

Imię i nazwisko stażysty/praktyki: 57/OSDS/2021

Nazwa firmy: Kroes Reklama Wiktor Pniewski

Adres miejsca realizacji stażu/praktyki: ul.Orla 15 Wrocław

Data	Liczba godzin	Godziny od...do
rrrr-mm-dd	0,0	00.00 - 00.00
2021-05-20	8,0	09.00 - 17.00
2021-05-21	8,0	09.00 - 17.00
2021-05-24	8,0	09.00 - 17.00
2021-05-25	8,0	09.00 - 17.00
2021-05-26	8,0	09.00 - 17.00
2021-05-27	8,0	09.00 - 17.00
2021-05-28	8,0	09.00 - 17.00
2021-05-31	8,0	09.00 - 17.00
2021-06-01	8,0	09.00 - 17.00
2021-06-02	8,0	09.00 - 17.00
2021-06-07	8,0	09.00 - 17.00
2021-06-08	8,0	09.00 - 17.00
2021-06-09	8,0	09.00 - 17.00
2021-06-10	8,0	09.00 - 17.00
2021-06-11	8,0	09.00 - 17.00
2021-06-14	8,0	09.00 - 17.00
2021-06-15	8,0	09.00 - 17.00
2021-06-16	8,0	09.00 - 17.00
2021-06-17	6,0	09.00 - 15.00
Suma	150,0	

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.