

WRZESIEŃ	Nr lekcji	Czas trwania	TA
7.	1.	8.00-8.45	-
	2.	8.45-9.30	-
	3.	9.35-10.20	-
	4.	10.20-11.05	Podstawy prawa administrac.
	5.	11.10-11.55	Podstawy prawa administrac.
	6.	11.55-12.40	Pracownia pracy biurowej
	7.	12.45-13.30	Pracownia pracy biurowej
	8.	13.30-14.15	Pracownia pracy biurowej
	9.	14.20-15.05	Pracownia pracy biurowej
8	1.	8.30-9.15	Podstawy prawa administrac.
	2.	9.15-10.00	Podstawy prawa administrac.
	3.	10.05-10.50	Podstawy prawa administrac.
	4.	10.50-11.35	Ekonomiczne podstawy funkcjonow. przedsiębiorstw
	5.	11.40-12.25	Ekonomiczne podstawy funkcjonow. przedsiębiorstw
	6.	12.25-13.10	Ekonomiczne podstawy funkcjonow. przedsiębiorstw
	7.	13.15-14.00	Ekonomiczne podstawy funkcjonow. przedsiębiorstw
21	1.	8.00-8.45	Ekonomiczne podstawy funkcjonow. przedsiębiorstw
	2.	8.45-9.30	Ekonomiczne podstawy funkcjonow. przedsiębiorstw
	3.	9.35-10.20	Postępowanie w administracji
	4.	10.20-11.05	Postępowanie w administracji
	5.	11.10-11.55	Postępowanie w administracji
	6.	11.55-12.40	Postępowanie w administracji
	7.	12.45-13.30	Postępowanie w administracji
	8.	13.30-14.15	Postępowanie w administracji
22	1.	8.30-9.15	Język angielski zawodowy
	2.	9.15-10.00	Język angielski zawodowy
	3.	10.05-10.50	Język angielski zawodowy
	4.	10.50-11.35	Język angielski zawodowy
	5.	11.40-12.25	Podstawy prawa administrac.
	6.	12.25-13.10	Podstawy prawa administrac.
	7.	13.15-14.00	Ekonomiczne podstawy funkcjonow. przedsiębiorstw
	8.	14.00-14.45	Ekonomiczne podstawy funkcjonow. przedsiębiorstw

PAŹDZIERNIK	Nr lekcji	Czas trwania	TA
5.	1.	8.00-8.45	Postępowanie w administracji
	2.	8.45-9.30	Postępowanie w administracji
	3.	9.35-10.20	Postępowanie w administracji
	4.	10.20-11.05	Postępowanie w administracji
	5.	11.10-11.55	Postępowanie w administracji
	6.	11.55-12.40	Pracownia pracy biurowej
	7.	12.45-13.30	Pracownia pracy biurowej
	8.	13.30-14.15	Pracownia pracy biurowej
	9.	14.20-15.05	Pracownia pracy biurowej
6	1.	8.30-9.15	Postępowanie w administracji
	2.	9.15-10.00	Postępowanie w administracji
	3.	10.05-10.50	Postępowanie w administracji
	4.	10.50-11.35	Postępowanie w administracji
	5.	11.40-12.25	Postępowanie w administracji
	6.	12.25-13.10	Postępowanie w administracji
	7.	13.15-14.00	Postępowanie w administracji
19	1.	8.00-8.45	Podstawy prawa administrac.
	2.	8.45-9.30	Podstawy prawa administrac.
	3.	9.35-10.20	Podstawy prawa administrac.
	4.	10.20-11.05	Postępowanie w administracji
	5.	11.10-11.55	Postępowanie w administracji
	6.	11.55-12.40	Postępowanie w administracji
	7.	12.45-13.30	Postępowanie w administracji
	8.	13.30-14.15	Postępowanie w administracji
	9.	14.20-15.05	Podstawy prawa cywilnego
	10.	15.05-15.50	Podstawy prawa cywilnego
20	1.	8.30-9.15	Pracownia pracy biurowej
	2.	9.15-10.00	Pracownia pracy biurowej
	3.	10.05-10.50	Pracownia pracy biurowej
	4.	10.50-11.35	Pracownia pracy biurowej
	5.	11.40-12.25	Ekonomiczne podstawy funkcjonow. przedsiębiorstw
	6.	12.25-13.10	Ekonomiczne podstawy funkcjonow. przedsiębiorstw
	7.	13.15-14.00	Podstawy prawa finansów publicznych
	8.	14.00-14.45	Podstawy prawa finansów publicznych

