

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

			Godz.	I A sala nr 1	II A sala nr 12
S O B O T A	21. 09.	1	8.00		Pracownia pracy biurowej
		2	8.45		Pracownia pracy biurowej
		3	9.30	Inauguracja	Pracownia pracy biurowej 3
		4	10.15	godz. 11.00	Język obcy zawodowy
		5	11.00		Język obcy zawodowy
		6	11.45	Zapoznanie ze Statutem Szkoły	Język obcy zawodowy
		7	12.30	Omówienie Regulaminu Szkoły i zasad postępowania w sytuacjach nadzwyczajnych.	Język obcy zawodowy 4
		8	13.15	Zapoznanie z Planem Nauczania, Harmonogramem Zjazdów i Planem Lekcji	Podstawy prawa administracyjnego
		9	14.00	Spotkanie z kierownikiem szkolenia praktycznego	Podstawy prawa administracyjnego
		10	14.45		Podstawy prawa administracyjnego 3
		11	15.30		Pracownia administracji
		12	16.15		Pracownia administracji
		13	17.00		Pracownia administracji
		14	17.45		Pracownia administracji 4

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

		Godz	I A sala nr 11	II A sala nr 12	
N I E D Z I E L A	22. 09.	1	8.00	Podstawy prac biurowych	Podstawy prawa pracy
		2	8.45	Podstawy prac biurowych	Podstawy prawa pracy
		3	9.30	Podstawy prac biurowych 3	Podstawy prawa pracy
		4	10.15	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych	Podstawy prawa pracy
		5	11.00	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych 2	Podstawy prawa pracy 5
		6	11.45	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Pracownia pracy biurowej
		7	12.30	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Pracownia pracy biurowej
		8	13.15	Bezpieczeństwo i higiena pracy 3	Pracownia pracy biurowej 6
		9	14.00	Podstawy przedsiębiorczości	Podstawy prawa administracyjnego
		10	14.45	Podstawy przedsiębiorczości	Podstawy prawa administracyjnego
		11	15.30	Podstawy przedsiębiorczości 3	Podstawy prawa administracyjnego 6
		12	16.15	Podstawy prawa cywilnego	Język obcy zawodowy 5
		13	17.00	Podstawy prawa cywilnego	
		14	17.45	Podstawy prawa cywilnego 3	

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

		Godz.	I A sala nr 11	II A sala nr 12	
S O B O T A	28 09.	1	8.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Działalność gospodarcza
		2	8.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Działalność gospodarcza
		3	9.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Działalność gospodarcza
		4	10.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Działalność gospodarcza
		5	11.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego 5	Działalność gospodarcza 5
		6	11.45	Podstawy prac biurowych	Podstawy prawa administracyjnego
		7	12.30	Podstawy prac biurowych	Podstawy prawa administracyjnego
		8	13.15	Podstawy prac biurowych	Podstawy prawa administracyjnego
		9	14.00	Podstawy prac biurowych	Podstawy prawa administracyjnego 10
		10	14.45	Podstawy prac biurowych 8	Pracownia administracji
		11	15.30	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych	Pracownia administracji
		12	16.15	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych	Pracownia administracji
		13	17.00	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych	Pracownia administracji
		14	17.45	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych 6	Pracownia administracji 9

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

		Godz.	I A sala nr 11	II A sala nr 12	
N I E D Z I E L A	29. 09.	1	8.00	Podstawy prawa cywilnego	Pracownia pracy biurowej
		2	8.45	Podstawy prawa cywilnego 5	Pracownia pracy biurowej
		3	9.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Pracownia pracy biurowej
		4	10.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Pracownia pracy biurowej
		5	11.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Pracownia pracy biurowej
		6	11.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Pracownia pracy biurowej
		7	12.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego 10	Pracownia pracy biurowej 13
		8	13.15	Podstawy prac biurowych	Podstawy prawa administracyjnego
		9	14.00	Podstawy prac biurowych	Podstawy prawa administracyjnego
		10	14.45	Podstawy prac biurowych 11	Podstawy prawa administracyjnego 13
		11	15.30	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych	Pracownia administracji
		12	16.15	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych	Pracownia administracji
		13	17.00	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych	Pracownia administracji
		14	17.45	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych 10	Pracownia administracji 13

„Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

		Godz.	I A sala nr 11	II A sala nr 12	
S O B O T A	26. 10.	1	8.00	Podstawy administracji	Język obcy zawodowy
		2	8.45	Podstawy administracji	Język obcy zawodowy
		3	9.30	Podstawy administracji	Język obcy zawodowy
		4	10.15	Podstawy administracji	Język obcy zawodowy
		5	11.00	Podstawy administracji 5	Język obcy zawodowy 10
		6	11.45	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych	Podstawy prawa administracyjnego
		7	12.30	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych 12	Podstawy prawa administracyjnego
		8	13.15	Podstawy prawa pracy	Podstawy prawa administracyjnego
		9	14.00	Podstawy prawa pracy	Podstawy prawa administracyjnego 17
		10	14.45	Podstawy prawa pracy	Pracownia administracji
		11	15.30	Podstawy prawa pracy 4	Pracownia administracji
		12	16.15	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Pracownia administracji
		13	17.00	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Pracownia administracji
		14	17.45	Bezpieczeństwo i higiena pracy 6	Pracownia administracji 18

