

### Harmonogram realizacji praktyki

Imię i nazwisko praktykanta: 89/MFS/2020

Nazwa firmy: NOVOTEL WROCLAW CITY

Adres miejsca realizacji praktyki: Wyścigowa 35, 53-011 Wrocław

Data	Liczba godzin	Godziny od...do
05.10.20 Poniedziałek	8,0	07.00 - 15.00
06.10.20 wtorek	8,0	07.00 - 15.00
07.10.20 środa	8,0	07.00 - 15.00
08.10.20 czwartek	8,0	07.00 - 15.00
09.10.20 piątek	8,0	07.00 - 15.00
10.10.20 sobota		
11.10.20 niedziela		
12.10.20 Poniedziałek	8,0	07.00 - 15.00
13.10.20 wtorek	8,0	07.00 - 15.00
14.10.20 środa	8,0	07.00 - 15.00
15.10.20 czwartek	8,0	07.00 - 15.00
16.10.20 piątek	8,0	07.00 - 15.00
17.10.20 sobota		
18.10.20 niedziela		
19.10.20 Poniedziałek	8,0	07.00 - 15.00
20.10.20 wtorek	8,0	07.00 - 15.00
21.10.20 środa	8,0	07.00 - 15.00
22.10.20 czwartek	8,0	07.00 - 15.00
23.10.20 piątek	8,0	07.00 - 15.00
24.10.20 sobota		
25.10.20 niedziela		
26.10.20 Poniedziałek	8,0	07.00 - 15.00
27.10.20 wtorek	8,0	07.00 - 15.00
28.10.20 środa	8,0	07.00 - 15.00
29.10.20 czwartek	6,0	07.00 - 15.00
<b>Suma</b>	<b>150,0</b>	

#### Instrukcja wypełnienia:

1. Harmonogram realizacji praktyki uzgadniany jest najpóźniej pierwszego dnia praktyki pomiędzy opiekunem praktykanta i praktykantem.
2. Opiekun praktykanta przekazuje harmonogram 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.