekonomik – Jacek Musiałkiewicz do celów marketingowych danych osobowych podanych w tym formularzu.
Tak: ☐	Nie: ☐	Wyrażam zgodę na przesyłanie przez Wydawnictwo Ekonomik – Jacek Musiałkiewicz na podany przeze mnie adres e-mail informacji handlowych drogą elektroniczną i przy użyciu telekomunikacyjnych urządzeń końcowych.

Znam i akceptuję warunki Regulaminu sklepu i Polityki prywatności zamieszczone na stronie internetowej www.ekonomik.biz.pl.

Data i podpis:

Podręcznik



33⁶⁰ zł

Autorka: **Joanna Pasoń**

Podręcznik **Bezpieczeństwo i higiena pracy biurowej** jest przeznaczony dla uczniów techników i słuchaczy szkół policealnych, którzy kształcą się w zawodach zaliczanych do branży ekonomiczno-administracyjnej oraz w zawodzie technika reklamy. Jednak w związku z tym, że wiele zagadnień z zakresu bhp jest wspólnych dla różnych branż i zawodów, książka ta może być wykorzystywana również przez uczniów zdobywających inne zawody.

W podręczniku omówionych jest wiele zagadnień, które od 2021 r. będą występowały w pisemnej części egzaminu zawodowego (w każdym zawodzie).

Zagadnieniom wspólnym dla wszystkich zawodów poświęconych jest pierwszych siedem rozdziałów podręcznika. Natomiast ostatni, ósmy rozdział, jest poświęcony organizacji stanowiska pracy biurowej.

Książka **Bezpieczeństwo i higiena pracy biurowej** jest nie tylko podręcznikiem szkolnym, ale przede wszystkim poradnikiem, do którego Czytelnik może sięgnąć zawsze, gdy ma taką potrzebę. Dlatego teoria jest w nim ograniczona do minimum, natomiast zamieszczonych jest wiele wzorów dokumentów, przykładów, rysunków, zdjęć i praktycznych wskazówek.

Autorka podręcznika jest specjalistką z zakresu bhp, która z wieloma omawianymi zagadnieniami ma do czynienia na co dzień w swojej pracy zawodowej.

ISBN 978-83-7735-117-8

Wydanie I (2020 r.)

BIZNES I ZARZĄDZANIE. ZAKRES PODSTAWOWY

Podręcznik



46²⁰ zł

Autorzy: **Jacek Musiałkiewicz**
Grzegorz Kwiatkowski

Podręcznik **Biznes i zarządzanie. Zakres podstawowy** może być wykorzystywany przez uczniów liceów ogólnokształcących, techników i szkół branżowych I stopnia.

Wyjaśnione są w nim wszystkie zagadnienia występujące w ramach zakresu podstawowego przedmiotu biznes i zarządzanie, które dotyczą: funkcjonowania człowieka przedsiębiorczego we współczesnym świecie, zarządzania projektami, funkcjonowania gospodarki rynkowej, zarządzania finansami osobistymi, funkcjonowania rynku pracy i funkcjonowania przedsiębiorstw.

Oprócz teorii podręcznik zawiera liczne przykłady, porady praktyczne i wypowiedzi managerów, dzięki którym uczniom łatwiej będzie opanować wiadomości i umiejętności przydatne nie tylko w ich przyszłej pracy zawodowej, czy w prowadzeniu biznesu, ale również w ich codziennym życiu.

Podręcznik jest dostosowany do poziomu językowego i intelektualnego uczniów szkół ponadpodstawowych i ma przejrzystą szatę graficzną. Zamieszczone w nim propozycje działań aktywizujących, zwiększają zaangażowanie uczniów w poznanie omawianych zagadnień.

ISBN 978-83-7735-162-8

Wydanie II (2024 r.)

Zbiór ćwiczeń



25²⁰ zł

Autorzy: **Jacek Musiałkiewicz**
Grzegorz Kwiatkowski

Książka zawiera 301 ćwiczeń do przedmiotu biznes i zarządzanie, różnorodnych pod względem treści, formy i stopnia trudności. Układ zbioru ćwiczeń jest dokładnie dostosowany do treści i układu napisanego przez Jacka Musiałkiewicza i Grzegorza Kwiatkowskiego podręcznika **Biznes i zarządzanie. Zakres podstawowy**, i podobnie jak podręcznik, książka ta składa się z trzydziestu dwóch rozdziałów podzielonych na sześć części. Na końcu każdej części znajdują się ćwiczenia przekrojowe (kompleksowe), obejmujące materiał zawarty we wszystkich zamieszczonych w niej rozdziałach.

Zbiór ćwiczeń jest wspólny dla uczniów wszystkich rodzajów szkół ponadpodstawowych, tj. dla uczniów techników, liceów ogólnokształcących i szkół branżowych I stopnia.

Ćwiczenia zostały skonstruowane tak, aby – oprócz poznawania i utrwalania materiału – wspomagały zdobywanie przez uczniów ważnych i przydatnych współcześnie umiejętności, takich jak wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji, krytyczne myślenie oraz tworzenie i przedstawianie treści. Mogą być one wykorzystywane zarówno w trakcie zajęć lekcyjnych, stanowiąc ciekawe ich urozmaicenie, jak i jako gotowe źródło prac domowych dla uczniów.

Zbiór ćwiczeń nie zawiera rozwiązań. Rozwiązania udostępniamy w formie elektronicznej tylko nauczycielom. Informacje o tym, w jaki sposób można otrzymać odpowiedzi do ćwiczeń oraz inne materiały dodatkowe, znajdują się na naszej stronie internetowej w zakładce [MATERIAŁY DLA NAUCZYCIELI](#).

ISBN 978-83-7735-165-9

Wydanie II (2024 r.)

Podręcznik

Numer ewidencyjny MEN

1.8./2017



37⁸⁰ zł

Autor: **Grzegorz Kwiatkowski**

Ekonomia w zarysie to nowoczesny, interesujący i aktualny podręcznik do ekonomii. Jego autor wyjaśnia najważniejsze zagadnienia mikro- i makroekonomiczne, odwołując się do aktualnych i znanych każdemu wydarzeń (np. jeden z podrozdziałów poświęcony jest kryzysowi gospodarczemu wywołanemu pandemią COVID-19).

Podręcznik przeznaczony jest dla:

- uczniów;
- studentów;
- wszystkich, którzy są zainteresowani tym, jak działa współczesna gospodarka.

Szczegółowe informacje dotyczące wykorzystania podręcznika w realizacji nowej podstawy programowej z 2019 r. – ze wskazaniem zawodów, nowych trzyliterowych kwalifikacji i ich części oraz konkretnych efektów kształcenia – dostępne są w pliku: [LINK](#).

Osoby korzystające z podręcznika mogą na bieżąco sprawdzać nabytą wiedzę dzięki linkom i kodom QR prowadzącym do interaktywnych quizów. Mogą również skorzystać z materiałów dodatkowych za pomocą specjalnej aplikacji pomocniczej, do której link znajduje się w książce.

Dzięki lekturze książki możemy zrozumieć m.in., jak działają rynki, jak dokonujemy wyborów konsumenckich, jaka jest rola państwa w gospodarce, dlaczego jedne kraje są biedne, a inne bogate oraz czym jest, skąd się bierze i jakie ma koszty inflacja. Prezentowane treści uwzględniają również najbardziej aktualne zagadnienia gospodarcze (np. wpływ automatyzacji pracy i pandemii COVID-19 na gospodarkę).

ISBN 978-83-7735-134-5

Wydanie II (2022 r.)

Zbiór ćwiczeń



21⁰⁰ zł

Autor: **Grzegorz Kwiatkowski**

Książka zawiera ćwiczenia dotyczące treści z zakresu mikroekonomii i makroekonomii i jest dokładnie dostosowana do treści i układu podręcznika **Ekonomia w zarysie (wyd. II)**.

Książka jest przeznaczona dla uczniów szkół ponadpodstawowych oraz studentów na kierunkach ekonomicznych i nieekonomicznych.

Każdy z rozdziałów zawiera różnorodne ćwiczenia, zarówno pod względem formy, jak i stopnia trudności. Równocześnie poszczególne rozdziały mają podobną strukturę – każdy z nich zaczyna się od ćwiczenia polegającego na wyszukaniu pojęć poznanych w czasie lektury rozdziału. Następnie materiał jest doskonalony przez uczniów w trakcie rozwiązywania ćwiczeń polegających m.in. na:

- uzupełnianiu luk w zdaniach;
- określaniu, czy zdania są fałszywe czy prawdziwe;
- dopasowaniu pojęć do odpowiadających im charakterystyk lub definicji;
- odpowiadaniu na pytania o charakterze problemowym;
- rysowaniu wykresów przedstawiających opisane sytuacje gospodarcze;
- wyszukiwaniu informacji w internecie;
- rozwiązywaniu krzyżówek;
- tworzeniu infografik, scenariuszy komiksów lub filmów oraz wykonywaniu innego rodzaju kreatywnych zadań.

Zbiór ćwiczeń nie zawiera rozwiązań. Rozwiązania udostępniamy w formie elektronicznej tylko nauczycielom. Informacje o tym, w jaki sposób można otrzymać odpowiedzi do ćwiczeń oraz inne materiały dodatkowe, znajdują się na naszej stronie internetowej w zakładce [MATERIAŁY DLA NAUCZYCIELI](#).

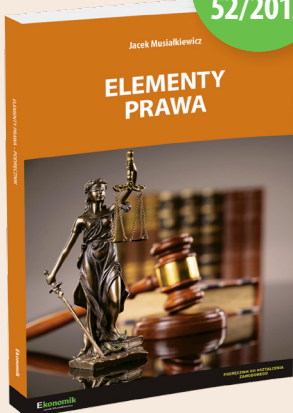
ISBN 978-83-7735-146-8

Wydanie II (2023 r.)

Podręcznik

Numer ewidencyjny MEN

52/2015



Autor: **Jacek Musiałkiewicz**

Podręcznik może być wykorzystywany w technikach i szkołach policealnych realizujących kształcenie w zawodach technik ekonomista, technik handlowiec, technik prac biurowych, technik rachunkowości oraz technik usług pocztowych i finansowych – jako podręcznik do kształcenia zawodowego. Zostały w nim omówione zagadnienia dotyczące prawa, występujące w podstawach programowych kształcenia w tych zawodach, opublikowanych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 2019 r.

Podręcznik może być również wykorzystywany jako:

- materiał edukacyjny – przez uczniów liceów ogólnokształcących i techników, którzy realizują program edukacji prawnej lub dodatkowe zajęcia z podstaw prawa;
- książka pomocnicza – przez studentów kierunków nieprawniczych;
- książka zawierające podstawowe informacje o prawie – przez osoby zainteresowane prawem.

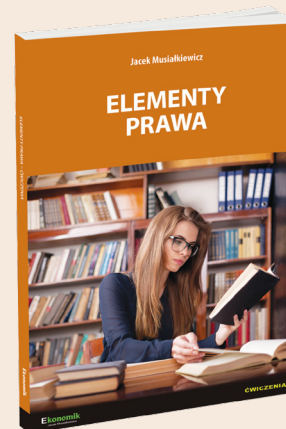
39⁹⁰ zł

Książka została podzielona na dwanaście rozdziałów. W pierwszym rozdziale czytelnik poznaje podstawowe pojęcia stosowane w prawie – dzięki temu będzie mógł swobodnie korzystać z kolejnych rozdziałów. W kolejnych sześciu rozdziałach omówione są podstawowe gałęzie prawa tj. prawo konstytucyjne, prawo cywilne, prawo rodzinne i opiekuńcze, prawo pracy, prawo administracyjne i prawo karne. Kolejne cztery rozdziały poświęcone są prawu gospodarczemu, prawu finansowemu, ochronie własności intelektualnej oraz ochronie danych osobowych. Ostatni rozdział pt. „Człowiek wobec prawa” zawiera wiele użytecznych informacji na temat postępowania administracyjnego i postępowań sądowych. Informacje te będą przydatne czytelnikowi, gdy będzie miał do załatwienia sprawę administracyjną lub gdy trafi do sądu. Każdy z rozdziałów zakończony jest zestawem pytań sprawdzających.

ISBN 978-83-7735-135-2

Wydanie III (2023 r.)

Zbiór ćwiczeń



Autor: **Jacek Musiałkiewicz**

Książka zawiera 291 ćwiczeń, różnorodnych pod względem formy i stopnia trudności. Jest dokładnie dostosowana do treści i układu podręcznika **Elementy prawa**. Może być wykorzystywana zarówno w trakcie zajęć lekcyjnych, stanowiąc ciekawe ich urozmaicenie, jak i jako gotowe źródło prac domowych dla uczniów.

Rozwiązanie ćwiczeń pozwoli uczniom udoskonalić następujące kompetencje kluczowe: kompetencje cyfrowe, kompetencje osobiste, społeczne i w zakresie umiejętności uczenia się, kompetencje w zakresie rozumienia i tworzenia informacji oraz kompetencje w zakresie przedsiębiorczości.

25²⁰ zł

Książka może być wykorzystywana w szkołach jako materiał ćwiczeniowy. Materiały ćwiczeniowe są to materiały przeznaczone dla uczniów, służące utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają procedurze dopuszczania przez Ministra Edukacji Narodowej ani nie są umieszczane w żadnych urzędowych

wykazach. Decyzja o tym, czy i jakie materiały stosować, należy wyłącznie do nauczyciela. Wybrane materiały ćwiczeniowe powinny być corocznie podawane przez dyrektora szkoły do publicznej wiadomości wraz z obowiązującym w danym roku szkolnym zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Zbiór ćwiczeń nie zawiera rozwiązań. Rozwiązania udostępniamy w formie elektronicznej tylko nauczycielom. Informacje o tym, w jaki sposób można otrzymać odpowiedzi do ćwiczeń oraz inne materiały dodatkowe, znajdują się na naszej stronie internetowej w zakładce [MATERIAŁY DLA NAUCZYCIELI](#).

ISBN 978-83-7735-136-9

Wydanie VII (2023 r.)

Podręcznik

Numer
ewidencyjny MEN

7/2015



48³⁰ zł

Autorka: **Aleksandra Szafran**

Podręcznik obejmuje kompleksowe omówienie zadań wykonywanych przez pracowników działów kadr i płac.

Może być wykorzystywany nie tylko w trakcie nauki w szkole, ale również przez studentów kierunków ekonomicznych, osoby pracujące w działach kadr i płac różnych organizacji, na kursach i szkoleniach z tego zakresu oraz przez wszystkich zainteresowanych problematyką kadrowo-płacową.

Wszystkie zagadnienia zostały omówione w książce w jak najbardziej praktyczny sposób i zobrazowane licznymi wzorami dokumentów, wyliczeniami i przykładami.

Po każdym rozdziale znajduje się obszerne studium przypadku, w którym przedstawiono procesy kadrowo-płacowe zachodzące w jednej, konkretnej firmie.

