HARMONOGRAM SESJI EGZAMINACYJNEJ W SZKOLE POLICEALNEJ SEMESTR I 2019/2020

DATA	TAD 1	TAD 3	TAD2	TAD4
4 stycznia 2020 sobota				**14.00 s. 121** Stosowanie prawa pracy i ubezpieczeń społecznych – ustny
				15.30 s.121 Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej – ustny
11 stycznia 2020 sobota	**8.30 - 10.00 s.202** Sporządzanie dokumentów dot. spraw administracyjnych – pisemny	**8.00 s.205** Organizacja prac biurowych – ustny	**8.00 – 9.30 s.121** Prowadzenie postępowania administracyjnego - pisemny	
	10.30 s. 111 Bezpieczeństwo i higiena pracy - ustny	**10.00 – 11.30 s.202** Stosowanie prawa administracyjnego – pisemny	**9.40 s.121** Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej -ustny	
		11.30 s.121 Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej- ustn	**11 .30 – 13.00 s.202** Stosowanie prawa administracyjnego-pisemny	
12 stycznia 2020 niedziela	**8.00 – 9.30 s. 111** Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego -pisemny	**8.00 - 9.30 s.33** Prowadzenie postępowania administracyjnego – pisemny	**10.00 s. 31** Organizacja prac biurowych - ustny	**11.00 – 12.30 s.33** Stosowanie prawa administracyjnego – pisemny
	9.30 s.111 Sporządzanie analiz i sprawozdań- ustny	**9.30 s. 33** Stosowanie prawa cywilnego – ustny	**11.30 s.111** Prowadzenie finansów publicznych– ustny	**12.30 – 14.00 s.33** Prowadzenie postępowania administracyjnego – pisemny
	11.00 s.121 Podstawy przedsiębiorczości– ustny		**12.00 s.121** Podstawy przedsiębiorczości – ustny	**14.00 s.31** Organizacja prac biurowych – ustny

18 stycznia 2020 sobota	**8.00 s.121** Podstawy administracji i prac biurowych-ustny	**8.00 s. 202** Stosowanie prawa pracy i ubezpieczeń społecznych – ustny	**9.30 s.202** Stosowanie prawa cywilnego- ustny	
		10.00 s.121 Prowadzenie finansów publicznych - ustny	**11.15 s.229** Posługiwanie się językiem angielskim zawodowym- ustny	