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

		Godz.	I A ul. Gdyńskich Kosynierów 11 sala nr 8	II A ul. Św. Barbary 1 sala nr 8	
N I E D Z I E L A	27. 10.	1	8.00	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Działalność gospodarcza
		2	8.45	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Działalność gospodarcza
		3	9.30	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Działalność gospodarcza
		4	10.15	Bezpieczeństwo i higiena pracy 10	Działalność gospodarcza
		5	11.00	Podstawy prawa pracy	Działalność gospodarcza
		6	11.45	Podstawy prawa pracy	Działalność gospodarcza
		7	12.30	Podstawy prawa pracy	Działalność gospodarcza 12
		8	13.15	Podstawy prawa pracy 8	Pracownia pracy biurowej
		9	14.00	Podstawy przedsiębiorczości	Pracownia pracy biurowej
		10	14.45	Podstawy przedsiębiorczości	Pracownia pracy biurowej
		11	15.30	Podstawy przedsiębiorczości 6	Pracownia pracy biurowej
		12	16.15		Pracownia pracy biurowej
		13	17.00		Pracownia pracy biurowej
		14	17.45		Pracownia pracy biurowej 20

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

		Godz.	I A sala nr 11	II A sala nr 8	
S O B O T A	16. 11.	1	8.00	Podstawy prawa cywilnego	Działalność gospodarcza
		2	8.45	Podstawy prawa cywilnego	Działalność gospodarcza
		3	9.30	Podstawy prawa cywilnego	Działalność gospodarcza
		4	10.15	Podstawy prawa cywilnego	Działalność gospodarcza
		5	11.00	Podstawy prawa cywilnego 10	Działalność gospodarcza 17
		6	11.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Pracownia pracy biurowej
		7	12.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Pracownia pracy biurowej
		8	13.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Pracownia pracy biurowej
		9	14.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Pracownia pracy biurowej
		10	14.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Pracownia pracy biurowej
		11	15.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Pracownia pracy biurowej
		12	16.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Pracownia pracy biurowej
		13	17.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Pracownia pracy biurowej
		14	17.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego 19	Pracownia pracy biurowej 29

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

		Godz.	I A sala nr 11	II A sala nr 12	
N I E D Z I E L A	17 11.	1	8.00	Podstawy przedsiębiorczości	Pracownia pracy biurowej
		2	8.45	Podstawy przedsiębiorczości 8	Pracownia pracy biurowej
		3	9.30	Bezpieczeństwo i prawo pracy	Pracownia pracy biurowej
		4	10.15	Bezpieczeństwo i prawo pracy	Pracownia pracy biurowej
		5	11.00	Bezpieczeństwo i prawo pracy	Pracownia pracy biurowej
		6	11.45	Bezpieczeństwo i prawo pracy 14	Pracownia pracy biurowej 35
		7	12.30	Podstawy prawa cywilnego	Podstawy prawa pracy
		8	13.15	Podstawy prawa cywilnego	Podstawy prawa pracy
		9	14.00	Podstawy prawa cywilnego 13	Podstawy prawa pracy
		10	14.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Podstawy prawa pracy
		11	15.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Podstawy prawa pracy 10
		12	16.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Język obcy zawodowy 11
		13	17.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		14	17.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego 24	

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

		Godz.	I A sala nr 11	II A sala nr 12	
S O B O T A	07. 12.	1	8.00	Podstawy administracji	Podstawy prawa administracyjnego
		2	8.45	Podstawy administracji	Podstawy prawa administracyjnego 19
		3	9.30	Podstawy administracji	Pracownia administracji
		4	10.15	Podstawy administracji	Pracownia administracji
		5	11.00	Podstawy administracji 10	Pracownia administracji 21
		6	11.45	Podstawy prawa cywilnego	Pracownia pracy biurowej
		7	12.30	Podstawy prawa cywilnego 15	Pracownia pracy biurowej 37
		8	13.15	Podstawy prawa pracy	Działalność gospodarcza
		9	14.00	Podstawy prawa pracy	Działalność gospodarcza
		10	14.45	Podstawy prawa pracy 11	Działalność gospodarcza 20
		11	15.30	Podstawy administracji	Język obcy zawodowy
		12	16.15	Podstawy administracji	Język obcy zawodowy
		13	17.00	Podstawy administracji	Język obcy zawodowy
		14	17.45	Podstawy administracji 14	Język obcy zawodowy 15