Pozwala to na dokładne omówienie pełnego zakresu

działań wykonywanych przez działy kadr i płac – od czynności związanych z zatrudnieniem pracownika, przez czynności dotyczące rozliczenia czasu pracy, obliczenia wynagrodzeń i sporządzenia listy płac, aż po czynności związane z zakończeniem stosunku pracy i sporządzeniem właściwych dokumentów.

Podręcznik uwzględnia nowelizacje Kodeksu pracy, które zostały opublikowane w kwietniu 2023 r., oraz wszystkie zmiany podatkowe, które weszły w życie w latach 2022–2023.

ISBN 978-83-7735-137-6

Wydanie III (2023 r.)

KOMPETENCJE PERSONALNE I SPOŁECZNE

Podręcznik

Numer
ewidencyjny MEN

51/2015

NOWE WYDANIE



39⁹⁰ zł

Autorka: **Anna Krajewska**

Podręcznik **Kompetencje personalne i społeczne** to praktyczne kompendium wiedzy, które w przystępny sposób przybliży kluczowe zagadnienia z zakresu:

- kompetencji personalnych, które są związane m.in. z osobowością, rozumieniem, odczuwaniem, kreatywnością czy motywacją do działania;
- kompetencji społecznych, które decydują o funkcjonowaniu człowieka w różnych sytuacjach w społeczeństwie.

Materiał zawarty w podręczniku jest aktualny, opracowany na podstawie rzetelnych źródeł i wyników badań naukowych. Dzięki temu każdy czytelnik otrzymuje kompleksowe i unikalne narzędzie do rozwoju kompetencji miękkich, którego nie znajdzie nigdzie w internecie.

Podręcznik został opracowany z myślą o:

- uczniach wszystkich techników i branżowych szkół I stopnia oraz słuchaczach szkół policealnych, gdzie treści z zakresu kompetencji personalnych i społecznych są częścią podstawy programowej;
- osobach przygotowujących się do egzaminu zawodowego (egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe) – w podręczniku omówiono zagadnienia z zakresu kompetencji personalnych i społecznych, które występują w pisemnej części tych egzaminów;
- uczniach szkół podstawowych i ponadpodstawowych – do korzystania na zajęciach z doradztwa zawodowego;
- uczestnikach kursów i szkoleń z zakresu rozwoju osobistego i zawodowego oraz kompetencji miękkich;
- pedagogach, psychologach, doradcach zawodowych, wychowawcach oraz trenerach;
- każdej osobie dążącej do samorozwoju, która chce rozwijać swoje kompetencje miękkie i umiejętności interpersonalne.

ISBN 978-83-7735-168-0

Wydanie V (2024 r.)

Zbiór ćwiczeń



25²⁰ zł

Autorka: **Anna Krajewska**

Książka zawiera ponad 200 ćwiczeń, różnorodnych pod względem formy i stopnia trudności. Jest dokładnie dostosowana do treści i układu podręcznika **Kompetencje personalne i społeczne**.

Książka może być wykorzystywana w technikach, szkołach branżowych I stopnia i szkołach policealnych, kształcących we wszystkich zawodach, a także na kursach i szkoleniach oraz do samokształcenia.

Zbiór ćwiczeń jest szczególnie przydatny dla uczniów techników i szkół branżowych oraz słuchaczy szkół policealnych, którzy przygotowują się do egzaminu zawodowego z dowolnej kwalifikacji. Obecnie we wszystkich zestawach egzaminacyjnych występują zadania testowe z KPS, dlatego autorka w tym wydaniu ćwiczeń zamieściła 12 zestawów testów obejmujących w sumie 261 zadań testowych.

Książka może być wykorzystywana w szkołach jako materiał ćwiczeniowy. Materiały ćwiczeniowe są to materiały przeznaczone dla uczniów, służące utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają procedurze dopuszczania przez Ministra Edukacji Narodowej ani nie są umieszczane w żadnych urzędowych wykazach. Decyzja o tym, czy i jakie materiały stosować, należy wyłącznie do nauczyciela. Wybrane materiały ćwiczeniowe powinny być corocznie podawane przez dyrektora szkoły do publicznej wiadomości wraz z obowiązującym w danym roku szkolnym zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.

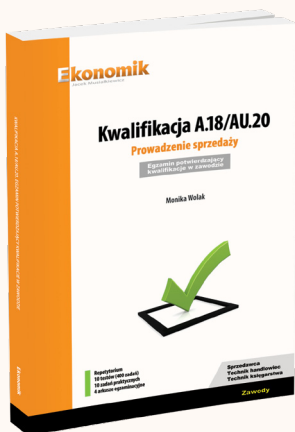
Zbiór ćwiczeń nie zawiera rozwiązań. Rozwiązania udostępniamy w formie elektronicznej tylko nauczycielom. Informacje o tym, w jaki sposób można otrzymać odpowiedzi do ćwiczeń oraz inne materiały dodatkowe, znajdują się na naszej stronie internetowej w zakładce [MATERIAŁY DLA NAUCZYCIELI](#).

ISBN 978-83-7735-157-4

Wydanie II (2023 r.)

KWALIFIKACJA A.18/AU.20. PROWADZENIE SPRZEDAŻY

Zbiór zadań



33⁶⁰ zł

Autorka: **Monika Wolak**

Książka **Kwalifikacja A.18/AU.20. Prowadzenie sprzedaży. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie** przeznaczona jest dla uczniów zdobywających zawody sprzedawcy, technika handlowca i technika księgarstwa. Pomaga przygotować się do egzaminu zawodowego potwierdzającego kwalifikację A.18/AU.20. Prowadzenie sprzedaży. Mogą z niej korzystać uczniowie szkół branżowych I stopnia, zdobywający zawód sprzedawcy, uczniowie techników zdobywający zawód technika handlowca lub technika księgarstwa oraz słuchacze zawodowych kursów kwalifikacyjnych i osoby przygotowujące się do egzaminu samodzielnie.

Książka ma 224 strony i zawiera łącznie **560 zadań zamkniętych i 14 zadań praktycznych**. Repetytorium zawiera najważniejsze zagadnienia, jakie należy znać przed egzaminem potwierdzającym kwalifikację A.18/AU.20.

Książka składa się z czterech części:

- część I stanowi **repetytorium**;
- część II zawiera **10 testów**, każdy po 40 zadań jednokrotnego wyboru;
- część III obejmuje **10 zadań praktycznych**;
- część IV zawiera **4 arkusze egzaminacyjne**, z których każdy składa się z zadania praktycznego oraz testu.

ISBN 978-83-7735-093-5

Wydanie I (2018 r.)

Odpowiedzi



14⁷⁰ zł

Autorka: **Monika Wolak**

Odpowiedzi do książki **Kwalifikacja A.18/AU.20. Prowadzenie sprzedaży. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie**.

ISBN 978-83-7735-094-2

Wydanie I (2018 r.)

Zbiór zadań



33⁶⁰ zł

Autorki: **Małgorzata Drygała, Anna Terejko**

Książka **Kwalifikacja A.26/AU.29. Sprzedaż produktów i usług reklamowych. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie** przeznaczona jest dla uczniów zdobywających zawód technika organizacji reklamy. Pomaga przygotować się do egzaminu zawodowego potwierdzającego kwalifikację A.26/AU.29. Sprzedaż produktów i usług reklamowych. Mogą z niej korzystać zarówno uczniowie techników, jak i słuchacze zawodowych kursów kwalifikacyjnych oraz osoby przygotowujące się do egzaminu samodzielnie.

Książka ma 304 strony i zawiera łącznie **560 zadań zamkniętych i 14 zadań praktycznych**. Obszerne, obejmujące ponad 100 stron repetytorium razem z podręcznikiem „Sprzedaż produktów i usług reklamowych” stanowią kompleksowe źródło wiedzy z zakresu zagadnień występujących na egzaminie potwierdzającym kwalifikację A.26/AU.29.

Książka składa się z czterech części:

- część I stanowi **repetytorium**, czyli powtórzenie najważniejszych zagadnień potrzebnych do przygotowania się do egzaminu potwierdzającego kwalifikację A.26/AU.29;
- część II zawiera **10 testów**, każdy po 40 zadań jednokrotnego wyboru;
- część III obejmuje **10 zadań praktycznych**;
- część IV zawiera **4 arkusze egzaminacyjne**, z których każdy składa się z zadania praktycznego oraz testu.

ISBN 978-83-7735-102-4

Wydanie II (2019 r.)

Odpowiedzi



14⁷⁰ zł

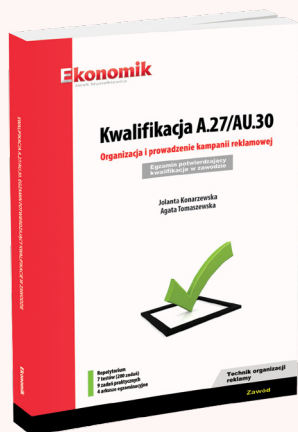
Autorki: **Małgorzata Drygała, Anna Terejko**

Odpowiedzi do książki **Kwalifikacja A.26/AU.29. Sprzedaż produktów i usług reklamowych. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie**.

ISBN 978-83-7735-103-1

Wydanie II (2019 r.)

Zbiór zadań



33⁶⁰ zł

Autorki: **Jolanta Konarzewska, Agata Tomaszewska**

Książka **Kwalifikacja A.27/AU.30. Organizacja i prowadzenie kampanii reklamowej. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie** przeznaczona jest dla uczniów zdobywających zawód technika organizacji reklamy. Pomaga przygotować się do egzaminu zawodowego potwierdzającego kwalifikację A.27/AU.30. Organizacja i prowadzenie kampanii reklamowej. Mogą z niej korzystać zarówno uczniowie techników, jak i słuchacze zawodowych kursów kwalifikacyjnych oraz osoby przygotowujące się do egzaminu samodzielnie.

Książka ma 248 stron i zawiera łącznie **440 zadań zamkniętych i 13 zadań praktycznych**. Repetytorium ma formę słownika, który zawiera najważniejsze pojęcia, jakie należy znać przed egzaminem potwierdzającym kwalifikację A.27/AU.30.

Książka składa się z czterech części:

- część I stanowi **repetytorium**;
- część II zawiera **7 testów**, każdy po 40 zadań jednokrotnego wyboru;
- część III obejmuje **9 zadań praktycznych**;
- część IV zawiera **4 arkusze egzaminacyjne**, z których każdy składa się z zadania praktycznego oraz testu.

ISBN 978-83-7735-081-2

Wydanie I (2018 r.)

Odpowiedzi



14⁷⁰ zł

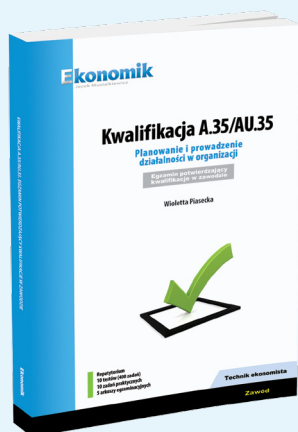
Autorki: **Jolanta Konarzewska, Agata Tomaszewska**

Odpowiedzi do książki **Kwalifikacja A.27/AU.30. Organizacja i prowadzenie kampanii reklamowej. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie**.

ISBN 978-83-7735-082-9

Wydanie I (2018 r.)

Zbiór zadań



Autorka: **Wioletta Piasecka**

Książka **Kwalifikacja A.35/AU.35. Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie** przeznaczona jest dla uczniów zdobywających zawód technika ekonomisty. Pomaga przygotować się do egzaminu zawodowego potwierdzającego kwalifikację A.35/AU.35. Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji. Mogą z niej korzystać uczniowie techników, a także osoby uczestniczące w zawodowych kursach kwalifikacyjnych oraz osoby przygotowujące się samodzielnie do egzaminu zawodowego.

33⁶⁰ zł

Książka ma 290 stron i zawiera łącznie **600 zadań zamkniętych i 17 zadań praktycznych**, obejmujących zagadnienia, jakie mogą wystąpić na egzaminie zawodowym potwierdzającym kwalifikację A.35/AU.35.

Zadania zamknięte i zadania praktyczne zostały napisane w taki sposób, aby uczniowie korzystający z tej książki poznali zarówno stopień trudności, jak i sposób redagowania zadań, z jakimi spotkają się podczas egzaminu zawodowego. Zadania praktyczne polegają m.in. na sporządzeniu w programie komputerowym następujących dokumentów: faktur VAT, faktur korygujących, dokumentów PZ, WZ, PW, RW, KP, KW, VAT-7, ZUS ZUA, ZUS RCA, ZUS DRA, PIT-11, raportu kasowego, podatkowej księgi przychodów i rozchodów, umowy o pracę, umowy-zlecenia, listy płac, rejestru zakupów i rejestru sprzedaży VAT, polecenia przelewu.

Książka składa się z czterech części:

- część I stanowi **repetytorium**, czyli powtórzenie najważniejszych zagadnień potrzebnych do przygotowania się do egzaminu potwierdzającego kwalifikację A.35;
- część II zawiera **10 testów**, każdy po 40 zadań jednokrotnego wyboru;
- część III obejmuje **12 zadań praktycznych**;
- część IV zawiera **5 arkuszy egzaminacyjnych**, z których każdy składa się z zadania praktycznego oraz testu.

ISBN 978-83-7735-113-0

Wydanie IV (2019 r.)

Odpowiedzi



Autorka: **Wioletta Piasecka**

Odpowiedzi do książki **Kwalifikacja A.35/AU.35. Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie**.

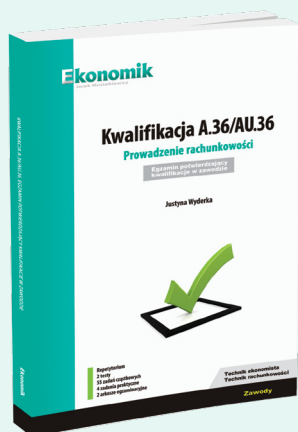
ISBN 978-83-7735-110-9

Wydanie IV (2019 r.)

14⁷⁰ zł

KWALIFIKACJA A.36/AU.36. PROWADZENIE RACHUNKOWOŚCI

Zbiór zadań



25²⁰ zł

Autorka: **Justyna Wyderka**

Książka **Kwalifikacja A.36/AU.36. Prowadzenie rachunkowości** pomaga uczniom i słuchaczom zdobywającym zawód technika ekonomisty i technika rachunkowości przygotować się do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie kwalifikacji A.36/AU.36.

