

## Harmonogram realizacji stażu/praktyki

Imię i nazwisko stażysty/praktyki: 135/OSDS/2021

**Nazwa firmy: Agencja Reklamowa WIGOR**

**Adres miejsca realizacji stażu/praktyki: Informacja Turystyczna ul. św Antoniego 8**

[illegible]

**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.