

<b>Harmonogram realizacji stażu</b>		
<b>Imię i nazwisko stażysty: 25/MFS/2020</b>		
<b>Nazwa firmy: Achmielewska i Wspólnicy Sp. Jawna</b>		
<b>Adres miejsca realizacji stażu: Księcia Witolda 2, 50-202 Wrocław</b>		
Data	Liczba godzin	Godziny od...do
02.07.2020	8,0	11.30-19.30
03.07.2020	8,0	11.30-19.30
06.07.2020	8,0	11.30-19.30
13.07.2020	8,0	10.00-18.00
14.07.2020	8,0	10.00-18.00
15.07.2020	8,0	10.00-18.00
16.07.2020	8,0	10.00-18.00
17.07.2020	8,0	10.00-18.00
20.07.2020	8,0	10.00-18.00
21.07.2020	8,0	10.00-18.00
22.07.2020	8,0	11.30-19.30
23.07.2020	8,0	11.30-19.30
24.07.2020	8,0	11.30-19.30
27.07.2020	8,0	11.30-19.30
28.07.2020	8,0	11.30-19.30
29.07.2020	8,0	11.30-19.30
30.07.2020	8,0	11.30-19.30
31.07.2020	8,0	11.30-19.30
03.08.2020	6,0	11.30-17.30
<b>Suma</b>	<b>150,0</b>	
<b>Instrukcja wypełnienia:</b>		
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.		