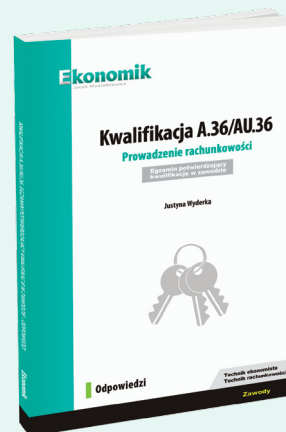
Książka składa się z pięciu części:

- **część I. Repetytorium** – stanowi powtórzenie teorii w ramach kwalifikacji A.36/AU.36, z podziałem na umiejętności szczegółowe wskazane w podstawie programowej;
- **część II. Testy** – zawiera 2 testy po 40 pytań z zakresu kwalifikacji A.36/AU.36, ułożone w sposób wskazany w informatorze Centralnej Komisji Egzaminacyjnej: cztery możliwości wyboru, jedna poprawna odpowiedź;
- **część III. Zadania cząstkowe** – ma ona na celu przygotowanie zdających do rozwiązania zadań praktycznych. Choć nie zawiera wprost takich zadań, jakie występują na egzaminie, to kształtuje umiejętności, które się na nim wymaga – pozwala zdającym przygotować się do rozwiązania zadania praktycznego z zakresu kwalifikacji A.36/AU.36. Przy każdym zadaniu pozostawione jest wolne miejsce przeznaczone na jego rozwiązanie;
- **część IV. Zadania praktyczne** – obejmuje 4 zadania przeznaczone do rozwiązania z wykorzystaniem programów komputerowych, zachowujące formę obowiązującą na egzaminie zawodowym;
- **część V. Arkusze egzaminacyjne** – zawiera 2 zestawy składające się z testu i zadania praktycznego, opracowane tak, aby pokazać zdającym, jakich zadań mogą się spodziewać na egzaminie zawodowym.

ISBN 978-83-7735-100-0

Wydanie III (2019 r.)

Odpowiedzi



14⁷⁰ zł

Autorka: **Justyna Wyderka**

Odpowiedzi do książki **Kwalifikacja A.36/AU.36. Prowadzenie rachunkowości. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie**.

ISBN 978-83-7735-101-7

Wydanie III (2019 r.)

Zbiór zadań



Autorka: **Małgorzata Szymocha**

Książka **Kwalifikacja A.65/AU.65. Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych** pomaga osobom zdobywającym zawód technika rachunkowości przygotować się do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie w zakresie kwalifikacji A.65/AU.65.

Mogą z niej korzystać zarówno słuchacze szkół policealnych i zawodowych kursów kwalifikacyjnych, jak i osoby przygotowujące się do egzaminu samodzielnie.

Książka zawiera łącznie 600 zadań zamkniętych (testowych) i 15 zadań praktycznych, które obejmują zagadnienia, jakie mogą wystąpić na egzaminie zawodowym potwierdzającym kwalifikację A.65/AU.65.

33⁶⁰ zł

Książka składa się z czterech części:

- część I stanowi **repetytorium**, czyli powtórzenie najważniejszych zagadnień potrzebnych do przygotowania się do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie w zakresie kwalifikacji A.65/AU.65;
- część II zawiera **10 testów**, każdy po 40 zadań jednokrotnego wyboru;
- część III obejmuje **10 zadań praktycznych**;
- część IV zawiera **5 arkuszy egzaminacyjnych**, z których każdy składa się z zadania praktycznego oraz testu.

ISBN 978-83-7735-097-3

Wydanie I (2019 r.)

Odpowiedzi



Autorka: **Małgorzata Szymocha**

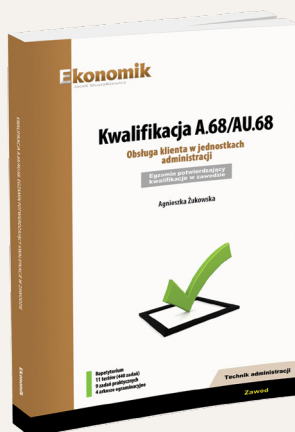
Odpowiedzi do książki **Kwalifikacja A.65/AU.65. Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych. Egzamin potwierdzający kwalifikację w zawodzie**

ISBN 978-83-7735-098-0

Wydanie I (2019 r.)

14⁷⁰ zł

Zbiór zadań



33⁶⁰ zł

Autorka: **Agnieszka Żukowska**

Książka **Kwalifikacja A.68/AU.68. Obsługa klienta w jednostkach administracji. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie** przeznaczona jest dla wszystkich tych, którzy chcą przygotować się do egzaminu zawodowego potwierdzającego kwalifikację A.68/AU.68.

Mogą z niej korzystać zarówno słuchacze szkół policealnych, zawodowych kursów kwalifikacyjnych, jak również osoby przygotowujące się do egzaminu samodzielnie.

Książka zawiera łącznie 600 zadań zamkniętych i 13 zadań praktycznych, które obejmują zagadnienia, jakie mogą wystąpić na egzaminie zawodowym potwierdzającym kwalifikację A.68/AU.68, i ma 314 stron.

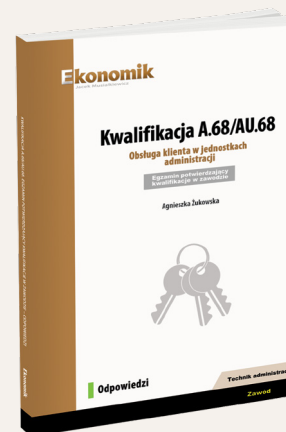
Książka składa się z czterech części:

- część I stanowi **repetytorium**, czyli powtórzenie najważniejszych zagadnień potrzebnych do przygotowania się do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie technik administracji (pełny zakres materiału z kwalifikacji A.68/AU.68 zawarty jest w wydanych przez Wydawnictwo „Ekonomik” – Jacek Musiałkiewicz podręcznikach do tego zawodu);
- część II zawiera **11 testów**, każdy po 40 zadań jednokrotnego wyboru;
- część III obejmuje **9 zadań praktycznych**;
- część IV zawiera **4 arkusze egzaminacyjne**, z których każdy składa się z zadania praktycznego oraz testu.

ISBN 978-83-7735-095-9

Wydanie III (2018 r.)

Odpowiedzi



10⁵⁰ zł

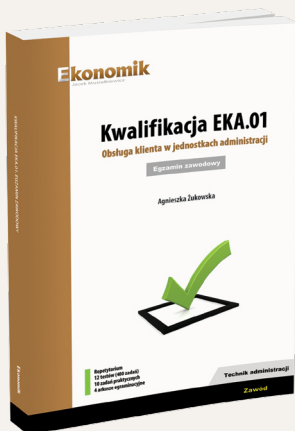
Autorka: **Agnieszka Żukowska**

Odpowiedzi do książki **Kwalifikacja A.68/AU.68. Obsługa klienta w jednostkach administracji. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie**

ISBN 978-83-7735-096-6

Wydanie III (2018 r.)

Zbiór zadań



Autorka: **Agnieszka Żukowska**

Książka **Kwalifikacja EKA.01. Obsługa klienta w jednostkach administracji. Egzamin zawodowy** przeznaczona jest dla osób zdobywających zawód technika administracji, które chcą przygotować się do egzaminu zawodowego w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach z 2019 r.

Mogą z niej korzystać zarówno słuchacze szkół policealnych, zawodowych kursów kwalifikacyjnych, jak również osoby przygotowujące się do egzaminu samodzielnie.

Książka zawiera łącznie 640 zadań testowych i 14 zadań praktycznych, które obejmują zagadnienia, jakie mogą wystąpić na egzaminie zawodowym potwierdzającym kwalifikację EKA.01.

39⁹⁰ zł

Książka składa się z czterech części:

- część I stanowi **repetytorium**, czyli powtórzenie najważniejszych zagadnień potrzebnych do przygotowania się do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie technika administracji (pełny zakres materiału z kwalifikacji EKA.01 zawarty jest w wydanych przez Wydawnictwo „Ekonomik” – Jacek Musiałkiewicz podręcznikach do tego zawodu);
- część II zawiera **12 testów**, każdy po 40 zadań jednokrotnego wyboru;
- część III obejmuje **10 zadań praktycznych**;
- część IV zawiera **4 arkusze egzaminacyjne**, z których każdy składa się z zadania praktycznego oraz testu.

ISBN 978-83-7735-124-6

Wydanie I (2021 r.)

Odpowiedzi



Autorka: **Agnieszka Żukowska**

Odpowiedzi do książki **Kwalifikacja EKA.01. Obsługa klienta w jednostkach administracji. Egzamin zawodowy**

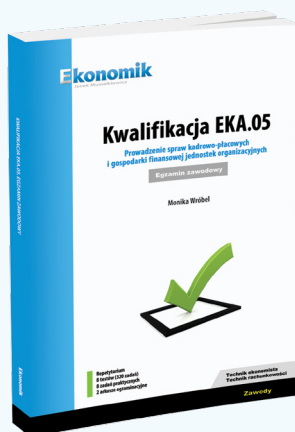
ISBN 978-83-7735-125-3

Wydanie I (2021 r.)

16⁸⁰ zł

KWALIFIKACJA EKA.05. PROWADZENIE SPRAW KADROWO-PŁACOWYCH I GOSPODARKI FINANSOWEJ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

Zbiór zadań



39⁹⁰ zł

Autorka: **Monika Wróbel**

Książka **Kwalifikacja EKA.05. Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych. Egzamin zawodowy** stanowi cenną pomoc w przygotowaniach do egzaminu zawodowego z klasyfikacji EKA.05.

Jest przeznaczona dla:

- uczniów techników (zawody: technik ekonomista i technik rachunkowości);
- słuchaczy zawodowych kursów kwalifikacyjnych z kwalifikacji EKA.05;
- osób przygotowujących się samodzielnie do egzaminu z kwalifikacji EKA.05.

Zawiera łącznie 400 zadań testowych i 10 zadań praktycznych, które obejmują zagadnienia, jakie mogą wystąpić na egzaminie zawodowym potwierdzającym kwalifikację EKA.05.

W książce zostały uwzględnione zmiany przepisów prawnych wprowadzone od 1 stycznia 2022 r., będące wynikiem wdrożenia **reformy Polski Ład**.

Książka składa się z czterech części:

- część I stanowi **repetytorium**, czyli powtórzenie najważniejszych zagadnień potrzebnych do przygotowania się do egzaminu zawodowego z kwalifikacji EKA.05;
- część II zawiera **8 testów**, każdy po 40 zadań jednokrotnego wyboru;
- część III obejmuje **8 zadań praktycznych**;
- część IV zawiera **2 arkusze egzaminacyjne**, z których każdy składa się z zadania praktycznego oraz testu.

ISBN 978-83-7735-132-1

Wydanie I (2022 r.)

Odpowiedzi



16⁸⁰ zł

Autorka: **Monika Wróbel**

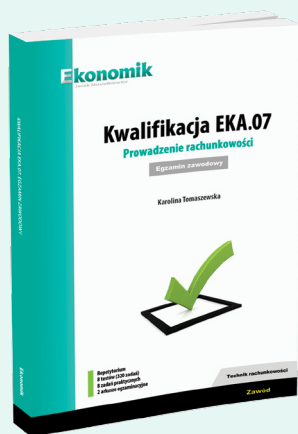
Odpowiedzi do książki **Kwalifikacja EKA.05. Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych. Egzamin zawodowy**

ISBN 978-83-7735-133-8

Wydanie I (2022 r.)

KWALIFIKACJA EKA.07. PROWADZENIE RACHUNKOWOŚCI

Zbiór zadań



39⁹⁰ zł

Autorka: **Karolina Tomaszewska**

Książka **Kwalifikacja EKA.07. Prowadzenie rachunkowości. Egzamin zawodowy** stanowi cenną pomoc w przygotowaniach do egzaminu zawodowego z kwalifikacji EKA.07. Jest przeznaczona dla:

- uczniów techników (zawód: technik rachunkowości);
- słuchaczy zawodowych kursów kwalifikacyjnych z kwalifikacji EKA.07;
- osób przygotowujących się samodzielnie do egzaminu z kwalifikacji EKA.07;
- osób pracujących w działach księgowości i zamierzających podjąć w nich pracę.

Książka składa się z czterech części:

- **część I. Repetytorium** – jest obszernym i kompleksowym powtórzeniem najważniejszych zagadnień teoretycznych potrzebnych do przygotowania się do egzaminu zawodowego z kwalifikacji EKA.07;
- **część II. Testy** – zawiera 8 testów po 40 pytań z zakresu kwalifikacji EKA.07 ułożonych zgodnie z zaleceniami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (każdy test zawiera co najmniej jedno zadanie z: bezpieczeństwa i higieny pracy, języka obcego zawodowego, kompetencji personalnych i społecznych oraz organizacji pracy małych zespołów);
- **część III. Zadania praktyczne** – obejmuje 8 zadań przeznaczonych do rozwiązania z wykorzystaniem programów komputerowych, zachowujących formę obowiązującą na egzaminie zawodowym;
- **część IV. Arkusze egzaminacyjne** – zawiera 2 zestawy składające się z testu i zadania praktycznego, opracowane tak, aby pokazać zdającym, jakich zadań mogą się spodziewać na egzaminie zawodowym.

ISBN 978-83-7735-144-4

Wydanie I (2022 r.)

Odpowiedzi



16⁸⁰ zł

Autorka: **Karolina Tomaszewska**

Odpowiedzi do książki **Kwalifikacja EKA.07. Prowadzenie rachunkowości. Egzamin zawodowy.**

ISBN 978-83-7735-145-1

Wydanie I (2022 r.)

KWALIFIKACJA HAN.01. PROWADZENIE SPRZEDAŻY

Zbiór zadań



39⁹⁰ zł

Autorka: **Monika Wolak**

Książka **Kwalifikacja HAN.01. Prowadzenie sprzedaży. Egzamin zawodowy** stanowi cenną pomoc w przygotowaniach do egzaminu zawodowego z klasyfikacji HAN.01.

Jest przeznaczona dla:

- uczniów branżowych szkół I stopnia (zawód: sprzedawca);
- uczniów techników (zawody: technik handlowiec i technik księgarstwa);
- słuchaczy zawodowych kursów kwalifikacyjnych z kwalifikacji HAN.01;
- osób przygotowujących się samodzielnie do egzaminu z kwalifikacji HAN.01.

Książka ma 242 strony i zawiera łącznie **560 zadań zamkniętych i 14 zadań praktycznych**.

Książka składa się z czterech części:

- część I stanowi **repetytorium**;
- część II zawiera **10 testów**, każdy po 40 zadań jednokrotnego wyboru;
- część III obejmuje **10 zadań praktycznych**;
- część IV zawiera **4 arkusze egzaminacyjne**, z których każdy składa się z zadania praktycznego oraz testu.

ISBN 978-83-7735-138-3

Wydanie I (2022 r.)

Odpowiedzi



16⁸⁰ zł

Autorka: **Monika Wolak**

Odpowiedzi do książki **Kwalifikacja HAN.01. Prowadzenie sprzedaży. Egzamin zawodowy**.

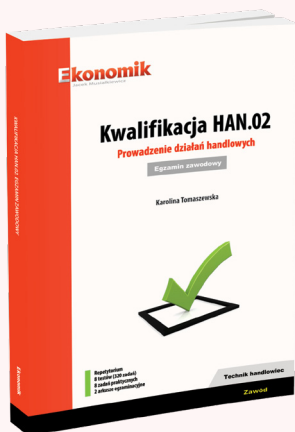
ISBN 978-83-7735-139-0

Wydanie I (2022 r.)