LISTOPAD	Nr lekcji	Czas trwania	TA
9.	1.	8.00-8.45	Postępowanie w administracji
	2.	8.45-9.30	Postępowanie w administracji
	3.	9.35-10.20	Postępowanie w administracji
	4.	10.20-11.05	Postępowanie w administracji
	5.	11.10-11.55	Postępowanie w administracji
	6.	11.55-12.40	Pracownia pracy biurowej
	7.	12.45-13.30	Pracownia pracy biurowej
	8.	13.30-14.15	Pracownia pracy biurowej
	9.	14.20-15.05	Pracownia pracy biurowej
10	1.	8.30-9.15	Podstawy prawa pracy
	2.	9.15-10.00	Podstawy prawa pracy
	3.	10.05-10.50	Podstawy prawa pracy
	4.	10.50-11.35	Podstawy prawa pracy
	5.	11.40-12.25	Podstawy prawa administrac.
	6.	12.25-13.10	Podstawy prawa administrac.
	7.	13.15-14.00	Ekonom podst. funkcj. przeds
	8.	14.00-14.45	Ekonom podst. funkcj. przeds
	9.	14.50-15.35	Podstawy prawa finans. publ.
	10.	15.35-16.20	Podstawy prawa finans. publ.
23	1.	8.00-8.45	Język angielski zawodowy
	2.	8.45-9.30	Język angielski zawodowy
	3.	9.35-10.20	Język angielski zawodowy
	4.	10.20-11.05	Podstawy prawa cywilnego
	5.	11.10-11.55	Podstawy prawa cywilnego
	6.	11.55-12.40	Postępowanie w administracji
	7.	12.45-13.30	Postępowanie w administracji
	8.	13.30-14.15	Postępowanie w administracji
	9.	14.20-15.05	Postępowanie w administracji
	10.	15.05-15.50	Postępowanie w administracji
24.	1.	8.30-9.15	Pracownia pracy biurowej
	2.	9.15-10.00	Pracownia pracy biurowej
	3.	10.05-10.50	Pracownia pracy biurowej
	4.	10.50-11.35	Pracownia pracy biurowej
	5.	11.40-12.25	Podstawy prawa finans. publ.
	6.	12.25-13.10	Podstawy prawa finans. publ.
	7.	13.15-14.00	Podstawy prawa finans. publ.
	8.	14.00-14.45	Podstawy prawa finans. publ.

