

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd I

		Godz.	I A sala nr 1	II A sala nr 4	
S O B O T A	05. 02.	1	8.00	Podstawy administracji	Podstawy prawa administracyjnego
		2	8.45	Podstawy administracji	Podstawy prawa administracyjnego
		3	9.30	Podstawy przedsiębiorczości	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		4	10.15	Podstawy przedsiębiorczości	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		5	11.00	Podstawy prawa pracy	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		6	11.45	Podstawy prawa pracy	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		7	12.30	Podstawy prawa pracy	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		8	13.15	Podstawy prac biurowych	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		9	14.00	Podstawy prac biurowych	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		10	14.45	Podstawy prac biurowych	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		11	15.30	Sporządz. dok. dotyczących spraw administra.	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		12	16.15	Sporządz. dok. dotyczących spraw administra.	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		13	17.00	Sporządz. dok. dotyczących spraw administra.	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		14	17.45	Sporządz. dok. dotyczących spraw administra.	Sporządzanie analiz i sprawozdań

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd I

		Godz.	I A sala nr 1	II A sala nr 4	
N I E D Z I E L A	06. 02.	1	8.00	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy prawa administracyjnego
		2	8.45	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy prawa administracyjnego
		3	9.30	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy prawa administracyjnego
		4	10.15	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy prawa administracyjnego
		5	11.00	Podstawy prac biurowych	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		6	11.45	Podstawy prac biurowych	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		7	12.30	Sporządz. dok. dotyczących spraw administra.	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		8	13.15	Sporządz. dok. dotyczących spraw administra.	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		9	14.00	Sporządz. dok. dotyczących spraw administra.	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		10	14.45	Sporządz. dok. dotyczących spraw administra.	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		11	15.30	Podstawy prawa cywilnego	Język angielski zawodowy
		12	16.15	Podstawy prawa cywilnego	Język angielski zawodowy
		13	17.00	Podstawy prawa cywilnego	Język angielski zawodowy
		14	17.45	Podstawy prawa cywilnego	Język angielski zawodowy

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd II

		Godz.	I A sala nr 1	II A sala nr 4	
S O B O T A	12. 02.	1	8.00	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Język angielski zawodowy
		2	8.45	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Język angielski zawodowy
		3	9.30	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Język angielski zawodowy
		4	10.15	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Język angielski zawodowy
		5	11.00	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		6	11.45	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		7	12.30	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		8	13.15	Podstawy administracji	Podstawy prawa administracyjnego
		9	14.00	Podstawy administracji	Podstawy prawa administracyjnego
		10	14.45	Podstawy prawa pracy	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		11	15.30	Podstawy prawa pracy	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		12	16.15	Podstawy prawa pracy	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		13	17.00	Podstawy przedsiębiorczości	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		14	17.45	Podstawy przedsiębiorczości	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd II

		Godz.	I A sala nr 1	II A sala nr 4	
N I E D Z I E L A	13. 02.	1	8.00	Podstawy prawa cywilnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		2	8.45	Podstawy prawa cywilnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		3	9.30	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		4	10.15	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		5	11.00	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		6	11.45	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		7	12.30	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		8	13.15	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		9	14.00	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		10	14.45	Podstawy prawa pracy	Podstawy prawa administracyjnego
		11	15.30	Podstawy prawa pracy	Podstawy prawa administracyjnego
		12	16.15	Podstawy prawa pracy	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		13	17.00	Podstawy przedsiębiorczości	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		14	17.45	Podstawy przedsiębiorczości	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd III

		Godz.	I A sala nr 1	II A sala nr 4	
S O B O T A	05. 03.	1	8.00	Sporządz. dok. dotyczących spraw administra.	Język angielski zawodowy
		2	8.45	Sporządz. dok. dotyczących spraw administra.	Język angielski zawodowy
		3	9.30	Sporządz. dok. dotyczących spraw administra.	Język angielski zawodowy
		4	10.15	Podstawy prawa cywilnego	Język angielski zawodowy
		5	11.00	Podstawy prawa cywilnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		6	11.45	Podstawy prawa cywilnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		7	12.30	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		8	13.15	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		9	14.00	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		10	14.45	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		11	15.30	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		12	16.15	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		13	17.00	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		14	17.45	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd III