KWALIFIKACJA HAN.02. PROWADZENIE DZIAŁAŃ HANDLOWYCH

Zbiór zadań

NOWOŚĆ



39⁹⁰ zł

Autorka: **Karolina Tomaszewska**

Książka **Kwalifikacja HAN.02. Prowadzenie działań handlowych. Egzamin zawodowy** stanowi cenną pomoc w przygotowaniach do egzaminu zawodowego z klasyfikacji HAN.02.

Jest przeznaczona dla:

- uczniów techników (zawód technik handlowiec);
- słuchaczy zawodowych kursów kwalifikacyjnych z kwalifikacji HAN.02;
- osób przygotowujących się samodzielnie do egzaminu z kwalifikacji HAN.02.

Książka ma 248 strony i zawiera łącznie **400 zadań testowych i 10 zadań praktycznych**.

Książka składa się z czterech części:

- część I stanowi **repetytorium**, czyli powtórzenie najważniejszych zagadnień potrzebnych do przygotowania się do egzaminu zawodowego z kwalifikacji HAN.02 – obejmuje ona polsko-angielski słownik najważniejszych pojęć związanych z tą kwalifikacją oraz rozdziały poświęcone: bezpieczeństwu i higienie pracy, podstawom handlu, planowaniu działań sprzedażowych, organizacji gospodarki magazynowej, prowadzeniu działań posprzedażowych, sporządzaniu dokumentacji ekonomiczno-finansowej, kompetencjom personalnym i społecznym oraz organizacji pracy małych zespołów;
- część II zawiera **8 testów**, każdy po 40 zadań jednokrotnego wyboru;
- część III obejmuje **8 zadań praktycznych**;
- część IV zawiera **2 arkusze egzaminacyjne**, z których każdy składa się z zadania praktycznego oraz testu.

ISBN 978-83-7735-160-4

Wydanie I (2024 r.)

Odpowiedzi

NOWOŚĆ



16⁸⁰ zł

Autorka: **Karolina Tomaszewska**

Odpowiedzi do książki **Kwalifikacja HAN.02. Prowadzenie działań handlowych. Egzamin zawodowy**.

ISBN 978-83-7735-161-1

Wydanie I (2024 r.)

Podręcznik

Numer ewidencyjny MEN

31/97



25²⁰ zł

Autor: **Jacek Musiałkiewicz**

Podręcznik może być wykorzystywany w realizacji treści dotyczących marketingu, występujących w podstawach programowych z 2012, 2017 i 2019 r.

W podręczniku omówione są zagadnienia występujące w podstawach programowych z 2019 r. dla następujących zawodów: sprzedawca, technik administracji, technik agrobiznesu, technik ekonomista, technik handlowiec, technik hotelarstwa, technik księgarstwa, technik organizacji turystyki, technik prac biurowych, technik reklamy, technik spedytor, technik turystyki na obszarach wiejskich, technik usług kelnerskich, technik usług pocztowych i finansowych, technik żywienia i usług gastronomicznych.

Szczegółowe informacje dotyczące wykorzystania podręcznika w realizacji nowej podstawy programowej z 2019 r. – ze wskazaniem zawodów, nowych trzyliterowych kwalifikacji i ich części oraz konkretnych efektów kształcenia – dostępne są w pliku: [LINK](#).

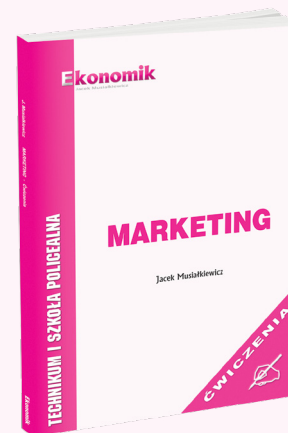
Dużą zaletą podręcznika jest wzbogacenie treści teoretycznych licznymi przykładami, które przybliżają uczniom omawiane zagadnienia.

Podręcznik został dopuszczony do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej i wpisany do wykazu MEN pod numerem **31/97**.

ISBN 978-83-7735-037-9

Wydanie 2014 r.

Zbiór ćwiczeń



18⁹⁰ zł

Autor: **Jacek Musiałkiewicz**

Zbiór ćwiczeń jest dostosowany do wydanego przez nas podręcznika **Marketing**.

Książka zawiera 185 różnorodnych ćwiczeń, które pozwalają uczniom na powtórzenie i utrwalenie materiału nauczania zawartego w podręczniku.

Rozwiązanie ćwiczeń zawartych w książce pozwala uczniom doskonalić różne umiejętności, m.in.:

- czytanie tekstu ze zrozumieniem;
- wypełnianie formularzy;
- sporządzanie dokumentów;
- wyszukiwanie informacji w różnych źródłach;
- rozstrzyganie poprawności różnych tez;
- wyciąganie wniosków;
- obliczanie różnych wielkości.

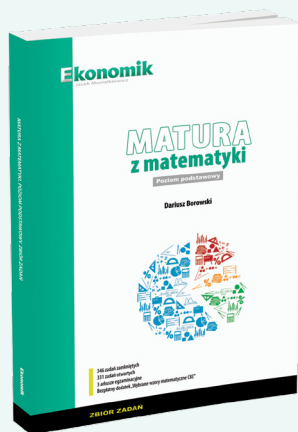
Książka może być wykorzystywana w szkołach jako materiał ćwiczeniowy. Materiały ćwiczeniowe są to materiały przeznaczone dla uczniów, służące utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają procedurze dopuszczania przez Ministra Edukacji Narodowej ani nie są umieszczane w żadnych urzędowych wykazach. Decyzja o tym, czy i jakie materiały stosować, należy wyłącznie do nauczyciela. Wybrane materiały ćwiczeniowe powinny być corocznie podawane przez dyrektora szkoły do publicznej wiadomości wraz z obowiązującym w danym roku szkolnym zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Zbiór ćwiczeń nie zawiera rozwiązań. Rozwiązania udostępniamy w formie elektronicznej tylko nauczycielom. Informacje o tym, w jaki sposób można otrzymać odpowiedzi do ćwiczeń oraz inne materiały dodatkowe, znajdują się na naszej stronie internetowej w zakładce [MATERIAŁY DLA NAUCZYCIELI](#).

ISBN 978-83-7735-034-8

Wydanie 2014 r.

Zbiór zadań



14⁷⁰ zł

Autor: **Dariusz Borowski**

Książka przeznaczona jest dla uczniów techników i liceów ogólnokształcących, przygotowujących się do matury z matematyki na poziomie podstawowym.

Zawiera łącznie **418 zadań zamkniętych i 358 zadań otwartych**, podzielonych na 10 rozdziałów:

1. Liczby rzeczywiste
2. Wyrażenia algebraiczne
3. Równania i nierówności
4. Funkcje
5. Ciągi
6. Trygonometria
7. Planimetria
8. Geometria analityczna
9. Stereometria
10. Elementy statystyki opisowej. Teoria prawdopodobieństwa i kombinatoryka

Każdy rozdział składa się z trzech części:

1. **Rozgrzewka** – zadania znajdujące się w tej części mają charakter wprowadzający;
2. **Trening** – są to zadania właściwe, w podziale na zadania zamknięte i otwarte;
3. **Maturalne zawody** – ta część zawiera zadania podsumowujące rozdział.

Końcową część książki zajmują **Igrzyska maturalne**, zawierające trzy przykładowe arkusze maturalne.

Podczas egzaminu maturalnego z matematyki uczniowie mogą korzystać z publikacji **Wybrane wzory matematyczne**, opracowanej przez CKE. Aby zapewnić uczniom możliwość poznania tej publikacji już na etapie przygotowywania się do matury, dołączamy ją bezpłatnie do każdego zakupionego egzemplarza zbioru zadań.

O autorze:

Dariusz Borowski – dyplomowany nauczyciel matematyki w technikum, posiadający ponad 20-letni staż pracy, egzaminator egzaminu maturalnego z matematyki, konstruktor zadań maturalnych współpracujący z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Poznaniu.

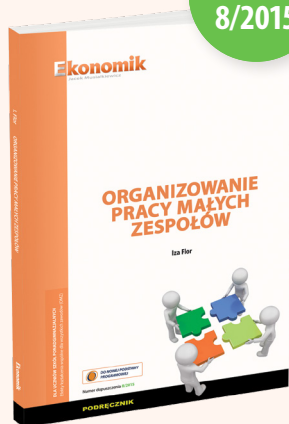
ISBN 978-83-7735-114-7

Wydanie III (2020 r.)

Podręcznik

Numer
ewidencyjny MEN

8/2015



29⁴⁰ zł

Autorka: **Iza Flor**

Podręcznik może być wykorzystywany w technikach i szkołach policealnych kształcących we wszystkich zawodach, a także na kursach i szkoleniach oraz do samokształcenia.

Szczegółowe informacje dotyczące wykorzystania podręcznika w realizacji nowej podstawy programowej z 2019 r. – ze wskazaniem zawodów, nowych trzyliterowych kwalifikacji i ich części oraz konkretnych efektów kształcenia – dostępne są w pliku: [LINK](#).

Podręcznik przedstawia podstawową wiedzę z zakresu organizowania pracy małych zespołów oraz zawiera studium przypadku i wiele przykładów i wzorów dokumentów – pokazujących, w jaki sposób można tę wiedzę wykorzystać w praktyce.

Książka będzie przydatna dla tych, którzy w pewnym momencie swojej drogi zawodowej staną wobec wyzwania, jakim jest kierowanie zespołem ludzi – nie jest to bowiem czymś, co przydarza się wyłącznie kierownikom.

Podręcznik został dopuszczony do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej i wpisany do wykazu MEN pod numerem **8/2015**.

ISBN 978-83-7735-109-3

Wydanie II (2019 r.)

PODEJMOWANIE I PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Podręcznik

Numer ewidencyjny MEN

42/2014



Autor: **Jacek Musiałkiewicz**

W podręczniku omówiono wszystkie zagadnienia dotyczące podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej i charakterystyki podmiotów gospodarczych, występujące w nowych podstawach programowych kształcenia w zawodach technik ekonomista i technik rachunkowości w kwalifikacjach EKA.04.2, EKA.05.2 oraz EKA.07.2.

Szczegółowe informacje dotyczące wykorzystania podręcznika w realizacji nowej podstawy programowej z 2019 r. – ze wskazaniem zawodów, nowych trzyliterowych kwalifikacji i ich części oraz konkretnych efektów kształcenia – dostępne są w pliku: [LINK](#).

W liceach ogólnokształcących realizujących przedmiot ekonomia w praktyce może być stosowany jako materiał edukacyjny.

33⁶⁰ zł

Może być również wykorzystywany w ramach szkoleń i kursów dla osób podejmujących działalność gospodarczą.

Jest to nie tylko podręcznik szkolny, lecz także przewodnik, który krok po kroku poprowadzi osobę podejmującą, a później prowadzącą działalność gospodarczą ku stworzeniu własnej, dobrze działającej firmy.

Podręcznik został dopuszczony do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej i wpisany do wykazu MEN pod numerem **42/2015**.

V wydanie książki zostało zaktualizowane zgodnie ze stanem prawnym obowiązującym w dniu **1 maja 2019 r.**

ISBN 978-83-7735-105-5

Wydanie V (2019 r.)

Zbiór ćwiczeń



Autor: **Jacek Musiałkiewicz**

Zbiór ćwiczeń jest dostosowany do wydanego przez nas podręcznika **Podjęmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej**.

Książka zawiera 352 różnorodne ćwiczenia, które pozwalają uczniom na powtórzenie i utrwalenie materiału nauczania zawartego w podręczniku.

Rozwiązanie ćwiczeń zawartych w książce pozwala uczniom doskonalić różne umiejętności, m.in.:

- czytanie tekstu ze zrozumieniem;
- wypełnianie formularzy;
- sporządzanie dokumentów;
- wyszukiwanie informacji w różnych źródłach;
- rozstrzyganie poprawności różnych tez;
- wyciąganie wniosków;
- obliczanie różnych wielkości (np. podatków, składek ubezpieczeniowych).

Książka może być wykorzystywana w szkołach jako materiał ćwiczeniowy. Materiały ćwiczeniowe są to materiały przeznaczone dla uczniów, służące utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają procedurze dopuszczania przez Ministra Edukacji Narodowej ani nie są umieszczane w żadnych urzędowych wykazach. Decyzja o tym, czy i jakie materiały stosować, należy wyłącznie do nauczyciela. Wybrane materiały ćwiczeniowe powinny być corocznie podawane przez dyrektora szkoły do publicznej wiadomości wraz z obowiązującym w danym roku szkolnym zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Zbiór ćwiczeń nie zawiera rozwiązań. Rozwiązania udostępniamy w formie elektronicznej tylko nauczycielom. Informacje o tym, w jaki sposób można otrzymać odpowiedzi do ćwiczeń oraz inne materiały dodatkowe, znajdują się na naszej stronie internetowej w zakładce [MATERIAŁY DLA NAUCZYCIELI](#).

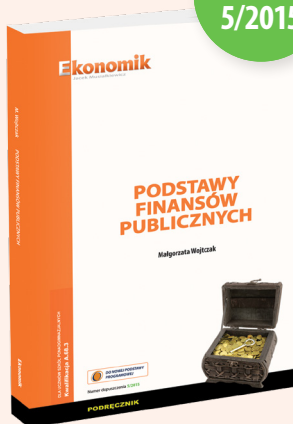
ISBN 978-83-7735-112-3

Wydanie III (2019 r.)

Podręcznik

Numer
ewidencyjny MEN

5/2015



Autorka: **Małgorzata Wojtczak**

Podręcznik może być wykorzystywany przez:

- słuchaczy oraz nauczycieli szkół policealnych kształcących w zawodzie technik administracji;
- osoby zatrudnione w administracji publicznej;
- wszystkich zainteresowanych problematyką finansów publicznych.

Szczegółowe informacje dotyczące wykorzystania podręcznika w realizacji nowej podstawy programowej z 2019 r. – ze wskazaniem zawodów, nowych trzyliterowych kwalifikacji i ich części oraz konkretnych efektów kształcenia – dostępne są w pliku: [LINK](#).

Dużą zaletą podręcznika jest wzbogacenie treści teoretycznych licznymi przykładami, które przybliżają czytelnikom omawiane zagadnienia.

33⁶⁰ zł

Podręcznik składa się z czterech rozdziałów:

1. Podstawowe zagadnienia z zakresu finansów publicznych
2. Budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego
3. Jednostki sektora finansów publicznych
4. Sprawozdawczość jednostek sektora finansów publicznych

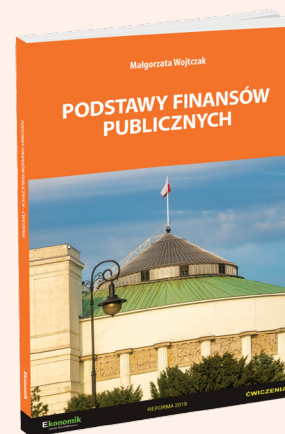
Dodatkowo zawiera słownik najważniejszych pojęć z zakresu finansów publicznych.