GRUDZIEŃ	Nr lekcji	Czas trwania	TA
7.	1.	8.00-8.45	Język angielski zawodowy
	2.	8.45-9.30	Język angielski zawodowy
	3.	9.35-10.20	Język angielski zawodowy
	4.	10.20-11.05	Podstawy prawa cywilnego
	5.	11.10-11.55	Podstawy prawa cywilnego
	6.	11.55-12.40	Postępowanie w administracji
	7.	12.45-13.30	Postępowanie w administracji
	8.	13.30-14.15	Postępowanie w administracji
	9.	14.20-15.05	Postępowanie w administracji
	10.	15.05-15.50	Postępowanie w administracji
8.	1.	8.30-9.15	-
	2.	9.15-10.00	Pracownia pracy biurowej
	3.	10.05-10.50	Pracownia pracy biurowej
	4.	10.50-11.35	Pracownia pracy biurowej
	5.	11.40-12.25	Pracownia pracy biurowej
	6.	12.25-13.10	Podstawy prawa administrac.
	7.	13.15-14.00	Podstawy prawa administrac.
	8.	14.00-14.45	Podstawy prawa finans. publ.
	9.	14.50-15.35	Podstawy prawa finans. publ.
	10.	15.35-16.20	Podstawy prawa finans. publ.
21.	1.	8.00-8.45	Pracownia pracy biurowej
	2.	8.45-9.30	Pracownia pracy biurowej
	3.	9.35-10.20	Pracownia pracy biurowej
	4.	10.20-11.05	Pracownia pracy biurowej
	5.	11.10-11.55	Podstawy prawa pracy
	6.	11.55-12.40	Podstawy prawa pracy
	7.	12.45-13.30	Podstawy prawa pracy
	8.	13.30-14.15	Postępowanie w administracji
	9.	14.20-15.05	Postępowanie w administracji
	10.	15.05-15.50	Postępowanie w administracji
22.	1.	8.30-9.15	-
	2.	9.15-10.00	-
	3.	10.05-10.50	Podstawy prawa finans. publ.
	4.	10.50-11.35	Podstawy prawa finans. publ.
	5.	11.40-12.25	Podstawy prawa finans. publ.
	6.	12.25-13.10	Podstawy prawa pracy
	7.	13.15-14.00	Podstawy prawa pracy
	8.	14.00-14.45	Podstawy prawa pracy
	9.	14.50-15.35	Podstawy prawa pracy
	10.	15.35-16.20	Podstawy prawa pracy

STYCZEŃ	Nr lekcji	Czas trwania	TA
4.	1.	8.00-8.45	Język angielski zawodowy
	2.	8.45-9.30	Język angielski zawodowy
	3.	9.35-10.20	Język angielski zawodowy
	4.	10.20-11.05	Podstawy prawa cywilnego
	5.	11.10-11.55	Podstawy prawa cywilnego
	6.	11.55-12.40	Postępowanie w administracji
	7.	12.45-13.30	Postępowanie w administracji
	8.	13.30-14.15	Postępowanie w administracji
	9.	14.20-15.05	Postępowanie w administracji
	10.	15.05-15.50	Postępowanie w administracji
5.	1.	8.30-9.15	Pracownia pracy biurowej
	2.	9.15-10.00	Pracownia pracy biurowej
	3.	10.05-10.50	Podstawy prawa cywilnego
	4.	10.50-11.35	Podstawy prawa cywilnego
	5.	11.40-12.25	Postępowanie w administracji
	6.	12.25-13.10	Postępowanie w administracji
	7.	13.15-14.00	Postępowanie w administracji
	8.	14.00-14.45	Postępowanie w administracji
	9.	14.50-15.35	Postępowanie w administracji
18.	1.	8.00-8.45	Język angielski zawodowy
	2.	8.45-9.30	Język angielski zawodowy
	3.	9.35-10.20	Podstawy prawa pracy
	4.	10.20-11.05	Podstawy prawa pracy
	5.	11.10-11.55	Postępowanie w administracji
	6.	11.55-12.40	Postępowanie w administracji
	7.	12.45-13.30	Postępowanie w administracji
	8.	13.30-14.15	Postępowanie w administracji
	9.	14.20-15.05	Postępowanie w administracji
19.	1.	8.30-9.15	Pracownia pracy biurowej
	2.	9.15-10.00	Pracownia pracy biurowej
	3.	10.05-10.50	Pracownia pracy biurowej
	4.	10.50-11.35	Pracownia pracy biurowej
	5.	11.40-12.25	Podstawy prawa cywilnego
	6.	12.25-13.10	Podstawy prawa cywilnego
	7.	13.15-14.00	Postępowanie w administracji
	8.	14.00-14.45	Postępowanie w administracji
	9.	14.50-15.35	Postępowanie w administracji
	10.	15.35-16.20	Postępowanie w administracji