

Harmonogram realizacji stażu		
Imię i nazwisko stażysty: 95/MFS/2020		
Nazwa firmy: B&D HOTELS SA		
Adres miejsca realizacji stażu: HP Park Plaza, ul. Drobnera 11-13, Wrocław		
Data	Liczba godzin	Godziny od...do
2020-10-05	3,0	10-13
2020-10-06	7,0	14-21
2020-10-08	7,0	14-21
2020-10-09	7,0	14-21
2020-10-11	7,0	7-14
2020-10-12	7,0	7-14
2020-10-13	7,0	14-21
2020-10-14	7,0	7-14
2020-10-15	7,0	7-14
2020-10-17	7,0	14-21
2020-10-19	7,0	7-14
2020-10-20	7,0	7-14
2020-10-21	7,0	7-14
2020-10-22	7,0	7-14
2020-10-23	7,0	7-14
2020-10-24	7,0	7-14
2020-10-26	7,0	14-21
2020-10-27	7,0	14-21
2020-10-28	7,0	14-21
2020-10-29	7,0	14-21
2020-10-30	7,0	14-21
2020-10-31	7,0	14-21
Suma	150,0	

Instrukcja wypełnienia:

1. Harmonogram realizacji stażu uzgadniany jest najpóźniej pierwszego dnia stażu pomiędzy opiekunem stażysty i stażystą.
2. Opiekun stażysty przekazuje harmonogram 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.