

Plan zajęć TA

13.09.2025

sobota

godziny		I TA		III TA	
1.	8.00-8.45	SPOTKANIE Z DYREKTOREM SZKOŁY I NAUCZYCIELAMI			
2.	8.50-9.35	BHP w administracji	W.T.	PRACOWNIA ORGANIZACJI PRACY BIUROWEJ – podstawy administracji i prac biurowych	J.G.
3.	9.40-10.25	BHP w administracji	W.T.	PRACOWNIA ORGANIZACJI PRACY BIUROWEJ – podstawy administracji i prac biurowych	J.G.
4.	10.30-11.15	BHP w administracji	W.T.	PRACOWNIA ORGANIZACJI PRACY BIUROWEJ – podstawy administracji i prac biurowych	J.G.
5.	11.30-12.15	BHP w administracji	W.T.	PRACOWNIA ADMINISTRACJI- przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	J.G.
6.	12.20-13.05	BHP w administracji	W.T.	PRACOWNIA ADMINISTRACJI- przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	J.G.
7.	13.10-13.55	Kompetencje personalne i społeczne	E.K.	PRACOWNIA ADMINISTRACJI- przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	J.G.
8.	14.00-14.45	Kompetencje personalne i społeczne	E.K.	PRACOWNIA ADMINISTRACJI- przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	J.G.
9.	14.50-15.35	Organizacja pracy małych grup	E.K.	PRACOWNIA ADMINISTRACJI- przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	J.G.

Plan zajęć TA

14.09.2025

niedziela

godziny		I TA		III TA	
1.	8.00-8.45	ekonomiczne podstawy funkcjonowania przedsiębiorstw	A.S.	PRACOWNIA ADMINISTRACJI- <i>przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego</i>	J.G.
2.	8.50-9.35	ekonomiczne podstawy funkcjonowania przedsiębiorstw	A.S.	PRACOWNIA ADMINISTRACJI- <i>przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego</i>	J.G.
3.	9.40-10.25	ekonomiczne podstawy funkcjonowania przedsiębiorstw	A.S.	PRACOWNIA ADMINISTRACJI- <i>przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego</i>	J.G.
4.	10.30-11.15	ekonomiczne podstawy funkcjonowania przedsiębiorstw	A.S.	PRACOWNIA ORGANIZACJI PRACY BIUROWEJ – <i>podstawy administracji i prac biurowych</i>	J.G.
5.	11.30-12.15	ekonomiczne podstawy funkcjonowania przedsiębiorstw	A.S.	PRACOWNIA ORGANIZACJI PRACY BIUROWEJ – <i>podstawy administracji i prac biurowych</i>	J.G.
6.	12.20-13.05	BHP w administracji	W.T.	Sporządzanie dokumentów dotyczące spraw administracyjnych- <i>podstawy prawa pracy</i>	AS
7.	13.10-13.55	BHP w administracji	W.T.	Sporządzanie dokumentów dotyczące spraw administracyjnych- <i>podstawy prawa pracy</i>	AS
8.	14.00-14.45	BHP w administracji	W.T.	Sporządzanie dokumentów dotyczące spraw administracyjnych- <i>podstawy prawa pracy</i>	AS
9.	14.50-15.35	BHP w administracji	W.T.	Sporządzanie dokumentów dotyczące spraw administracyjnych- <i>podstawy prawa pracy</i>	AS
10.	15.40-16.25	BHP w administracji	W.T.	Sporządzanie dokumentów dotyczące spraw administracyjnych- <i>podstawy prawa pracy</i>	AS

