Harmonogram realizacji stażu/praktyki		
Imię i nazwisko stażysty/praktyki: 66/BZ/2021		
Nazwa firmy: InVite Sp.zo.o.		
Adres miejsca realizacji stażu/praktyki: ul. Hubska 52-54, 50-502 Wrocław		
Data	Liczba godzin	Godziny od…do
2021-05-31	8,0	08:00 - 16:00
2021-06-01	8,0	08:00 - 16:00
2021-06-02	8,0	08:00 - 16:00
2021-06-04	8,0	08:00 - 16:00
2021-06-07	8,0	08:00 - 16:00
2021-06-08	8,0	08:00 - 16:00
2021-06-09	8,0	08:00 - 16:00
2021-06-10	8,0	08:00 - 16:00
2021-06-11	8,0	08:00 - 16:00
2021-06-14	8,0	08:00 - 16:00
2021-06-15	8,0	08:00 - 16:00
2021-06-16	8,0	08:00 - 16:00
2021-06-17	8,0	08:00 - 16:00
2021-06-18	8,0	08:00 - 16:00
2021-06-21	8,0	08:00 - 16:00
2021-06-22	8,0	08:00 - 16:00
2021-06-23	8,0	08:00 - 16:00
2021-06-24	8,0	08:00 - 16:00
2021-06-25	6,0	08:00 - 14:00
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.