Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Úřad práce ČR

PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání	**ABSOLVENT**	
Jméno a příjmení:	xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
Datum narození:	xxxxxxxxxxxxx	
Kontaktní adresa:	xxxxxxxxxxxxxx	
Telefon:	xxxxxxxxxxxxxxx	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/	ANO	NE
Omezení /vypište/:		
V evidenci ÚP ČR od:	xxxxx	
Vzdělání:	xxxxx	
Znalosti a dovednosti:	xxxxxx	
Pracovní zkušenosti:		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	xxxx	xxxxx
b) Rekvalifikace	---	---

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	Ing. Jitka Schneiderová
Adresa pracoviště:	xxxx
Vedoucí pracoviště:	Ing. Jitka Schneiderová
Kontakt na vedoucího pracoviště:	xxxxxxxxx
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – **MENTOR**	---
Jméno a příjmení:	---
Kontakt:	---
Pracovní pozice/Funkce Mentora	---
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	---

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Asistent projektanta/ grafik v oboru zahradní a krajinářská architektura
Místo výkonu odborné praxe:	Brno- Maloměřice, Hamry 1026/10, 614 00 Brno
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hodin týdně, 12 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	absolvent oboru zahradní a krajinářská architektura
Specifické požadavky na absolventa:	obecná znalost navrhování v plenéru, základní znalost počítačových programů využívaných v oborovém projektování, zpracování vizualizací
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	asistentské projekční práce – tj. participace na zakázkách dle charakteru zakázky od úrovně zadání, přípravy podkladů, po zpracování v požadovaných stupních technické dokumentace, příprava textových zpráv, zpracování vizualizací a spolupráce na tvorbě databází a podkladů pro zpracování návrhů a projektů. Součástí práce bude práce v terénu – terénní průzkumy a nárazově účast na jednání se zákazníky.

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

- *základní orientace fungování malé firmy, proškolení a nezbytné administrativní povinnosti včetně seznámení s BOZP.*
- *pracovní pozice zahrnuje participaci na zakázkách a plnění konkrétních úkolů.*
- *podílení se na prezentaci a propagaci firmy*

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

Získávání praktických dovednosti a zkušeností v oboru, osvojení práce s grafickými projekčními programy a zlepšení flexibility a pružnosti projekční práce. Získávání zkušeností v oboru od projektování, znalosti právních aspektů, fungování

	firmy apod. nabývá zaměstanec konkrétními projekty, které většinou zahrnují celou škálu tématických oblastí – řešení a projekty zahrad a privátnách objektů, veřejných prostranství, detailů, řešení v oblatsi krajinářských úprav, apod. Cílem je, aby absolvent, resp. zaměstnanec, se dokázal zorientovat při plnění a strukturování konkrétní práce a dosahoval postupně kvalifikace odborného projektanta.	
VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: /doložte přílohou/	**Název přílohy:** **Příloha č. 1** Průběžné hodnocení absolventa **Příloha č. 2** Závěrečné hodnocení absolventa **Příloha č. 3** Osvědčení o absolvování odborné praxe **Příloha:** Reference pro budoucího zaměstnavatele*	**Datum vydání přílohy:** 20.3.2017, 20.6.2017, 20.9.2017, 30.11.2017 30.11.2017 30.11.2017 30.11.2017

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
Prosinec 2016-leden 2017- únor 2017	**Seznámení se s fungováním firmy a základní orientace v projekčních programech. Zvládnutí základních projektových úkonů v grafickém programu Microstation – příprava a zpracování podkladů, práce s refer.vrstvami a úprava podkladů pro výkresy. Základní strukturování zakázky od fáze přípravy do postupného zpracování. Dosažení obecných znalostí o rozsahu dokumentace dle stupnů dokumentace dané zákonem č.183/2006 Sb. a některých vyhlášek, zejm. č.499/2006 Sb.**	**3 měsíce**	**---**
březen 2017-duben2017-květen 2017	**Práce s výkresovými soubory a jejich zpracování do finální podoby dle daného typu zakázky, stupně a rozsahu.**	**3 měsíce**	**---**

Červen 2017-červenec2017-srpen 2017	**Zpracování technických zpráv, výkazů výměr, příprava rozpočtů.**	**3 měsíce**	**---**
Září 2017-říjen 2017-listopad 2017	**samostatné kompletní řešení dané zakázky pod dohledem mentora.**	**3 měsíce**	**---**

Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení: 20.3.2017, 20.6.2017, 20.9.2017, 30.11.2017

Termíny pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení“ 30.11.2017

** 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)