

Harmonogram realizacji stażu

Numer umowy stażowej: 35/MFS/2019				
Nazwa firmy: Biuro Turystyczne Prom				
Adres miejsca realizacji stażu: ul. Jagiełły 3/64, 50-201 Wrocław				
Lp.	Data	Godziny pracy	Liczba godzin	Uwagi
1	17.06.19	10:00-16:00	6	
2	18.06.19	10:00-16:00	6	
3	19.06.19	10:00-16:00	6	
4	21.06.19	10:00-16:00	6	
5	24.06.19	10:00-16:00	6	
6	25.06.19	10:00-16:00	6	
7	26.06.19	10:00-16:00	6	
8	27.06.19	10:00-16:00	6	
9	28.06.19	10:00-16:00	6	
10	01.07.19	10:00-17:00	7	
11	02.07.19	10:00-17:00	7	
12	03.07.19	10:00-17:00	7	
13	04.07.19	10:00-17:00	7	
14	05.07.19	10:00-17:00	7	
15	08.07.19	10:00-17:00	7	
16	09.07.19	10:00-16:00	6	

17	10.07.19	10:00-16:00	6	
18	11.07.19	10:00-16:00	6	
19	15.07.19	10:00-16:00	6	
20	16.07.19	10:00-16:00	6	
21	17.07.19	10:00-16:00	6	
22	18.07.19	10:00-16:00	6	
23	19.07.19	10:00-16:00	6	
24	22.07.19	10:00-16:00	6	
25				
26				
27				
28				
29				
30				

SUMA: 150 godzin

Instrukcja wypełnienia:

1. Harmonogram realizacji stażu uzgadniany jest najpóźniej pierwszego dnia stażu pomiędzy opiekunem stażysty i stażystą.
2. Opiekun stażysty przekazuje harmonogram (w formie pliku WORD) na adres e-mail podany w umowie w terminie do 3 dni od rozpoczęcia realizacji stażu.
3. Suma godzin w harmonogramie powinna wynosić dokładnie 150 godzin.
4. Dziennik stażu, lista obecności i harmonogram realizacji stażu powinny być identyczne pod względem dat i liczby godzin.