

Harmonogram realizacji stażu		
Imię i nazwisko stażysty/praktyki: Nr 17/TCNS/2021		
Nazwa firmy: ART. HOTEL		
Adres miejsca realizacji stażu/praktyki: KIEŁBAŚNICZA 20, WROCLAW		
Data	Liczba godzin	Godziny od...do
2021-05-10	8,0	8.00 - 16.00
2021-05-11	8,0	8.00 - 16.00
2021-05-12	8,0	8.00 - 16.00
2021-05-13	8,0	8.00 - 16.00
2021-05-16	8,0	8.00 - 16.00
2021-05-18	0,0	8.00 - 16.00
2021-05-19	8,0	8.00 - 16.00
2021-05-20	8,0	8.00 - 16.00
2021-05-21	8,0	8.00 - 16.00
2021-05-22	8,0	8.00 - 16.00
2021-05-24	7,0	8.00 - 15.00
2021-05-25	7,0	8.00 - 15.00
2021-05-26	8,0	8.00 - 16.00
2021-05-27	8,0	8.00 - 16.00
2021-05-28	8,0	8.00 - 16.00
2021-05-30	8,0	8.00 - 16.00
2021-05-31	8,0	8.00 - 16.00
2021-06-01	8,0	8.00 - 16.00
2021-05-02	8,0	8.00 - 16.00
2021-06-04	8,0	8.00 - 16.00
Suma	150,0	

Instrukcja wypełnienia:

1. Harmonogram realizacji stażu/praktyki uzgadniany jest przed rozpoczęciem stażu/praktyki pomiędzy opiekunem stażysty/praktykanta i stażystą/praktykantem.

2. Opiekun stażysty/praktykanta przekazuje harmonogram (w formie pliku Excel) na adres e-mail podany w umowie do dnia rozpoczęcia realizacji stażu/praktyki.

3. Suma godzin w harmonogramie powinna wynosić dokładnie 150 godzin.

4. Dziennik stażu/praktyki, lista obecności i harmonogram realizacji stażu/praktyki powinny być identyczne pod względem dat i liczby godzin.