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

		Godz.	I A sala nr 11	II A sala nr 12	
N I E D Z I E L A	08. 12.	1	8.00	Podstawy prac biurowych	Podstawy prawa administracyjnego
		2	8.45	Podstawy prac biurowych	Podstawy prawa administracyjnego
		3	9.30	Podstawy prac biurowych	Podstawy prawa administracyjnego
		4	10.15	Podstawy prac biurowych	Podstawy prawa administracyjnego
		5	11.00	Podstawy prac biurowych 16	Podstawy prawa administracyjnego 24
		6	11.45	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych	Pracownia administracji
		7	12.30	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych	Pracownia administracji
		8	13.15	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych 15	Pracownia administracji 24
		9	14.00	Podstawy prawa cywilnego	Pracownia pracy biurowej
		10	14.45	Podstawy prawa cywilnego 17	Pracownia pracy biurowej
		11	15.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Pracownia pracy biurowej
		12	16.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Pracownia pracy biurowej
		13	17.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Pracownia pracy biurowej
		14	17.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego 28	Pracownia pracy biurowej 43

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

		Godz.	I A sala nr 11	II A sala nr 12	
S O B O T A	11. 01.	1	8.00	Podstawy prawa cywilnego	Język obcy zawodowy
		2	8.45	Podstawy prawa cywilnego	Język obcy zawodowy
		3	9.30	Podstawy prawa cywilnego	Język obcy zawodowy
		4	10.15	Podstawy prawa cywilnego	Język obcy zawodowy
		5	11.00	Podstawy prawa cywilnego 22	Język obcy zawodowy k
		6	11.45	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych	egz. pis.
		7	12.30	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych 17	Język obcy zawodowy
		8	13.15	Podstawy prawa pracy	Pracownia pracy biurowej
		9	14.00	Podstawy prawa pracy	Pracownia pracy biurowej
		10	14.45	Podstawy prawa pracy 14	Pracownia pracy biurowej
		11	15.30	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Pracownia pracy biurowej
		12	16.15	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Pracownia pracy biurowej
		13	17.00	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Pracownia pracy biurowej
		14	17.45	Bezpieczeństwo i higiena pracy 18	Pracownia pracy biurowej k

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

		Godz.	I A sala nr 11	II A sala nr 12	
N I E D Z I E L A	12. 01.	1	8.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Podstawy prawa pracy
		2	8.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Podstawy prawa pracy
		3	9.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Podstawy prawa pracy
		4	10.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Podstawy prawa pracy
		5	11.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Podstawy prawa pracy
		6	11.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego 34	Podstawy prawa pracy 16
		7	12.30	Podstawy przedsiębiorczości	Pracownia administracji
		8	13.15	Podstawy przedsiębiorczości k	Pracownia administracji
		9	14.00	Egz. ustny	Pracownia administracji
		10	14.45	Podstawy przedsiębiorczości	Pracownia administracji
		11	15.30	Podstawy administracji k	Pracownia administracji
		12	16.15	egz. pis.	Pracownia administracji k
		13	17.00	Podstawy administracji	egz. ustny Pracownia administracji
		14	17.45		egz. ustny Język obcy zawodowy

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

		Godz.	I A ul. Św. Barbary 1 sala nr 10	II A ul. Św. Barbary 1 sala nr 8	
S O B O T A	08. 02.	1	8.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Podstawy prawa pracy
		2	8.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Podstawy prawa pracy
		3	9.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Podstawy prawa pracy
		4	10.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Podstawy prawa pracy
		5	11.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Podstawy prawa pracy
		6	11.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego 40	Podstawy prawa pracy 22
		7	12.30	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy prawa administracyjnego k
		8	13.15	Bezpieczeństwo i higiena pracy	egz. ustny Podstawy prawa administracyjnego
		9	14.00	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Działalność gospodarcza
		10	14.45	Bezpieczeństwo i higiena pracy k	Działalność gospodarcza
		11	15.30	egz. ustny Bezpieczeństwo i higiena pracy	Działalność gospodarcza
		12	16.15	Podstawy prawa pracy k	Działalność gospodarcza
		13	17.00	egz. pisemny	Działalność gospodarcza k
		14	17.45	Podstawy prawa pracy	egz. pisemny Działalność gospodarcza

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

		Godz.	I A sala nr 11	II A sala nr 12	
N I E D Z I E L A	09. 02.	1	8.00	Podstawy prawa cywilnego k	
		2	8.45	egz. ustny Podstawy prawa cywilnego	
		3	9.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		4	10.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		5	11.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		6	11.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		7	12.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego 45	
		8	13.15	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych	Podstawy prawa pracy
		9	14.00	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych	Podstawy prawa pracy
		10	14.45	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych k	Podstawy prawa pracy k
		11	15.30	egz. ustny Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych	egz. pisemny Podstawy prawa pracy
		12	16.15		egz. ustny
		13	17.00		Pracownia pracy biurowej
		14	17.45		

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

		Godz.	I A sala nr 11	II A sala nr 12	
S O B O T A	22. 02.	1	8.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		2	8.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		3	9.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		4	10.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		5	11.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego k	Dzień wolny
		6	11.45	Egz. ustny <i>Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego</i>	od zajęć dydaktycznych
		7	12.30	Podstawy prac biurowych	
		8	13.15	Podstawy prac biurowych	
		9	14.00	Podstawy prac biurowych	
		10	14.45	Podstawy prac biurowych k	
		11	15.30	egz. ustny Podstawy prac biurowych	
		12	16.15		
		13	17.00		
		14	17.45		