	LP.	skrót	DSA2	DSA2	DSA2	DSA2	DSA2	DSA2	DSA2	DSA2	DSA2	DSA2	DSA2
		sala	03.02.2024	17.02.2024	24.02.2024	09.03.2024	23.03.2024	13.04.2024	27.04.2024	11.05.2024	18.05.2024	01.06.2024	15.06.2024
SOBOTA	1.	8.00-8.45	Sporządzanie analiz i sprawozdań p.Sobczak	Sporządzanie dokumnetów dotyczących spraw administracyjnych p.Urbanowicz	Język angielski zawodowy p.Michalska	Sporządzanie analiz i sprawozdań p.Sobczak	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych p.Urbanowicz	Język angielski zawodowy p.Michalska	WOLNE	Sporządzanie analiz i sprawozdań p.Sobczak		Podstawy administracji i prac biurowych p.Wicka	Podstawy prawa pracy p.Gąsiorowski
	2.	8.50-9.35											
	3.	9.40-10.25						Sporządzanie analiz i sprawozdań p.Sobczak			Język angielski zawodowy p.Michalska		Język angielski zawodowy p.Michalska
	4.	10.30-11.15											
	5.	11.20-12.05			Przygotowywanie i prowadzenie postępowania administracyjnego p.Kowalska	Język angielski zawodowy p.Michalska	Podstawy administracji i prac biurowych p.Wicka						
	6.	12.10-12.55											
	7.	13.00-13.45		Podstawy administracji i prac biurowych p.Wicka				Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych p.Urbanowicz			Podstawy administracji i prac biurowych p.Wicka		
	8.	13.50-14.35											
	9.	14.40-15.25											
	10.	15.30-16.15											
	11.	16.20-17.05											
	12.	17.10-17-55											
	13.	18.00-18.45											
	14.	18.50-19.35											
	15.	19.40-20.25											

	LP.	skrót	DSA2	DSA2	DSA2	DSA2	DSA2	DSA2	DSA2	DSA2	DSA2	DSA2	DSA2
		sala		18.02.2024	25.02.2024	10.03.2024	24.03.2024	14.04.2024	28.04.2024	12.05.2024		02.06.2024	16.06.2024
NIEDZIELA	1.	8.00-8.45			Przygotowywanie i prowadzenie postępowania administracyjnego p.Kowalska	Sporządzanie analiz i sprawozdań p.Sobczak	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych p.Urbanowicz		Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych p.Urbanowicz			Podstawy prawa pracy p.Gąsiorowski	Podstawy prawa pracy p.Gąsiorowski
	2.	8.50-9.35							Przygotowywanie i prowadzenie postępowania administracyjnego p.Kowalska				
	3.	9.40-10.25		Sporządzanie analiz i sprawozdań p.Sobczak									
	4.	10.30-11.15											
	5.	11.20-12.05			Sporządzanie analiz i sprawozdań p.Sobczak	Podstawy prawa pracy p.Gąsiorowski		Sporządzanie analiz i sprawozdań p.Sobczak				Przygotowywanie i prowadzenie postępowania administracyjnego p.Kowalska	
	6.	12.10-12.55							Podstawy administracji i prac biurowych p.Wicka				
	7.	13.00-13.45					Przygotowywanie i prowadzenie postępowania administracyjnego p.Kowalska						
	8.	13.50-14.35		Przygotowywanie i prowadzenie postępowania administracyjnego p.Kowalska									
	9.	14.40-15.25				Podstawy prawa pracy p.Gąsiorowski		Sporządzanie analiz i sprawozdań p.Sobczak					
	10.	15.30-16.15			Podstawy prawa pracy p.Gąsiorowski								
	11.	16.20-17.05							Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych p.Urbanowicz				
	12.	17.10-17-55											
	13.	18.00-18.45											
	14.	18.50-19.35											
	15.	19.40-20.25											