

Harmonogram realizacji praktyki

Numer umowy stażowej: 98/MFS/2019				
Nazwa firmy: Biuro Podróży Twister				
Adres miejsca realizacji praktyki: Tadeusza Kościuszki 27, 50-529 Wrocław				
Lp.	Data	Godziny pracy	Liczba godzin	Uwagi
1	24.06.2019	11.00-17.30	6,5	
2	25.06.2019	11.00-17.30	6,5	
3	26.06.2019	11.00-17.30	6,5	
4	27.06.2019	11.00-17.30	6,5	
5	28.06.2019	11.00-17.30	6,5	
6	1.07.2019	10.00-16.30	6,5	
7	2.07.2019	10.00-16.30	6,5	
8	3.07.2019	10.00-16.30	6,5	
9	4.07.2019	10.00-16.30	6,5	
10	5.07.2019	10.00-16.30	6,5	
11	8.07.2019	10.00-16.30	6,5	
12	9.07.2019	10.00-16.30	6,5	
13	10.07.2019	10.00-16.00	6	
14	11.07.2019	10.00-17.00	7	
15	12.07.2019	11.00-17.30	6,5	
16	15.07.2019	10.00-17.00	7	
17	16.07.2019	11.00-17.30	6,5	



18	17.07.2019	11.00-17.30	6,5	
19	18.07.2019	11.00-17.30	6,5	
20	19.07.2019	11.00-17.30	6,5	
21	22.07.2019	10.00-16.30	6,5	
22	23.07.2019	10.00-16.30	6,5	
23	24.07.2019	10.00-16.30	6,5	
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

SUMA: 150 godzin

Instrukcja wypełnienia:

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