		Godz.	I A sala nr 1	II A sala nr 4	
N I E D Z I E L A	06. 03.	1	8.00	Podstawy administracji	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		2	8.45	Podstawy administracji	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		3	9.30	Podstawy administracji	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		4	10.15	Podstawy administracji	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		5	11.00	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		6	11.45	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		7	12.30	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		8	13.15	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		9	14.00	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		10	14.45	Podstawy przedsiębiorczości	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		11	15.30	Podstawy przedsiębiorczości	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		12	16.15	Podstawy prawa pracy	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		13	17.00	Podstawy prawa pracy	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		14	17.45	Podstawy prawa pracy	Sporządzanie analiz i sprawozdań

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd IV

		Godz.	I A sala nr 1	II A sala nr 4	
S O B O T A	19. 03.	1	8.00	Podstawy administracji	Podstawy prawa administracyjnego
		2	8.45	Podstawy administracji	Podstawy prawa administracyjnego
		3	9.30	Podstawy prawa pracy	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		4	10.15	Podstawy prawa pracy	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		5	11.00	Podstawy prawa pracy	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		6	11.45	Podstawy prawa pracy	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		7	12.30	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		8	13.15	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		9	14.00	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		10	14.45	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		11	15.30	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		12	16.15	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		13	17.00	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		14	17.45	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd IV

		Godz.	I A sala nr 1	II A sala nr 4	
N I E D Z I E L A	20. 03.	1	8.00	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy prawa administracyjnego
		2	8.45	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy prawa administracyjnego
		3	9.30	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy prawa administracyjnego
		4	10.15	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy prawa administracyjnego
		5	11.00	Podstawy prawa cywilnego	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		6	11.45	Podstawy prawa cywilnego	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		7	12.30	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		8	13.15	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		9	14.00	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		10	14.45	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		11	15.30	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Język angielski zawodowy
		12	16.15	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Język angielski zawodowy
		13	17.00	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Język angielski zawodowy
		14	17.45	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Język angielski zawodowy

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd V

			Godz.	I A sala nr 1	II A sala nr 4
S O B O T A	09. 04.	1	8.00		
		2	8.45		
		3	9.30		
		4	10.15		
		5	11.00		Sporządzanie analiz i sprawozdań
		6	11.45		Sporządzanie analiz i sprawozdań
		7	12.30		Sporządzanie analiz i sprawozdań
		8	13.15	Podstawy prac biurowych	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		9	14.00	Podstawy prac biurowych	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		10	14.45	Podstawy prac biurowych	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		11	15.30	Podstawy prac biurowych	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		12	16.15	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		13	17.00	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		14	17.45	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych	Sporządzanie analiz i sprawozdań

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd V

		Godz.	I A sala nr 1	II A sala nr 4	
N I E D Z I E L A	10. 04.	1	8.00	Podstawy prawa cywilnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		2	8.45	Podstawy prawa cywilnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		3	9.30	Podstawy prawa cywilnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		4	10.15	Podstawy prawa cywilnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		5	11.00	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		6	11.45	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		7	12.30	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		8	13.15	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		9	14.00	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		10	14.45	Podstawy prawa pracy	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		11	15.30	Podstawy prawa pracy	<i>Egz. pisemny z Języka angielskiego zawodowego</i>
		12	16.15	Podstawy przedsiębiorczości	
		13	17.00	Podstawy przedsiębiorczości	<i>Egz. ustny z Języka angielskiego zawodowego</i>
		14	17.45	<i>Egz. ustny z Podstaw przedsiębiorczości</i>	

