# TECHNIK ADMINISTRACJI SEMESTR 1

| | LP. | daty | 5.02.2022 | 26.02.2022 | 12.03.2022 | 26.03.2022 | 9.04.2022 | 23.04.2022 | 14.05.2022 | 28.05.2022 | 11.06.2022 | 18.06.2022 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SOBOTA | 1. | 8.00-8.45 | | | | | | | | Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych P. A. Urbanowicz | Sporządzanie analiz i sprawozdań P. H. Sobczak | Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych P. A. Urbanowicz |
| | 2. | 8.50-9.35 | | | | | | | Bezpieczeństwo i higiena pracy P. A. Tomaszek | | | |
| | 3. | 9.40-10.25 | | Kompetencje personalne, społeczne i organizacja pracy małych zespołów P. T. Nowak | Przygotowywanie i prowadzenie postępowania administracyjnego P. H. Kowalska | | Kompetencje personalne, społeczne i organizacja pracy małych zespołów P. T. Nowak | Kompetencje personalne, społeczne i organizacja pracy małych zespołów P. T. Nowak | | Przygotowywanie i prowadzenie postępowania administracyjnego P. H. Kowalska | | Podstawy prawa pracy P. S. Koroluk |
| | 4. | 10.30-11.15 | | | | Podstawy administracji i prac biurowych P. J. Obód | | | | | Sporządzanie analiz i sprawozdań P. H. Sobczak | |
| | 5. | 11.20-12.05 | | | | | | | Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych P. A. Urbanowicz | | | |
| | 6. | 12.10-12.55 | | | | | | | | | | |
| | 7. | 13.00-13.45 | | Podstawy prawa pracy P. S. Koroluk | Podstawy administracji i prac biurowych P. J. Obód | | Podstawy administracji i prac biurowych P. J. Obód | Podstawy prawa pracy P. S. Koroluk | | | | Przygotowywanie i prowadzenie postępowania administracyjnego P. H. Kowalska |
| | 8. | 13.50-14.35 | | | | Sporządzanie analiz i sprawozdań P. H. Sobczak | | | | | | |
| | 9. | 14.40-15.25 | Kompetencje personalne, społeczne i organizacja pracy małych zespołów P. T. Nowak | | | | | | | Podstawy przedsiębiorczości P. H. Sobczak | Bezpieczeństwo i higiena pracy P. A. Tomaszek | |
| | 10. | 15.30-16.15 | | | | | | | | | | |
| | 11. | 16.20-17.05 | | | | | | | | | | |
| | 12. | 17.10-17-55 | | | | | | | | | | |
| | 13. | 18.00-18.45 | | | | | | | | | | |

| | LP. | daty | | 27.02.2022 | 13.03.2022 | 27.03.2022 | 10.04.2022 | 24.04.2022 | 15.05.2022 | 29.05.2022 | 12.06.2022 | 19.06.2022 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NIEDZIELA | 1. | 8.00-8.45 | | | Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych P. A. Urbanowicz | Podstawy administracji i prac biurowych P. J. Obód | Kompetencje personalne, społeczne i organizacja pracy małych zespołów P. T. Nowak | | Przygotowywanie i prowadzenie postępowania administracyjnego P. H. Kowalska | Przygotowywanie i prowadzenie postępowania administracyjnego P. H. Kowalska | Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych P. A. Urbanowicz | Bezpieczeństwo i higiena pracy P. A. Tomaszek |
| | 2. | 8.50-9.35 | | | | | | | | | | |
| | 3. | 9.40-10.25 | | | | | | | | | | |
| | 4. | 10.30-11.15 | | | | | | | | | | |
| | 5. | 11.20-12.05 | | Podstawy administracji i prac biurowych P. J. Obód | Bezpieczeństwo i higiena pracy P. A. Tomaszek | | Podstawy administracji i prac biurowych P. J. Obód | Sporządzanie analiz i sprawozdań P. H. Sobczak | Sporządzanie analiz i sprawozdań P. H. Sobczak | Sporządzanie analiz i sprawozdań P. H. Sobczak | Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych P. A. Urbanowicz | Bezpieczeństwo i higiena pracy P. A. Tomaszek |
| | 6. | 12.10-12.55 | | | | | | | | | | |
| | 7. | 13.00-13.45 | | | | | | | | | | |
| | 8. | 13.50-14.35 | | | | | | | | | | |
| | 9. | 14.40-15.25 | | | Podstawy prawa pracy P. S. Koroluk | | | Podstawy prawa pracy P. S. Koroluk | | Podstawy przedsiębiorczości P. H. Sobczak | | Podstawy administracji i prac biurowych P. J. Obód |
| | 10. | 15.30-16.15 | | | | | | | | | | |
| | 11. | 16.20-17.05 | | | | | | | | | | |
| | 12. | 17.10-17-55 | | | | | | | | | | |
| | 13. | 18.00-18.45 | | | | | | | | | | |