Podręcznik został dopuszczony do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej i wpisany do wykazu MEN pod numerem **5/2015**.

ISBN 978-83-7735-041-6

Wydanie I (2015 r.)

Zbiór ćwiczeń



Autorka: **Małgorzata Wojtczak**

Książka zawiera 250 ćwiczeń z finansów publicznych, różnorodnych pod względem treści, formy i stopnia trudności. Układ zbioru ćwiczeń jest dokładnie dostosowany do treści i układu podręcznika **Podstawy finansów publicznych** i podobnie jak podręcznik składa się z czterech rozdziałów.

Zbiór ćwiczeń jest przeznaczony dla słuchaczy szkół policealnych zdobywających zawód **technika administracji**, którzy przygotowują się do egzaminu zawodowego z **kwalifikacji EKA.01** (lub AU.68). Z książki mogą korzystać również studenci kierunków związanych z prawem, administracją i finansami oraz osoby zatrudnione w administracji publicznej.

Ćwiczenia zostały skonstruowane tak, aby – oprócz poznawania i utrwalania materiału – wspomagały zdobywanie ważnych i przydatnych umiejętności, takich jak wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji, czy analizowanie i sporządzanie dokumentów.

Zgodnie z ustawą o systemie oświaty książka stanowi materiał ćwiczeniowy. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają zatwierdzeniu przez Ministra Edukacji Narodowej i nie są wpisywane do żadnych urzędowych wykazów. O ich wykorzystaniu przy realizacji programu nauczania decyduje nauczyciel, a dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych klasach w danym roku szkolnym.

Zbiór ćwiczeń nie zawiera rozwiązań. Rozwiązania udostępniamy w formie elektronicznej tylko nauczycielom. Informacje o tym, w jaki sposób można otrzymać odpowiedzi do ćwiczeń oraz inne materiały dodatkowe, znajdują się na naszej stronie internetowej w zakładce [MATERIAŁY DLA NAUCZYCIELI](#).

ISBN 978-83-7735-130-7

Wydanie III (2021 r.)

PODSTAWY PRZEDSIĘBIORCZOŚCI 2.0

Podręcznik

Numer
ewidencyjny MEN

1113/2020



Autorzy: **Jacek Musiałkiewicz**
Grzegorz Kwiatkowski

Podręcznik do przedmiotu podstawy przedsiębiorczości. Może być wykorzystywany przez uczniów liceów ogólnokształcących, techników i szkół branżowych I stopnia – w klasach przeznaczonych dla absolwentów ośmioklasowej szkoły podstawowej.

Podręcznik jest zgodny z **programem nauczania o tym samym tytule**, opracowanym na zlecenie Ośrodka Rozwoju Edukacji (jednostki podległej MEN). Program nauczania można pobrać ze strony internetowej ORE, klikając w ten [LINK](#).

37⁸⁰ zł

Podręcznik został napisany tak, aby w interesujący dla uczniów sposób przedstawić wszystkie zagadnienia wymagane przez podstawę programową. W celu ich łatwiejszego zrozumienia zamieszczono wiele przykładów oraz informacji uzupełniających

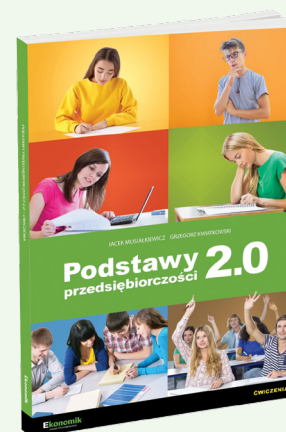
(m.in. praktycznych wskazówek, ciekawostek, wypowiedzi praktyków), a w celu ich zwizualizowania i przedstawienia w sposób bardziej przejrzysty tekst podręcznika uzupełniono licznymi tabelami, rysunkami i zdjęciami. W wielu rozdziałach autorzy odwołują się do treści zamieszczonych w internecie, a adresy proponowanych przez nich stron internetowych mają postać skróconych linków oraz kodów QR, dzięki czemu czytelnicy w łatwy sposób mogą na nie wejść.

Podręcznik został zatwierdzony przez MEN i wpisany do wykazu podręczników szkolnych (nr ewidencyjny **1113/2020**).

ISBN 978-83-7735-121-5

Wydanie II (2021 r.)

Zbiór ćwiczeń



Autorzy: **Jacek Musiałkiewicz**
Grzegorz Kwiatkowski

Zbiór ćwiczeń jest dostosowany do wydanego przez nas podręcznika **Podstawy przedsiębiorczości 2.0**. Książka zawiera 339 ćwiczeń do przedmiotu podstawy przedsiębiorczości, różnorodnych pod względem treści, formy i stopnia trudności. Zbiór ćwiczeń jest wspólny dla uczniów wszystkich rodzajów szkół ponadpodstawowych, tj. dla uczniów techników, liceów ogólnokształcących i szkół branżowych I stopnia. Może być on wykorzystywany zarówno w trakcie zajęć lekcyjnych, stanowiąc ciekawe ich urozmaicenie, jak i jako gotowe źródło prac domowych dla uczniów.

21⁰⁰ zł

Ćwiczenia zostały skonstruowane tak, aby – oprócz poznawania i utrwalania materiału – wspomagały zdobywanie przez uczniów ważnych i przydatnych współcześnie umiejętności, takich jak:

- wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji;
- krytyczne myślenie;
- tworzenie i przedstawianie treści.

Książka może być wykorzystywana w szkołach jako materiał ćwiczeniowy. Materiały ćwiczeniowe są to materiały przeznaczone dla uczniów, służące utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają procedurze dopuszczania przez Ministra Edukacji Narodowej ani nie są umieszczane w żadnych urzędowych wykazach. Decyzja o tym, czy i jakie materiały stosować, należy wyłącznie do nauczyciela. Wybrane materiały ćwiczeniowe powinny być corocznie podawane przez dyrektora szkoły do publicznej wiadomości wraz z obowiązującym w danym roku szkolnym zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.

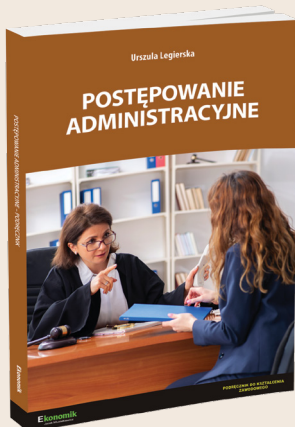
Zbiór ćwiczeń nie zawiera rozwiązań. Rozwiązania udostępniamy w formie elektronicznej tylko nauczycielom. Informacje o tym, w jaki sposób można otrzymać odpowiedzi do ćwiczeń oraz inne materiały dodatkowe, znajdują się na naszej stronie internetowej w zakładce [MATERIAŁY DLA NAUCZYCIELI](#).

ISBN 978-83-7735-123-9

Wydanie I (2021 r.)

POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE

Podręcznik



Autorka: **Urszula Legierska**

W podręczniku omówione są zagadnienia związane z prowadzeniem postępowania administracyjnego. Może on być przydatny nie tylko dla uczniów i pracowników urzędów administracji publicznej, ale również dla każdej osoby, która ma do załatwienia sprawy urzędowe.

Wszystkie zagadnienia poruszane w podręczniku zostały przedstawione w sposób jak najbardziej zrozumiały dla czytelnika – temu celowi służą liczne przykłady, rysunki, tabele, a przede wszystkim wypełnione wzory dokumentów.

Podręcznik może być wykorzystywany w realizacji treści dotyczących postępowania administracyjnego, które występują w podstawach programowych kształcenia w zawodzie technik administracji.

39⁹⁰ zł

Książka może być również wykorzystywana przez:

- studentów prawa i administracji;
- osoby zatrudnione w administracji publicznej;
- każdą osobę, która ma do załatwienia sprawę urzędową.

Podręcznik składa się z czterech rozdziałów:

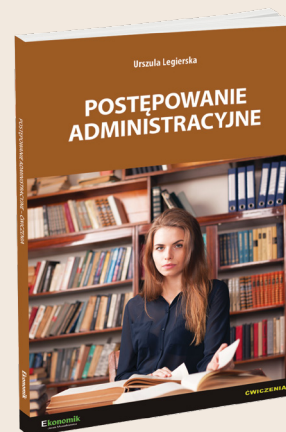
1. Postępowanie administracyjne
2. Pozycja prawna sądów administracyjnych
3. Postępowanie przed sądami administracyjnymi
4. Postępowanie administracyjne

Dodatkowo zawiera wykaz stosowanych skrótów oraz szczegółowy wykaz aktów prawnych stanowiących podstawę postępowania przed organami administracji publicznej.

ISBN 978-83-7735-151-2

Wydanie I (2023 r.)

Zbiór ćwiczeń



Autorka: **Urszula Legierska**

Zbiór ćwiczeń jest dostosowany do wydanego przez nas podręcznika **Postępowanie administracyjne** (wyd. 2023).

Książka zawiera 202 różnorodne pod względem formy i stopnia trudności ćwiczenia, dzięki którym słuchacze szkół policealnych zdobywający zawód technika administracji mogą powtórzyć i utrwalić materiał nauczania dotyczący postępowania administracyjnego. Może być ona wykorzystywana jako:

- materiał uzupełniający – w czasie zajęć ze słuchaczami;
- źródło zadań dla osób przygotowujących się do egzaminu zawodowego z kwalifikacji EKA.01.

Dzięki rozwiązywaniu ćwiczeń zamieszczonych w książce słuchacze mogą doskonalić różne umiejętności, w tym m.in.:

- sporządzanie i analizowanie dokumentów;
- analizowanie opisanych przypadków;
- wyszukiwanie i analizowanie przepisów prawnych.

Książka może być wykorzystywana w szkołach jako materiał ćwiczeniowy. Materiały ćwiczeniowe są to materiały przeznaczone dla uczniów, służące utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają procedurze dopuszczania przez Ministra Edukacji Narodowej ani nie są umieszczane w żadnych urzędowych wykazach. Decyzja o tym, czy i jakie materiały stosować, należy wyłącznie do nauczyciela. Wybrane materiały ćwiczeniowe powinny być corocznie podawane przez dyrektora szkoły do publicznej wiadomości wraz z obowiązującym w danym roku szkolnym zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Zbiór ćwiczeń nie zawiera rozwiązań. Rozwiązania udostępniamy w formie elektronicznej tylko nauczycielom. Informacje o tym, w jaki sposób można otrzymać odpowiedzi do ćwiczeń oraz inne materiały dodatkowe, znajdują się na naszej stronie internetowej w zakładce [MATERIAŁY DLA NAUCZYCIELI](#).

ISBN 978-83-7735-154-3

Wydanie II (2023 r.)

PRACA BIUROWA I KORESPONDENCJA

Podręcznik

NOWE WYDANIE



Autorka: **Agnieszka Burcicka**

Podręcznik **Praca biurowa i korespondencja** jest przeznaczony nie tylko dla uczniów techników i słuchaczy szkół policealnych, ale również dla osób, które w swojej pracy zawodowej wykonują różne czynności biurowe lub zajmują się prowadzeniem korespondencji.

Książka składa się z dwóch części. W części pierwszej pt. **Praca biurowa** w przystępny sposób przedstawione zostały m.in. zagadnienia dotyczące pracowników biurowych, funkcjonowania biur oraz organizacji spotkań służbowych.

W części drugiej pt. **Korespondencja** omówione zostały różne aspekty prowadzenia korespondencji służbowej. Na początku są to zagadnienia wspólne dla wszystkich rodzajów korespondencji, związane m.in. z jej bezpieczeństwem, przechowywaniem,

archiwizowaniem i sporządzaniem. Następnie przedstawione zostały najczęściej występujące rodzaje korespondencji, tj. typowe pisma biurowe, korespondencja handlowa oraz korespondencja w sprawach administracyjnych i podatkowych.

Książka **Praca biurowa i korespondencja** jest nie tylko podręcznikiem szkolnym, ale przede wszystkim poradnikiem, do którego Czytelnik może sięgnąć zawsze, gdy ma taką potrzebę. Dlatego teoria jest w nim ograniczona do minimum, natomiast zamieszczonych zostało wiele wzorów dokumentów, przykładów oraz praktycznych wskazówek.

ISBN 978-83-7735-159-8

Wydanie III (2024 r.)

42⁰⁰ zł

Zbiór ćwiczeń

NOWOŚĆ



Autorka: **Agnieszka Burcicka**

Zbiór ćwiczeń przeznaczony jest przede wszystkim dla uczniów techników i słuchaczy szkół policealnych, którzy do zdobycia wiedzy i opanowania umiejętności z zakresu pracy biurowej i korespondencji wykorzystują wydany przez nas podręcznik **Praca biurowa i korespondencja** (wyd. 2024).

Książka będzie przydatna również dla osób korzystających z innych podręczników do pracy biurowej i korespondencji, ale w tym przypadku nie będzie pełnej zgodności między układem i zawartością zbioru ćwiczeń oraz podręcznika.

Zbiór ćwiczeń zawiera 268 różnorodnych pod względem treści, formy i stopnia trudności ćwiczeń z zakresu pracy biurowej i korespondencji, służących kształtowaniu umiejętności praktycznych osób korzystających z książki.

Książka może być wykorzystywana w szkołach jako materiał ćwiczeniowy. Materiały ćwiczeniowe są to materiały przeznaczone dla uczniów, służące utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają procedurze dopuszczania przez Ministra Edukacji Narodowej ani nie są umieszczane w żadnych urzędowych wykazach. Decyzja o tym, czy i jakie materiały stosować, należy wyłącznie do nauczyciela. Wybrane materiały ćwiczeniowe powinny być corocznie podawane przez dyrektora szkoły do publicznej wiadomości wraz z obowiązującym w danym roku szkolnym zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Zbiór ćwiczeń nie zawiera rozwiązań. Rozwiązania udostępniamy w formie elektronicznej tylko nauczycielom. Informacje o tym, w jaki sposób można otrzymać odpowiedzi do ćwiczeń oraz inne materiały dodatkowe, znajdują się na naszej stronie internetowej w zakładce [MATERIAŁY DLA NAUCZYCIELI](#).

ISBN 978-83-7735-164-2

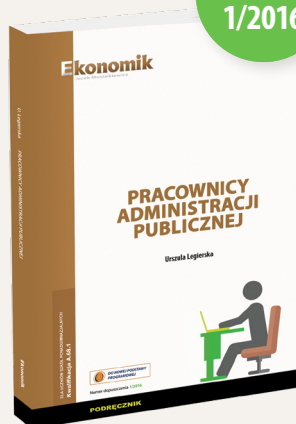
Wydanie I (2024 r.)

25²⁰ zł

Podręcznik

Numer ewidencyjny MEN

1/2016



Autorka: **Urszula Legierska**

Podręcznik może być wykorzystywany przez:

- słuchaczy oraz nauczycieli szkół policealnych kształcących w zawodzie technik administracji;
- osoby zatrudnione w administracji publicznej;
- wszystkich zainteresowanych problematyką prawa administracyjnego.