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd VI

		Godz.	I A sala nr 1	II A sala nr 4	
S O B O T A	07. 05.	1	8.00		
		2	8.45		
		3	9.30		
		4	10.15	Podstawy prawa pracy	
		5	11.00	Podstawy prawa pracy	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		6	11.45	<i>Egzamin ustny</i>	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		7	12.30	<i>z Podstaw prawa pracy</i>	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		8	13.15	Podstawy prac biurowych	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		9	14.00	Podstawy prac biurowych	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		10	14.45	Podstawy prac biurowych	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		11	15.30	Podstawy prac biurowych	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		12	16.15	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych	
		13	17.00	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych	
		14	17.45	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych	

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd VI

		Godz.	I A sala nr 1	II A sala nr 4	
N I E D Z I E L A	08. 05.	1	8.00	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy prawa administracyjnego
		2	8.45	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy prawa administracyjnego
		3	9.30	<i>Egzamin ustny z Bezpieczeństwa</i>	Podstawy prawa administracyjnego
		4	10.15	<i>i higieny pracy</i>	Podstawy prawa administracyjnego
		5	11.00	Podstawy prawa cywilnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		6	11.45	Podstawy prawa cywilnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		7	12.30	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		8	13.15	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		9	14.00	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	<i>Egzamin pisemny ze Sporządzania analiz i sprawozdań</i>
		10	14.45	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		11	15.30	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		12	16.15	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		13	17.00	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		14	17.45	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd VII

			Godz.	I A sala nr 1	II A sala nr 4
S O B O T A	28. 05.	1	8.00		
		2	8.45		
		3	9.30		
		4	10.15		
		5	11.00	Podstawy administracji	
		6	11.45	Podstawy administracji	
		7	12.30	Podstawy administracji	
		8	13.15	Podstawy prac biurowych	
		9	14.00	Podstawy prac biurowych	
		10	14.45	<i>Egzamin pisemny z Podstaw prac biurowych</i>	
		11	15.30	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych	
		12	16.15	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych	
		13	17.00	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych	
		14	17.45	<i>Egzamin ustny ze Sporządz. dok. dotycz. spraw admnistr.</i>	

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd VII

		Godz.	I A sala nr 1	II A sala nr 4	
N I E D Z I E L A	29. 05.	1	8.00	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	
		2	8.45	Podstawy administracji	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		3	9.30	Podstawy administracji	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		4	10.15	<i>Egzamin ustny z Podstaw</i>	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		5	11.00	<i>administracji</i>	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		6	11.45	Podstawy prawa cywilnego	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		7	12.30	Podstawy prawa cywilnego	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		8	13.15	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		9	14.00	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		10	14.45	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		11	15.30	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		12	16.15	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		13	17.00	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		14	17.45	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	Sporządz. dokum. dotyczących spraw administracyjnych

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

SESJA EGZAMINACYJNA

			Godz.	I A	II A
S O B O T A	11. 06.	1	8.00		
		2	8.45		
		3	9.30		
		4	10.15		
		5	11.00		
		6	11.45		
		7	12.30		
		8	13.15		<i>Egzamin ustny ze Sporządzania dokumentów</i>
		9	14.00		<i>dotyczących spraw administracyjnych</i>
		10	14.45		
		11	15.30		
		12	16.15		
		13	17.00		
		14	17.45		

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

SESJA EGZAMINACYJNA

			Godz.	I A	II A
N I E D Z I E L A	12. 06.	1	8.00		Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		2	8.45		Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		3	9.30		Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		4	10.15		Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego
		5	11.00		<i>Egzamin pisemny z Przygot. i prow. postęp. administr.</i>
		6	11.45		Podstawy prawa administracyjnego
		7	12.30		<i>Egzamin ustny z Podstaw prawa administracyjnego</i>
		8	13.15	Podstawy prawa cywilnego	
		9	14.00	Podstawy prawa cywilnego	
		10	14.45	<i>Egzamin pisemny z Podstaw prawa cywilnego</i>	
		11	15.30	Przygotow. i prowadzenie postępów. administracyjnego	
		12	16.15	<i>Egzamin ustny z Przygotowania i prowadzenia</i>	
		13	17.00	<i>postępowania administracyjnego</i>	
		14	17.45		