

Harmonogram realizacji stażu/praktyki

Imię i nazwisko stażysty/praktyki: 74/OSDS/2021

Nazwa firmy: B&D HOTELS S.A

Adres miejsca realizacji stażu/praktyki: HP PARK PLAZA UL. DROBNERA 11-13 WROCLAW

Data	Liczba godzin	Godziny od...do
2021-06-01	8,0	12-20
2021-06-02		W
2021-06-03		W
2021-06-04		W
2021-06-05		W
2021-06-06		W
2021-06-07	8,0	12-20
2021-06-08	8,0	12-20
2021-06-09	8,0	12-20
2021-06-10	8,0	12-20
2021-06-11	8,0	12-20
2021-06-12		W
2021-06-13		W
2021-06-14	8,0	12-20
2021-06-15	8,0	12-20
2021-06-16	8,0	12-20
2021-06-17	8,0	12-20
2021-06-18		W
2021-06-19	8,0	12-20
2021-06-20	8,0	12-20
2021-06-21	8,0	12-20
2021-06-22		W
2021-06-23	8,0	12-20
2021-06-24		W
2021-06-25	8,0	12-20
2021-06-26	8,0	12-20
2021-06-27		W
2021-06-28	8,0	12-20
2021-06-29	6,0	12-18
2021-06-30	8,0	12-20
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.