



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:	XXXX	
Datum narození:	XXXX	
Kontaktní adresa:	XXXX	
Telefon:	XXXX	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/	ANO	NE
Omezení /vypište/:	žádná	
V evidenci ÚP ČR od:	31. 1. 2018	
Vzdělání:	VŠ - bakalářské	
Znalosti a dovednosti:	práce na PC, správa webových stránek, anglický jazyk	
Pracovní zkušenosti:	absolvent	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	Rozsah	Druh
a) Poradenství	Skupinově 8h Individuálně 4h	Povinnosti UoZ v projektu Postup hled. vhod. zam.
b) Rekvalifikace		Životopis, Motivační dopis, Pohovor, Pracovně právní legislativa, Finanční a funkční gramotnost.
c) Motivační kurz	32h	



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: MAS Podlipansko, o.p.s.
Adresa pracoviště: Třída Jana Švermy 141, 289 11 Pečky
Vedoucí pracoviště: XXXX
Kontakt na vedoucího pracoviště: XXXX

Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: CZ – ISCO – 33431 (Odborný asistent v administrativě)

Místo výkonu odborné praxe: Chvalovická 1076, 289 11 Pečky

Smluvený rozsah odborné praxe: 12 měsíců, 40/hod týdně

Kvalifikační požadavky na absolventa: SŠ, Anglický jazyk

Specifické požadavky na absolventa: Správa webových stránek

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti
/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Seznámení se s činností MAS, orientace v projektech, seznámení se s BOZP, orientace ve webových stránkách

STRATEGICKÉ CÍLE:
/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Zvýšení povědomosti o MAS a dotační politice, zlepšení práce na PC, získání více zkušeností při správě webových stránek, osvojení si odborných kompetencí při práci na projektech

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:

Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa

Datum vydání přílohy:

Měsíčně souběžně s vyúčtováním mzdových nákladů

Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa

Nejpozději do 31. 1. 2020

Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe

Nejpozději do 31. 1. 2020

Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*

Nejpozději do 31. 1. 2020



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



HARMONOGRAM ODBORNÉ PRAXE

Harmonogram odborné praxe, tj. časový a obsahový rámec průběhu odborné praxe je vhodné předjednat a konzultovat mezi zaměstnancem KrP a KoP ÚP ČR, mentorem a absolventem již před nástupem absolventa na odbornou praxi, aby jeho rámec byl zřejmý již před podepsáním Dohody o vyhrazení společensky účelného pracovního místa a popřípadě Dohody o poskytnutí příspěvku na mentora. Podle aktuální situace a potřeby může být harmonogram doplňován nebo upravován.

/v případě potřeby doplňte řádky/

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
01-02/2019	Seznámení se s pracovištěm, vstupní BOZP, seznámení se s poštou, webovými stránkami a facebookovými stránkami organizace	40 hod/ týdně	
03-04/2019	Nastavení systému evidence pozvánek na akce, jejich vkládání na webové stránky, evidence přijatých článků do jarního Zpravodaje Podlipanska, spolupráce při tvorbě tohoto Zpravodaje	40 hod/ týdně	
05-06/2019	Správa webových stránek organizace – vkládání pozvánek, akcí, správa facebookových stránek, administrativní podpora projektových manažerů	40 hod/ týdně	
07-08/2019	Archivace projektů, plnění webových a facebookových stránek organizace, komunikace s obcemi ohledně akcí	40 hod/ týdně	
09-10/2019	Evidence přijatých článků do podzimního Zpravodaje Podlipanska, spolupráce při tvorbě tohoto Zpravodaje, plnění webových a facebookových stránek, administrativní podpora týmu	40 hod/ týdně	
11-12/2019	Evidence přijatých fotek do stolního kalendáře, spolupráce na přípravě tohoto kalendáře, shrnutí působení v organizaci, návrh na efektivnější práci s webovými stránkami organizace	40 hod/ týdně	



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



* V případě, že si zaměstnavatel účastníka neponechá v pracovním poměru po skončení odborné praxe, poskytne zaměstnavatel „Reference pro budoucího zaměstnavatele“, a to ve volné formě.

Schválil(a):.....dne.....
(jméno, příjmení, podpis)