Harmonogram realizacji stażu/praktyki		
Imię i nazwisko stażysty/praktyki: 71/OSDS/2021		
Nazwa firmy: B@D HOTELS S.A		
Adres miejsca realizacji stażu/praktyki: HP PARK PLAZA UL. DROBNERA 11-13 WROCŁAW		
Data	Liczba godzin	Godziny od…do
2021-05-31	8,0	7-15
2021-06-02	8,0	7-15
2021-06-03		**w**
2021-06-04	8,0	7-15
2021-06-05		W
2021-06-06		W
2021-06-07	8,0	7-15
2021-06-08	8,0	7-15
2021-06-09		W
2021-06-10	8,0	7-15
2021-06-11	8,0	7-15
2021-06-12	8,0	7-15
2021-06-13		W
2021-06-14	8,0	7-15
2021-06-15	8,0	7-15
2021-04-16		W
2021-06-17	8,0	7-15
2021-06-18	8,0	7-15
2021-06-19	8,0	7-15
2021-06-20	8,0	7-15
2021-06-21		W
2021-06-22		W
2021-06-23	8,0	7-15
2021-06-24	8,0	7-15
2021-06-25	8,0	7-15
2021-06-26	8,0	7-15
2021-06-27		W
2021-06-28	6,0	7-13
2021-06-29		
2021-06-30		
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.