

Rozkład zajęć
sem IV

2020/2021

TECHNIK ADMINISTRACJI

| | | 12.09.2020 | 26.09.2020 | 3.10.2020 | 24.10.2020 | 7.11.2020 | 28.11.2020 | 5.12.2020 | 19.12.2020 | 9.01.2021 | 23.01.2021 |
|--------|------------------|---|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-------------|------------|-----------|-------------|
| SOBOTA | 1 08:00 - 08:45 | Przechowywanie dokumentów w administracji | | | | | | | | | |
| | 2 08:50 - 09:35 | | E. Jachorek | K. Mazur | E. Jachorek | K. Mazur | | E. Jachorek | K. Mazur | K. Mazur | K. Mazur |
| | 3 09:40 - 10:25 | Przechowywanie dokumentów w administracji | | | | | | | | | |
| | 4 10:30 - 11:15 | | E. Jachorek | K. Mazur | E. Jachorek | K. Mazur | | E. Jachorek | K. Mazur | | E. Jachorek |
| | 5 11:20 - 12:05 | Przechowywanie dokumentów w administracji | | | | | | | | | |
| | 6 12:10 - 12:55 | | | K. Mazur | | K. Mazur | E. Jachorek | E. Jachorek | K. Mazur | | E. Jachorek |
| | 7 13:00 - 13:45 | Przechowywanie dokumentów w administracji | | | | | | | | | |
| | 8 13:50 - 14:35 | | E. Jachorek | K. Mazur | | K. Mazur | E. Jachorek | E. Jachorek | K. Mazur | | |
| | 9 14:40 - 15:25 | Przechowywanie dokumentów w administracji | | | | | | | | | |
| | 10 15:30 - 16:15 | | E. Jachorek | | | | | | | | |
| | 11 16:20 - 17:05 | | | | | | | | | | |
| | 12 17:10 - 17:55 | | | | | | | | | | |
| | 13 18:00 - 18:45 | | | | | | | | | | |

| | | 13.09.2020 | 27.09.2020 | 4.10.2020 | 25.10.2020 | 8.11.2020 | 29.11.2020 | 6.12.2020 | 20.12.2020 | 10.01.2021 | 24.01.2021 |
|-----------|------------------|---|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|
| NIEDZIELA | 1 08:00 - 08:45 | Zadania organów administracji | | | | | | | | | |
| | 2 08:50 - 09:35 | | E. Jachorek | K. Mazur | E. Jachorek | K. Mazur | E. Jachorek | E. Jachorek | K. Mazur | K. Mazur | K. Mazur |
| | 3 09:40 - 10:25 | Zadania organów administracji | | | | | | | | | |
| | 4 10:30 - 11:15 | | E. Jachorek | K. Mazur | E. Jachorek | K. Mazur | E. Jachorek | E. Jachorek | K. Mazur | E. Jachorek | |
| | 5 11:20 - 12:05 | Przechowywanie dokumentów w administracji | | | | | | | | | |
| | 6 12:10 - 12:55 | | | K. Mazur | | K. Mazur | | E. Jachorek | K. Mazur | E. Jachorek | |
| | 7 13:00 - 13:45 | Przechowywanie dokumentów w administracji | | | | | | | | | |
| | 8 13:50 - 14:35 | | E. Jachorek | K. Mazur | | K. Mazur | | E. Jachorek | K. Mazur | | |
| | 9 14:40 - 15:25 | Przechowywanie dokumentów w administracji | | | | | | | | | |
| | 10 15:30 - 16:15 | | E. Jachorek | | | | | | | | |
| | 11 16:20 - 17:05 | | | | | | | | | | |
| | 12 17:10 - 17:55 | | | | | | | | | | |
| | 13 18:00 - 18:45 | | | | | | | | | | |

UWAGA! Zastrzegamy sobie możliwość zmian w planie