Szczegółowe informacje dotyczące wykorzystania podręcznika w realizacji nowej podstawy programowej z 2019 r. – ze wskazaniem zawodów, nowych trzyliterowych kwalifikacji i ich części oraz konkretnych efektów kształcenia – dostępne są w pliku: [LINK](#).

Dużą zaletą podręcznika jest wzbogacenie treści teoretycznych licznymi przykładami, które przybliżają czytelnikom omawiane zagadnienia.

25²⁰ zł

Podręcznik składa się z sześciu rozdziałów:

1. Istota zatrudnienia w administracji publicznej
2. Służba cywilna
3. Pracownicy samorządowi
4. Pracownicy urzędów państwowych
5. Obsługa klienta w urzędzie
6. Europejski Kodeks Dobrej Administracji

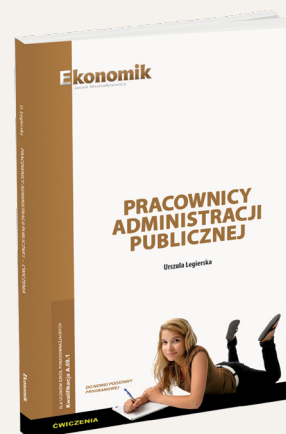
Dodatkowo zawiera wykaz stosowanych skrótów, szczegółowy wykaz aktów prawnych oraz słownik najważniejszych pojęć.

Podręcznik został dopuszczony do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej i wpisany do wykazu MEN pod numerem **1/2016**.

ISBN 978-83-7735-052-2

Wydanie I (2016 r.)

Zbiór ćwiczeń



Autorka: **Urszula Legierska**

Zbiór ćwiczeń jest dostosowany do wydanego przez nas podręcznika **Pracownicy administracji publicznej**.

Książka zawiera 122 różnorodne ćwiczenia, które pozwalają uczniom na powtórzenie i utrwalenie materiału nauczania zawartego w podręczniku.

Rozwiązanie ćwiczeń zawartych w książce pozwala uczniom doskonalić różne umiejętności, m.in.:

- czytanie tekstu ze zrozumieniem;
- wypełnianie formularzy;
- sporządzanie dokumentów;
- wyszukiwanie informacji w różnych źródłach;
- rozstrzyganie poprawności różnych tez;
- wyciąganie wniosków.

Książka może być wykorzystywana w szkołach jako materiał ćwiczeniowy. Materiały ćwiczeniowe są to materiały przeznaczone dla uczniów, służące utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają procedurze dopuszczania przez Ministra Edukacji Narodowej ani nie są umieszczane w żadnych urzędowych wykazach. Decyzja o tym, czy i jakie materiały stosować, należy wyłącznie do nauczyciela. Wybrane materiały ćwiczeniowe powinny być corocznie podawane przez dyrektora szkoły do publicznej wiadomości wraz z obowiązującym w danym roku szkolnym zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Zbiór ćwiczeń nie zawiera rozwiązań. Rozwiązania udostępniamy w formie elektronicznej tylko nauczycielom. Informacje o tym, w jaki sposób można otrzymać odpowiedzi do ćwiczeń oraz inne materiały dodatkowe, znajdują się na naszej stronie internetowej w zakładce [MATERIAŁY DLA NAUCZYCIELI](#).

ISBN 978-83-7735-058-4

Wydanie I (2016 r.)

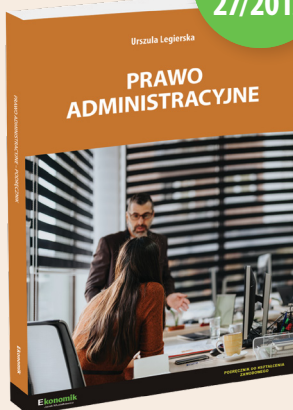
18⁹⁰ zł

Podręcznik

Numer ewidencyjny MEN

27/2015

NOWE WYDANIE



Autorka: **Urszula Legierska**

W podręczniku **Prawo administracyjne** omówione są kluczowe zagadnienia teoretyczne i praktyczne z zakresu prawa administracyjnego, m.in. zasady i źródła prawa administracyjnego, organy administracji publicznej, ich struktura oraz prawne formy działania. Najobszerniejsza część książki dotyczy pracowników administracji publicznej i zawiera wyjaśnienia dotyczące służby cywilnej oraz zatrudnienia pracowników samorządowych oraz urzędników państwowych.

Podręcznik oferuje przejrzyste wyjaśnienia najważniejszych tematów, a także liczne przykłady, schematy, tabele, rysunki i wzory dokumentów, które sprawiają, że nawet skomplikowane zagadnienia są łatwe do zrozumienia.

39⁹⁰ zł

Książka została stworzona z myślą o słuchaczach szkół policealnych przygotowujących się do zawodu technika administracji i egzaminu zawodowego z kwalifikacji EKA.01. Dzięki aktualnym treściom oraz przejrzystemu układowi może być wykorzystywany również przez:

- studentów prawa i administracji;
- pracowników urzędów administracji publicznej;
- osoby, które chcą lepiej poznać funkcjonowanie administracji publicznej w Polsce.

ISBN 978-83-7735-166-6

Wydanie II (2024 r.)

Zbiór ćwiczeń

NOWE WYDANIE



Autorka: **Urszula Legierska**

Książka oferuje 273 ćwiczenia z zakresu prawa administracyjnego, zróżnicowane pod względem formy i stopnia trudności. Układ oraz zakres ćwiczeń jest idealnie dopasowany do treści wydanego przez nas podręcznika **Prawo administracyjne**.

Zawarte w książce ćwiczenia nie tylko pomagają w nauce i utrwalaniu kluczowych pojęć, ale także wspierają rozwój kompetencji, które są niezwykle przydatne w dynamicznie zmieniającym się świecie. Zadania polegają m.in. na uzupełnianiu schematów, ocenie poprawności różnych tez, analizie przypadków, a także wyszukiwaniu i interpretowaniu przepisów prawnych oraz odpowiadaniu na pytania problemowe. W książce są też ćwiczenia wymagające charakteryzowania pojęć i zjawisk, tworzenia notatek oraz rozwiązywania krzyżówek.

25²⁰ zł

Samodzielne rozwiązywanie ćwiczeń stanowi doskonały sposób na przygotowanie do egzaminu zawodowego z kwalifikacji EKA.01 dla słuchaczy szkół policealnych zdobywających zawód technika administracji oraz do egzaminu z prawa administracyjnego dla studentów prawa i administracji. Korzystanie ze zbioru ćwiczeń podczas zajęć z prawa administracyjnego w szkołach policealnych i na studiach wyższych może stanowić ciekawą alternatywę dla tradycyjnych metod nauczania.

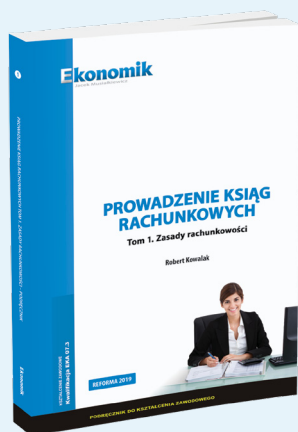
Zbiór ćwiczeń nie zawiera rozwiązań. Rozwiązania udostępniamy w formie elektronicznej tylko nauczycielom. Informacje o tym, w jaki sposób można otrzymać odpowiedzi do ćwiczeń oraz inne materiały dodatkowe, znajdują się na naszej stronie internetowej w zakładce [MATERIAŁY DLA NAUCZYCIELI](#).

ISBN 978-83-7735-167-3

Wydanie III (2024 r.)

PROWADZENIE KSIĄG RACHUNKOWYCH TOM 1

Podręcznik



Autor: **Robert Kowalak**

Podręcznik **Prowadzenie ksiąg rachunkowych tom 1. Zasady rachunkowości** jest przeznaczony dla uczniów techników zdobywających zawód technika rachunkowości, ale może być również wykorzystywany przez studentów kierunków ekonomicznych, słuchaczy studiów podyplomowych, uczestników kursów i szkoleń z podstaw rachunkowości, pracowników biur rachunkowych i działów rachunkowości w przedsiębiorstwach, a także przez wszystkie inne osoby zainteresowane poznaniem podstawowych założeń i zasad rachunkowości.

W celu łatwiejszego zrozumienia omawianych w podręczniku zagadnień treści teoretyczne zostały uzupełnione licznymi przykładami, schematami i wzorami dokumentów.

33⁶⁰ zł

Książka została podzielona na sześć części. Z części pierwszej czytelnicy dowiedzą się, czym jest rachunkowość, jaki jest jej zakres, jak jest podzielona oraz które przepisy prawne regulują jej funkcjonowanie. Części druga i trzecia poświęcone są podstawowym zestawieniom generowanym przez rachunkowość, czyli bilansowi oraz rachunkowi zysków i strat. W części czwartej omówione jest konto księgowe i jego budowa, a w części piątej – otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych. W części szóstej znajdują się informacje dotyczące operacji gospodarczych i dowodów księgowych.

ISBN 978-83-7735-118-5

Wydanie I (2020 r.)

Zbiór ćwiczeń



Autorka: **Paulina Jasiorska**

Książka jest przeznaczona dla uczniów zdobywających zawód technika rachunkowości. Może być wykorzystywana również przez studentów rachunkowości i osoby wykonujące zawód księgowej/księgowego.

Zawiera 190 ćwiczeń z zakresu zasad rachunkowości. Ćwiczenia te mogą być wykorzystywane zarówno w trakcie zajęć lekcyjnych – stanowiąc ich urozmaicenie, jak i jako źródło prac domowych dla uczniów.

Dla osób, które przygotowują się do egzaminu zawodowego z kwalifikacji EKA.07 Prowadzenie rachunkowości i powtarzają materiał obejmujący zasady rachunkowości – książka będzie cennym źródłem różnorodnych zadań.

21⁰⁰ zł

Układ książki jest dostosowany do układu podręcznika pod tym samym tytułem, napisanego przez Roberta Kowalaka.

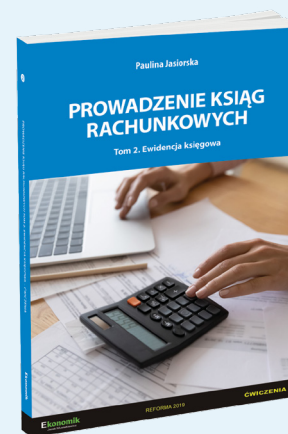
Książka może być wykorzystywana w szkołach jako materiał ćwiczeniowy. Materiały ćwiczeniowe są to materiały przeznaczone dla uczniów, służące utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają procedurze dopuszczania przez Ministra Edukacji Narodowej ani nie są umieszczane w żadnych urzędowych wykazach. Decyzja o tym, czy i jakie materiały stosować, należy wyłącznie do nauczyciela. Wybrane materiały ćwiczeniowe powinny być corocznie podawane przez dyrektora szkoły do publicznej wiadomości wraz z obowiązującym w danym roku szkolnym zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Zbiór ćwiczeń nie zawiera rozwiązań. Rozwiązania udostępniamy w formie elektronicznej tylko nauczycielom. Informacje o tym, w jaki sposób można otrzymać odpowiedzi do ćwiczeń oraz inne materiały dodatkowe, znajdują się na naszej stronie internetowej w zakładce [MATERIAŁY DLA NAUCZYCIELI](#).

ISBN 978-83-7735-119-2

Wydanie I (2021 r.)

Zbiór ćwiczeń



21⁰⁰ zł

Autorka: **Paulina Jasiorska**

Książka jest przeznaczona dla uczniów zdobywających zawód technika rachunkowości. Może być wykorzystywana również przez studentów rachunkowości i osoby wykonujące zawód księgowej/księgowego.

W książce zawartych jest 107 ćwiczeń z zakresu ewidencji składników aktywów i pasywów oraz ewidencji składników przychodów i kosztów, a na końcu zamieszczonych jest 5 ćwiczeń całościowych, obejmujących wszystkie zagadnienia występujące zarówno w pierwszej, jak i drugiej części książki. Dużą zaletą książki jest umieszczenie w niej schematów kont oraz wzorów dokumentów, które powinny być uzupełnione przez osoby korzystające z książki.

Ćwiczenia te mogą być wykorzystywane zarówno w trakcie zajęć lekcyjnych – stanowiąc ich urozmaicenie, jak i jako źródło prac domowych dla uczniów. Dla osób, które przygotowują się do egzaminu zawodowego

z kwalifikacji EKA.07 Prowadzenie rachunkowości i powtarzają materiał obejmujący ewidencję księgową – książka będzie cennym źródłem różnorodnych zadań.

Układ książki jest dostosowany do układu podręcznika pod tym samym tytułem, napisanego przez Roberta Kowalaka. Podręcznik ten ukaże się w II kwartale 2022 roku.

Książka może być wykorzystywana w szkołach jako materiał ćwiczeniowy. Materiały ćwiczeniowe są to materiały przeznaczone dla uczniów, służące utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają procedurze dopuszczania przez Ministra Edukacji Narodowej ani nie są umieszczane w żadnych urzędowych wykazach. Decyzja o tym, czy i jakie materiały stosować, należy wyłącznie do nauczyciela. Wybrane materiały ćwiczeniowe powinny być corocznie podawane przez dyrektora szkoły do publicznej wiadomości wraz z obowiązującym w danym roku szkolnym zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Zbiór ćwiczeń nie zawiera rozwiązań. Rozwiązania udostępniamy w formie elektronicznej tylko nauczycielom. Informacje o tym, w jaki sposób można otrzymać odpowiedzi do ćwiczeń oraz inne materiały dodatkowe, znajdują się na naszej stronie internetowej w zakładce [MATERIAŁY DLA NAUCZYCIELI](#).

ISBN 978-83-7735-129-1

Wydanie I (2021 r.)

Zbiór ćwiczeń



21⁰⁰ zł

Autorka: **Małgorzata Matus**

Książka zawiera 248 ćwiczeń, różnorodnych pod względem formy i stopnia trudności.

Przeznaczona jest dla uczniów zdobywających zawody **sprzedawcy, technika handlowca** oraz **technika księgarstwa**.

Ćwiczenia zawarte w książce polegają m.in. na:

- obliczaniu różnych wielkości;
- wyszukiwaniu informacji w internecie;
- określaniu różnic między pojęciami;
- odpowiadaniu na pytania o charakterze problemowym;
- charakteryzowaniu poznanych pojęć i zjawisk;
- uzupełnianiu schematów;
- rysowaniu znaków ostrzegawczych;
- dopasowywaniu pojęć do odpowiadających im charakterystyk lub definicji;
- określaniu, czy zdania są fałszywe czy prawdziwe;
- uzupełnianiu luk w zdaniach;
- rozwiązywaniu krzyżówek.

