

TYGODNIOWY ROZKŁAD ZAJĘĆ POLICEALNEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ
TECHNIK ADMINISTRACJI (334306)
EKA.01. Obsługa klienta w jednostkach administracji
SEMESTR I/II, WIOSNA 2020/2021

	data	godziny		przedmiot	godziny		przedmiot
pt	5.02.2021						
so	6.02.2021	8:15-11:30	4	Postępowanie w administracji	11:50-15:10	4	Prawo pracy
n	7.02.2021	8:15-11:30	4	Prawo finansowe	11:50-15:10	4	Pracownia pracy biurowej
pt	19.02.2021	16:00-20:10	5	Postępowanie w administracji			
so	20.02.2021	8:15-11:30	4	Prawo finansowe	11:50-14:15	3	Organizacja pracy biurowej
n	21.02.2021						
pt	5.03.2021	16:00-18:25	3	BHP w administracji	18-35-21:00	3	J. angielski
so	6.03.2021	8:15-11:30	4	Organizacja pracy biurowej	11:50-16:00	5	Prawo finansowe
n	7.03.2021	8:15-15:10	8	Pracownia pracy biurowej			
pt	19.03.2021	16:00-19:20	4	Prawo pracy			
so	20.03.2021				11:50-16:00	5	J. angielski
n	21.03.2021	8:15-11:30	4	Pracownia pracy biurowej	11:50-15:10	4	Postępowanie w administracji
pt	9.04.2021	16:00-18:25	3	J. angielski	18-35-21:00	3	BHP w administracji
so	10.04.2021	8:15-11:30	4	Organizacja pracy biurowej	11:50-16:00	5	Prawo finansowe
n	11.04.2021	8:15-15:10	8	Pracownia pracy biurowej			
pt	23.04.2021	16:00-21:00	6	Postępowanie w administracji			
so	24.04.2021	8:15-11:30	4	J. angielski			
n	25.04.2021	8:15-14:15	7	Postępowanie w administracji			
pn	26.04.2021	16:00-19:20	4	BHP w administracji			
pt	14.05.2021	16:00-18:25	3	J. angielski	18-35-21:00	3	BHP w administracji
so	15.05.2021	8:15-11:30	4	Organizacja pracy biurowej	11:50-15:10	4	Prawo pracy
n	16.05.2021	8:15-14:15	7	Postępowanie w administracji			
pt	28.05.2021	16:00-21:00	6	Prawo finansowe			
so	29.05.2021	8:15-12:35	5	J. angielski	12:40-16:10	4	BHP w administracji
n	30.05.2021	8:15-14:15	7	Postępowanie w administracji			
pt	11.06.2021	16:00-20:10	5	J. angielski			
so	12.06.2021	8:15-11:30	4	J. angielski	11:50-15:10	4	Prawo finansowe
n	13.06.2021	8:15-13:25	6	Pracownia pracy biurowej	13:30-15:15	2	Prawo finansowe

Przedmiot:

- 1 Bezpieczeństwo i higiena pracy w administracji
- 2 Organizacja pracy biurowej
- 3 **Podstawy prawa pracy**
- 4 Podstawy prawa finansowego
- 5 Język obcy zawodowy
- 6 Pracownia pracy biurowej
- 7 Postępowanie w administracji

Nauczyciel

- mgr Maciej Sokołowski
mgr Małgorzata Dargas
mgr Krystyna Wierzba (opiekun grupy)
mgr Krystyna Wierzba
mgr Ewa Mika
mgr Krystyna Wierzba
mgr Małgorzata Dargas

Godziny:

- 16
15
12
30
32
30
40

E - egzamin

Aktualny od
05.03.2021

razem: 175 godzin