

Harmonogram realizacji stażu/praktyki		
Imię i nazwisko stażysty/praktyki: 62/BZ/2021		
Nazwa firmy: B&D HOTELS S.A		
Adres miejsca realizacji stażu/praktyki: HP PARK PLAZA UL. DROBNERA11-13 WROCLAW		
Data	Liczba godzin	Godziny od...do
2021-06-01	8,0	6-14
2021-06-02		W
2021-06-03	0,0	w
2021-06-04	8,0	6-14
2021-06-05	8,0	6-14
2021-06-06		W
2021-06-07	8,0	6-14
2021-06-08	8,0	6-14
2021-06-09	8,0	6-14
2021-06-10	8,0	6-14
2021-06-11		W
2021-06-12	8,0	6-14
2021-06-13	0,0	w
2021-06-14	8,0	6-14
2021-06-15		W
2021-06-16	8,0	6-14
2021-06-17	8,0	6-14
2021-06-18		W
2021-06-19	8,0	6-14
2021-06-20	0,0	w
2021-06-21	8,0	6-14
2021-06-22		W
2021-06-23	8,0	6-14
2021-06-24		W
2021-06-25	8,0	6-14
2021-06-26	6,0	6-12
2021-06-27		w
2021-06-28	8,0	6-14
2021-06-29	8,0	6-14
2021-06-30	8,0	6-14
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.