Książka może być wykorzystywana w szkołach jako materiał ćwiczeniowy. Materiały ćwiczeniowe są to materiały przeznaczone dla uczniów, służące utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają procedurze dopuszczania przez Ministra Edukacji Narodowej ani nie są umieszczane w żadnych urzędowych wykazach. Decyzja o tym, czy i jakie materiały stosować, należy wyłącznie do nauczyciela. Wybrane materiały ćwiczeniowe powinny być corocznie podawane przez dyrektora szkoły do publicznej wiadomości wraz z obowiązującym w danym roku szkolnym zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Zbiór ćwiczeń nie zawiera rozwiązań. Rozwiązania udostępniamy w formie elektronicznej tylko nauczycielom. Informacje o tym, w jaki sposób można otrzymać odpowiedzi do ćwiczeń oraz inne materiały dodatkowe, znajdują się na naszej stronie internetowej w zakładce [MATERIAŁY DLA NAUCZYCIELI](#).

ISBN 978-83-7735-099-7

Wydanie I (2019 r.)

Podręcznik

Numer
ewidencyjny MEN

1.40.27/
2018



33⁶⁰ zł

Autorka: **Agnieszka Gawlik**

Szczegółowe informacje dotyczące wykorzystania podręcznika w realizacji nowej podstawy programowej z 2019 r. – ze wskazaniem zawodów, nowych trzyliterowych kwalifikacji i ich części oraz konkretnych efektów kształcenia – dostępne są w pliku: [LINK](#).

Podręcznik ma charakter kompendium wiedzy z zakresu planowania, sporządzania sprawozdań oraz analiz. Jego struktura oraz treść poszczególnych rozdziałów zostały opracowane w taki sposób, aby stopniowo przeprowadzić ucznia od zagadnień mniej skomplikowanych, związanych głównie z planowaniem działalności, przez tworzenie sprawozdań obrazujących działalność przedsiębiorstwa, do najtrudniejszych – dotyczących wykorzystania informacji ze sprawozdań do oceny stanu przedsiębiorstwa i wyciągania wniosków na kolejne okresy planowania.

Autorka szczegółowo przedstawia wykorzystanie programów komputerowych do sporządzania planów i analiz, wplatając w tekst liczne „zrzuty ekranów”. Omawia również zagadnienia, które są bardzo rzadko uwzględniane w innych książkach z tego zakresu: m.in. e-statystykę, sprawozdania środowiskowe, analizę techniczno-ekonomiczną.

Materiał teoretyczny jest uzupełniony licznymi przykładami oraz ramkami „Wiedza w praktyce”.

Na końcu podręcznika znajdują się załączniki z przykładami biznesplanu, bilansu, rachunku zysków i strat, rachunku przepływów pieniężnych, sprawozdania statystycznego oraz sprawozdania dotyczącego korzystania ze środowiska.

Podręcznik został dopuszczony do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej i wpisany do wykazu MEN pod numerem **1.40.27/2018**.

ISBN 978-83-7735-084-3

Wydanie I (2018 r.)

Podręcznik

Numer
ewidencyjny MEN

9/2017



33⁶⁰ zł

Autor: **Robert Kowalak**

Szczegółowe informacje dotyczące wykorzystania podręcznika w realizacji nowej podstawy programowej z 2019 r. – ze wskazaniem zawodów, nowych trzyliterowych kwalifikacji i ich części oraz konkretnych efektów kształcenia – dostępne są w pliku: [LINK](#).

Podręcznik jest podzielony na dwie części. Część I pt. **Sprawozdawczość finansowa** prezentuje istotę sprawozdawczości finansowej, elementy sprawozdania finansowego oraz procedury sporządzania sprawozdania finansowego i jego badania. W części II pt. **Analiza finansowa** przedstawiono istotę analizy finansowej, jej przedmiot, zadania i metody oraz analizę sprawozdań finansowych i analizę wskaźnikową. Obie części należy jednak traktować jako integralne, ponieważ przedstawiona analiza finansowa bazuje na treści sprawozdań finansowych sporządzanych na podstawie ustawy o rachunkowości.

Podręcznik w przejrzysty sposób przedstawia i wskazuje konkretne rozwiązania merytoryczne dotyczące sprawozdawczości i analizy finansowej przedsiębiorstw, popierając rozważania teoretyczne licznymi przykładami praktycznymi. Jest dobrze osadzony w realiach współczesnych obszarów oceny działalności przedsiębiorstw i w przystępny dla ucznia sposób łączy teorię z praktyką.

Wyróżnia się spośród innych podobnych podręczników kompleksowym ujęciem tematyki, co przygotowuje czytelnika do pracy w przedsiębiorstwach w dziale rachunkowości lub dziale analiz finansowych.

Podręcznik został dopuszczony do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej i wpisany do wykazu MEN pod numerem **9/2017**.

ISBN 978-83-7735-065-2

Wydanie I (2017 r.)

SPRZEDAŻ PRODUKTÓW I USŁUG REKLAMOWYCH

Podręcznik

Numer
ewidencyjny MEN

35/2016



33⁶⁰ zł

Autor: **Leszek Zaborowski**

Szczegółowe informacje dotyczące wykorzystania podręcznika w realizacji nowej podstawy programowej z 2019 r. – ze wskazaniem zawodów, nowych trzyliterowych kwalifikacji i ich części oraz konkretnych efektów kształcenia – dostępne są w pliku: [LINK](#).

Podręcznik jest napisany prostym, nieskomplikowanym językiem i zawiera wyjaśnienie wielu wyrazów z języka branżowego stosowanego na rynku reklamowym.

Oferuje podstawowy zasób wiedzy, niezbędny do rozpoczęcia pracy w podmiotach rynku reklamowego, dlatego może być przydatny również dla osób, które poszukują pracy w reklamie lub niedawno ją rozpoczęły.

Wszystkie zagadnienia zostały omówione w podręczniku w jak najbardziej praktyczny sposób i zobrazowane wzorami dokumentów, wyliczeniami oraz przykładami rzeczywistych zdarzeń.

Podręcznik składa się z ośmiu rozdziałów:

1. Miejsce i znaczenie agencji reklamowej w gospodarce
2. Produkty reklamowe na rynku
3. Opracowywanie ofert handlowych na rynku reklamowym
4. Ceny na rynku reklamowym, wynagrodzenie agencji reklamowej, wycena ofert handlowych
5. Prezentacje
6. Typy klientów agencji reklamowych oraz tworzenie i zarządzanie bazą danych klientów
7. Spotkania biznesowe, w tym rozmowy sprzedażowe i negocjacje
8. Realizacja zleceń i dokumentowanie sprzedaży

Podręcznik został dopuszczony do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej i wpisany do wykazu MEN pod numerem **35/2016**.

ISBN 978-83-7735-059-1

Wydanie I (2016 r.)

Zbiór ćwiczeń



21⁰⁰ zł

Autor: **Leszek Zaborowski**

Zbiór ćwiczeń jest dostosowany do wydanego przez nas podręcznika **Sprzedaż produktów i usług reklamowych**.

Książka zawiera 219 ćwiczeń, różnorodnych pod względem formy i stopnia trudności. Wiele z nich polega na analizie rzeczywistych reklam występujących na rynku i ich rozwiązanie wymaga skorzystania z internetu. Aby ułatwić uczniom dostęp do reklam w internecie, w ćwiczeniach zamieszczono kody QR i skrócone linki.

Książka może być wykorzystywana w szkołach jako materiał ćwiczeniowy. Materiały ćwiczeniowe są to materiały przeznaczone dla uczniów, służące utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają procedurze dopuszczania przez Ministra Edukacji Narodowej ani nie są umieszczane w żadnych urzędowych

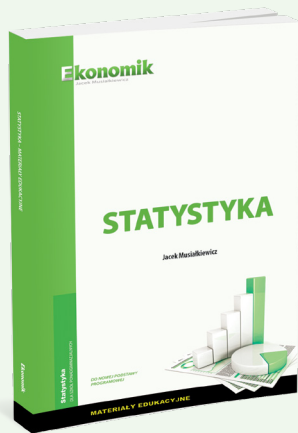
wykazach. Decyzja o tym, czy i jakie materiały stosować, należy wyłącznie do nauczyciela. Wybrane materiały ćwiczeniowe powinny być corocznie podawane przez dyrektora szkoły do publicznej wiadomości wraz z obowiązującym w danym roku szkolnym zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Zbiór ćwiczeń nie zawiera rozwiązań. Rozwiązania udostępniamy w formie elektronicznej tylko nauczycielom. Informacje o tym, w jaki sposób można otrzymać odpowiedzi do ćwiczeń oraz inne materiały dodatkowe, znajdują się na naszej stronie internetowej w zakładce [MATERIAŁY DLA NAUCZYCIELI](#).

ISBN 978-83-7735-090-4

Wydanie I (2018 r.)

Materiały edukacyjne



29⁴⁰ zł

Autor: **Jacek Musiałkiewicz**

Książka obejmuje treści nauczania z zakresu statystyki, występujące w podstawach programowych kształcenia w zawodach z 2012, 2017 i 2019 r.

Szczegółowe informacje dotyczące wykorzystania książki w realizacji nowej podstawy programowej z 2019 r. – ze wskazaniem zawodów, nowych trzyliterowych kwalifikacji i ich części oraz konkretnych efektów kształcenia – dostępne są w pliku: [LINK](#).

W książce bardzo duży nacisk został położony na to, aby uczeń potrafił zinterpretować podstawowe miary statystyczne. Dzięki temu będzie umiał wyjaśnić, co oznaczają obliczone wielkości. Jest to szczególnie ważne w sytuacji, gdy podczas wykonywania różnych zadań zawodowych (np. sporządzania analiz sprzedaży czy zatrudnienia) musi nie tylko prawidłowo obliczyć miary statystyczne, lecz również je skomentować.

Dla łatwiejszego zrozumienia omawianych zagadnień książka, obok treści teoretycznych, zawiera ponad 250 przykładów, które w przystępny sposób przedstawiają tę trudną dla uczniów problematykę.

ISBN 978-83-7735-079-9

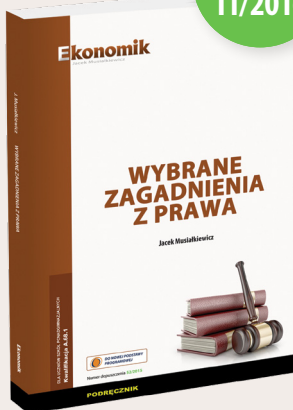
Wydanie I (2017 r.)

WYBRANE ZAGADNIENIA Z PRAWA

Podręcznik

Numer
ewidencyjny MEN

11/2016



25²⁰ zł

Autor: **Jacek Musiałkiewicz**

Podręcznik może być wykorzystywany przez:

- słuchaczy oraz nauczycieli szkół policealnych kształcących w zawodzie technik administracji;
- osoby zatrudnione w administracji publicznej;
- wszystkich zainteresowanych problematyką prawa.

Szczegółowe informacje dotyczące wykorzystania podręcznika w realizacji nowej podstawy programowej z 2019 r. – ze wskazaniem zawodów, nowych trzyliterowych kwalifikacji i ich części oraz konkretnych efektów kształcenia – dostępne są w pliku: [LINK](#).

Dużą zaletą podręcznika jest wzbogacenie treści teoretycznych licznymi przykładami, które przybliżają uczniom omawiane zagadnienia.

Podręcznik składa się z sześciu rozdziałów:

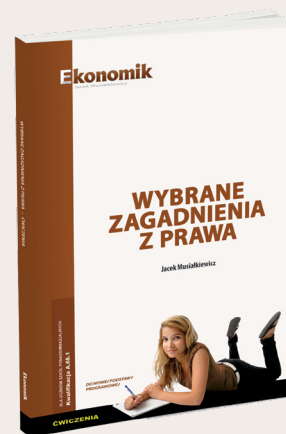
1. Podstawowe wiadomości o prawie
2. Prawo konstytucyjne
3. Prawo cywilne
4. Prawo rodzinne i opiekuńcze
5. Prawo pracy
6. Prawo karne

Podręcznik został dopuszczony do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej i wpisany do wykazu MEN pod numerem **11/2016**.

ISBN 978-83-7735-055-3

Wydanie I (2016 r.)

Zbiór ćwiczeń



18⁹⁰ zł

Autor: **Jacek Musiałkiewicz**

Zbiór ćwiczeń jest dostosowany do wydanego przez nas podręcznika **Wybrane zagadnienia z prawa**.

Książka zawiera 219 różnorodnych ćwiczeń, które pozwalają uczniom na powtórzenie i utrwalenie materiału nauczania zawartego w podręczniku.

Rozwiązanie ćwiczeń zawartych w książce pozwala uczniom doskonalić różne umiejętności, m.in.:

- czytanie tekstu ze zrozumieniem;
- wypełnianie formularzy;
- sporządzanie dokumentów;
- wyszukiwanie informacji w różnych źródłach;
- rozstrzyganie poprawności różnych tez;
- wyciąganie wniosków.

Książka może być wykorzystywana w szkołach jako materiał ćwiczeniowy. Materiały ćwiczeniowe są to materiały przeznaczone dla uczniów, służące utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają procedurze dopuszczania przez Ministra Edukacji Narodowej ani nie są umieszczane w żadnych urzędowych wykazach. Decyzja o tym, czy i jakie materiały stosować, należy wyłącznie do nauczyciela. Wybrane materiały ćwiczeniowe powinny być corocznie podawane przez dyrektora szkoły do publicznej wiadomości wraz z obowiązującym w danym roku szkolnym zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.

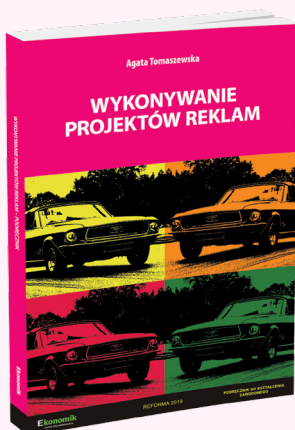
Zbiór ćwiczeń nie zawiera rozwiązań. Rozwiązania udostępniamy w formie elektronicznej tylko nauczycielom. Informacje o tym, w jaki sposób można otrzymać odpowiedzi do ćwiczeń oraz inne materiały dodatkowe, znajdują się na naszej stronie internetowej w zakładce [MATERIAŁY DLA NAUCZYCIELI](#).

ISBN 978-83-7735-062-1

Wydanie I (2016 r.)

WYKONYWANIE PROJEKTÓW REKLAM

Podręcznik



Autorka: **Agata Tomaszewska**

Podręcznik przeznaczony dla osób, których obszarem zainteresowań zawodowych jest projektowanie graficzne. Mogą z niego korzystać nie tylko uczniowie zdobywający zawody: technika reklamy, technika fotografii i multimediiów, fotografa, technika informatyka, technika programisty lub technika grafiki i poligrafii cyfrowej, ale również uczestnicy szkoleń z tego zakresu, freelancerzy, osoby samodzielnie przygotowujące się do egzaminu zawodowego oraz wszyscy zainteresowani problematyką projektowania graficznego.

Autorka, pisząc tę książkę, dążyła do tego, aby była ona nie tylko podręcznikiem szkolnym, ale przede wszystkim publikacją o charakterze warsztatowym, po przeczytaniu której czytelnik będzie mógł tworzyć samodzielnie projekty graficzne.

37⁸⁰ zł

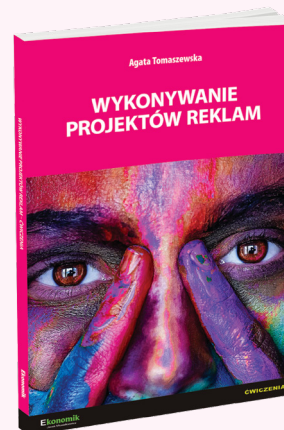
Podręcznik został podzielony na cztery części:

- Część I pt. **Wprowadzenie** zawiera omówienie podstawowych zagadnień związanych z projektowaniem reklam.
- W części II pt. **Projektowanie reklamy zewnętrznej** omówiono i scharakteryzowano wybrane formy reklamy zewnętrznej oraz przedstawiono techniki pracy związane z tworzeniem i archiwizacją nowych dokumentów, korektą tonalną i barwną obrazów cyfrowych, retuszem fotografii portretowych i pejzażowych oraz zastosowaniem wektorowych narzędzi interakcyjnych, trasowania czy efektu szybkiego kadrowania.
- W części III pt. **Dokumentacja dotycząca przygotowania reklamy** zaprezentowano rodzaje dokumentów, które zawierają informacje niezbędne do wykonania projektu reklamy oraz przykładowe kalkulacje wykonania reklam i informacje z zakresu materiałoznawstwa.
- W części IV pt. **Projektowanie reklamy do umieszczenia w mediach cyfrowych** omówiono wybrane formy reklam internetowych, a także projektowanie stron internetowych, e-maili reklamowych, piktogramów, infografik, animacji poklatkowych oraz obróbkę plików audio i wideo.

ISBN 978-83-7735-128-4

Wydanie I (2022 r.)

Zbiór ćwiczeń



Autorka: **Agata Tomaszewska**

Zbiór ćwiczeń przeznaczony jest do kształtowania i podnoszenia umiejętności wykorzystywanych w projektowaniu graficznym i adresowany jest przede wszystkim do osób korzystających z podręcznika **Wykonywanie projektów reklam**.

Do wykonania większości ćwiczeń potrzebne będą przygotowane przez Autorkę treści multimedialne (fotografie, ilustracje, nagrania wideo, pliki dźwiękowe oraz inne materiały). Materiały te można pobrać ze strony internetowej Wydawnictwa – skrócony link: bit.ly/wprc-pliki.

25²⁰ zł

Książka może być wykorzystywana w szkołach jako materiał ćwiczeniowy. Materiały ćwiczeniowe są to materiały przeznaczone dla uczniów, służące utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają procedurze

dopuszczania przez Ministra Edukacji Narodowej ani nie są umieszczane w żadnych urzędowych wykazach. Decyzja o tym, czy i jakie materiały stosować, należy wyłącznie do nauczyciela. Wybrane materiały ćwiczeniowe powinny być corocznie podawane przez dyrektora szkoły do publicznej wiadomości wraz z obowiązującym w danym roku szkolnym zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Zbiór ćwiczeń nie zawiera rozwiązań. Rozwiązania udostępniamy w formie elektronicznej tylko nauczycielom. Informacje o tym, w jaki sposób można otrzymać odpowiedzi do ćwiczeń oraz inne materiały dodatkowe, znajdują się na naszej stronie internetowej w zakładce [MATERIAŁY DLA NAUCZYCIELI](#).

ISBN 978-83-7735-150-5

Wydanie I (2023 r.)

ZARYS PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

Podręcznik

Numer
ewidencyjny MEN

763/2015



Autor: **Jacek Musiałkiewicz**

Podręcznik **Zarys przedsiębiorczości** może być wykorzystywany w liceach ogólnokształcących, technikach i szkołach branżowych I stopnia we wszystkich klasach przeznaczonych dla absolwentów gimnazjów.

Podręcznik jest zgodny z programem nauczania do podstaw przedsiębiorczości, który zwyciężył w organizowanym przez ORE konkursie na modelowe programy nauczania.

Jest napisany bardzo przystępnym dla ucznia językiem, a zrozumienie trudniejszych partii materiału ułatwią liczne przykłady, wzory, rysunki i tabele.

Na naszej stronie internetowej jest do pobrania wkładka aktualizacyjna do podręcznika.

25²⁰ zł

Podręcznik został dopuszczony do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej (nr dopuszczenia **763/2015**) i wpisany do wykazu podręczników przeznaczonych do kształcenia ogólnego do nauczania podstaw przedsiębiorczości.

ISBN 978-83-7735-044-7

Wydanie III (2015 r.)

Zbiór ćwiczeń



Autor: **Jacek Musiałkiewicz**

Zbiór ćwiczeń jest dostosowany do wydanego przez nas podręcznika **Zarys przedsiębiorczości**.

Książka zawiera 328 różnorodnych ćwiczeń, które pozwalają uczniom na powtórzenie i utrwalenie materiału nauczania zawartego w podręczniku.

Rozwiązanie ćwiczeń zawartych w książce pozwala uczniom doskonalić różne umiejętności, m.in.:

- czytanie tekstu ze zrozumieniem;
- wypełnianie formularzy;
- sporządzanie dokumentów;
- wyszukiwanie informacji w różnych źródłach;
- rozstrzyganie poprawności różnych tez;
- wyciąganie wniosków;
- obliczanie różnych wielkości (np. podatków, składek ubezpieczeniowych).

Książka może być wykorzystywana w szkołach jako materiał ćwiczeniowy. Materiały ćwiczeniowe są to materiały przeznaczone dla uczniów, służące utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają procedurze dopuszczania przez Ministra Edukacji Narodowej ani nie są umieszczane w żadnych urzędowych wykazach. Decyzja o tym, czy i jakie materiały stosować, należy wyłącznie do nauczyciela. Wybrane materiały ćwiczeniowe powinny być corocznie podawane przez dyrektora szkoły do publicznej wiadomości wraz z obowiązującym w danym roku szkolnym zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych

Zbiór ćwiczeń nie zawiera rozwiązań. Rozwiązania udostępniamy w formie elektronicznej tylko nauczycielom. Informacje o tym, w jaki sposób można otrzymać odpowiedzi do ćwiczeń oraz inne materiały dodatkowe, znajdują się na naszej stronie internetowej w zakładce [MATERIAŁY DLA NAUCZYCIELI](#).

ISBN 978-83-7735-064-5

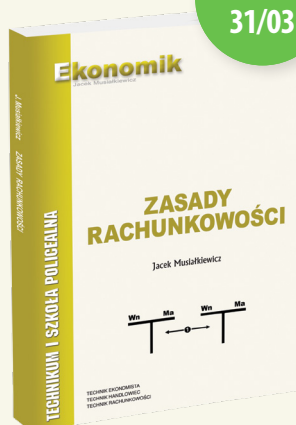
Wydanie IV (2016 r.)

ZASADY RACHUNKOWOŚCI

Podręcznik

Numer
ewidencyjny MEN

31/03



21⁰⁰ zł

Autor: **Jacek Musiałkiewicz**

Podręcznik obejmuje treści nauczania z zakresu podstaw rachunkowości, występujące w podstawach programowych kształcenia w zawodach z 2012, 2017 i 2019 r. w następujących zawodach: technik rachunkowości, technik agrobiznesu, technik handlowiec i technik ekonomista.

W podręczniku omówione są podstawowe pojęcia z zakresu rachunkowości – m.in. ogólne zasady rachunkowości, klasyfikacja składników majątku i źródeł jego finansowania, dokumenty księgowe, zasady funkcjonowania kont bilansowych i wynikowych oraz reguły poprawiania błędów księgowych.

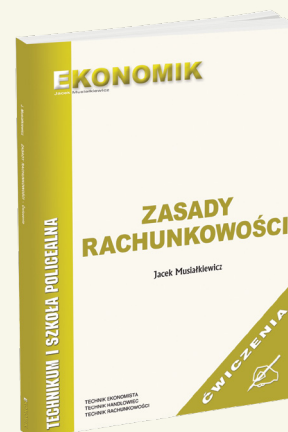
Dużą jego zaletą podręcznika jest wzbogacenie treści teoretycznych licznymi przykładami, które przybliżają uczniom omawiane zagadnienia.

Podręcznik został dopuszczony do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej i wpisany do wykazu MEN pod numerem **31/03**.

ISBN 83-87095-84-2

Wydanie 2004 r.

Zbiór ćwiczeń



10⁵⁰ zł

Autor: **Jacek Musiałkiewicz**

Zbiór ćwiczeń jest dostosowany do wydanego przez nas podręcznika **Zasady rachunkowości**.

Książka zawiera 104 różnorodne ćwiczenia, które pozwalają uczniom na powtórzenie i utrwalenie materiału nauczania zawartego w podręczniku.

Rozwiązanie ćwiczeń zawartych w książce pozwala uczniom doskonalić różne umiejętności, m.in.:

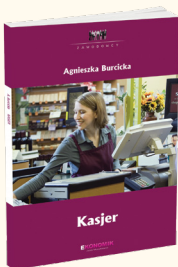
- czytanie tekstu ze zrozumieniem;
- wypełnianie formularzy;
- sporządzanie dokumentów;
- wyszukiwanie informacji w różnych źródłach;
- rozstrzyganie poprawności różnych tez;
- wyciąganie wniosków;
- obliczanie różnych wielkości (np. obrotów i sald kont).

Książka może być wykorzystywana w szkołach jako materiał ćwiczeniowy. Materiały ćwiczeniowe są to materiały przeznaczone dla uczniów, służące utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają procedurze dopuszczania przez Ministra Edukacji Narodowej ani nie są umieszczane w żadnych urzędowych wykazach. Decyzja o tym, czy i jakie materiały stosować, należy wyłącznie do nauczyciela. Wybrane materiały ćwiczeniowe powinny być corocznie podawane przez dyrektora szkoły do publicznej wiadomości wraz z obowiązującym w danym roku szkolnym zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Zbiór ćwiczeń nie zawiera rozwiązań. Rozwiązania udostępniamy w formie elektronicznej tylko nauczycielom. Informacje o tym, w jaki sposób można otrzymać odpowiedzi do ćwiczeń oraz inne materiały dodatkowe, znajdują się na naszej stronie internetowej w zakładce [MATERIAŁY DLA NAUCZYCIELI](#).

ISBN 978-83-7735-012-6

Wydanie 2011 r.



KASJER

Agnieszka Burcicka

Książka przeznaczona jest dla osób, które są zainteresowane podjęciem pracy w charakterze kasjera. Czytelnikami jej mogą być zarówno absolwenci szkół ponadgimnazjalnych i wyższych, jak i osoby bezrobotne lub zamierzające zmienić zawód.

Książka składa się z trzech rozdziałów:

1. Kasjer - czyli kto?!
2. Jak znaleźć pracę kasjera.
3. Czego można się spodziewać po rozpoczęciu pracy.

ISBN 978-83-7735-004-1

Wydanie I (2011 r.)

18⁹⁰ zł



PRACOWNIK BIURA RACHUNKOWEGO

Elżbieta Bolewska-Kocór

Książka przeznaczona jest dla osób, które są zainteresowane pracą w biurze rachunkowym. Czytelnikami jej mogą być zarówno absolwenci szkół ponadgimnazjalnych i wyższych, jak i osoby bezrobotne lub zamierzające zmienić zawód.

Książka składa się z trzech rozdziałów:

1. Na czym polega praca w biurze rachunkowym.
2. Jak znaleźć pracę w biurze rachunkowym.
3. Czego można się spodziewać po rozpoczęciu pracy.

ISBN 978-83-7735-002-7

Wydanie I (2011 r.)

18⁹⁰ zł



PRACOWNIK CALL CENTER

Amelia Marczyńska

Książka przeznaczona jest dla osób, które są zainteresowane pracą w telefonicznym centrum obsługi. Czytelnikami jej mogą być zarówno absolwenci szkół ponadgimnazjalnych i wyższych, jak i osoby bezrobotne lub zamierzające zmienić zawód.

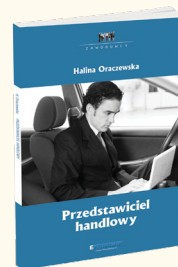
Książka składa się z trzech rozdziałów:

1. Na czym polega praca w call center.
2. Jak znaleźć pracę w call center.
3. Czego można się spodziewać po rozpoczęciu pracy.

ISBN 978-83-7735-006-5

Wydanie I (2011 r.)

18⁹⁰ zł



PRZEDSTAWICIEL HANDLOWY

Halina Oraczewska

Książka przeznaczona jest dla osób, które chciałyby pracować jako przedstawiciel handlowy. Czytelnikami jej mogą być zarówno absolwenci szkół ponadgimnazjalnych i wyższych, jak i osoby bezrobotne lub zamierzające zmienić zawód. Książka może być wykorzystywana na kursach zawodowych poświęconych zawodowi przedstawiciela handlowego, a także w szkołach ponadgimnazjalnych (jako materiały pomocnicze).

Autorka książki bardzo ciekawie i z poczuciem humoru prezentuje zawód przedstawiciela handlowego, odpowiadając na następujące pytania:

1. Jakie firmy zatrudniają przedstawicieli handlowych?
2. Skąd mam wiedzieć, czy nadaję się na przedstawiciela?
3. Jak zostać przedstawicielem handlowym?
4. Na czym polega praca przedstawiciela handlowego?
5. Jakie są perspektywy pracy przedstawiciela handlowego?

ISBN 978-83-930790-9-4

Wydanie I (2010 r.)

18⁹⁰ zł



SPRZEDAWCA

Mariusz Puzia

Książka przeznaczona jest dla osób, które chciałyby pracować jako sprzedawca. Czytelnikami jej mogą być zarówno absolwenci szkół ponadgimnazjalnych i wyższych, jak i osoby bezrobotne lub zamierzające zmienić zawód. Książka może być wykorzystywana na kursach zawodowych poświęconych zawodowi sprzedawcy, a także w szkołach ponadgimnazjalnych (jako materiały pomocnicze).

W pierwszym rozdziale autor książki przybliży Czytelnikowi zawód sprzedawcy, zaczynając od rzeczy najważniejszej, czyli rozmowy z klientem (liczne przykłady), a kończąc na obsłudze kasy fiskalnej, inwentaryzacji i reklamacjach. W rozdziale drugim opisuje kwalifikacje, jakie powinien mieć kandydat do pracy, aby zostać dobrym sprzedawcą, a w trzecim podaje przykłady dokumentów aplikacyjnych i daje rady, jak przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej. Z rozdziału czwartego można się dowiedzieć, czego można oczekiwać po otrzymaniu pracy, zwłaszcza w kwestii sposobu wynagradzania pracowników.

ISBN 978-83-7735-011-9

Wydanie II (2011 r.)

18⁹⁰ zł