



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání

ABSOLVENT

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Kontaktní adresa:

Telefon:

Zdravotní stav dobrý:

/zaškrtněte/

Omezení /vypište/:

V evidenci ÚP ČR od:

Vzdělání:

Znalosti a dovednosti:

Pracovní zkušenosti:

Absolvent se účastnil před nástupem na
Odbornou praxi v rámci aktivit projektu:

a) Poradenství

b) Rekvalifikace

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: **Mgr. MUDr. Jana Kollrossová**

IČO: 71332405

Adresa pracoviště: 301 00 Plzeň

Vedoucí pracoviště: Mgr. MUDr. Jana Kollrossová

Kontakt na vedoucího pracoviště: tel.: 377 320 929
e-mail: kollrossova@akpasaz.cz

Zaměstnanec pověřený vedením
Odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: Mgr. MUDr. Jana Kollrossová

Kontakt: tel.: 377 320 929
e-mail: kollrossova@akpasaz.cz

Pracovní pozice/Funkce Mentora advokátka

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/: advokátka

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Advokátní koncipientka
Místo výkonu Odborné praxe:	nám. Republiky 202/28, 301 00 Plzeň
Smluvený rozsah Odborné praxe:	40 hodin/týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	VŠ magisterské vzdělání v oboru právo
Specifické požadavky na absolventa:	Znalost práce na PC
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	advokátní koncipient

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

seznámení se s chodem kanceláře, seznámení s BOZP,
seznámení s administrativním vedením kanceláře,
práce s datovými schránkami,
vedení advokátního spisu,
výpočet odměny advokáta,
nahlížení do spisu na příslušných soudech a úřadech,
příprava podání dle diktátu,
příprava jednoduchých podání v opatrovnických věcech, ve věcech rozvodů,
sledování změn v insolvenčním rejstříku,
náslechy při jednání soudu a správních orgánů,
náslechy při jednání s klienty,
samostatná příprava složitějších podání v civilních věcech, rodinných a ve věcech rozvodů manželství,
účast při úkonech v přípravném řízení trestním,
účast při hlavním líčení v trestních věcech a při veřejném zasedání o odvolání v trestních věcech,
účast u řízení v rámci civilních řízení,
účast u řízení v rámci insolvenčního řízení,
příprava podání v trestních věcech,
příprava podání ve správních věcech,
sepis dovolání, ústavní stížnosti, podnětu pro stížnost pro porušení zákona, rozkladu, sepis kupní smlouvy, darovací smlouvy, dohody o vypořádání společného jmění manželů,
kontrola a sepisy nájemních smluv a jiných typů smluv,
sepis upomínek, výzev k plnění,
studium jednotlivých právních předpisů a jejich aktualizací,
studium judikatury,
vyhledávání judikatury,
seznámení se s jednotlivými právními informačními systémy,
seznámení se s advokátními předpisy,
sepis smlouvy o úschově,
seznámení se s podmínkami vypracování prohlášení o pravosti podpisu

STRATEGICKÉ CÍLE:

osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí, komplexnější a hlubší seznámení se s legislativou ČR, s aktuálními právními předpisy a jejich novelami, komplexnější a hlubší seznámení se s judikaturou a s jejími novinkami, zastupování klientů před soudy, správními úřady, jednání s klienty, vedení advokátního spisu, účtování odměny za služby sepisy podání osvojení si etiky advokátního koncipienta a advokáta, zvyšování a prohlubování kvalifikace v jednotlivých oblastech práva – i formou povinných školení advokátních koncipientů pořádaných Českou advokátní komorou

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa

Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa

Příloha č. 3 Osvědčení o absolvování Odborné praxe

Příloha č. 4 Reference pro budoucího zaměstnavatele*

** 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.*

HARMONOGRAM ODBORNÉ PRAXE

Harmonogram Odborné praxe, tj. časový a obsahový rámeček 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 rámeček 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.

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
1/2017	Seznámení s chodem kanceláře a s BOZP, seznámení se s administrativním vedením kanceláře. Seznámení se s vedením advokátního spisu. Studium jednotlivých právních předpisů, jejich aktualizací.	176 hod.	Ano
2/2017	Práce s datovými schránkami, nahlížení do spisů na příslušných soudech, příprava podání podle diktátu mentora. Zakládání advokátního spisu. Studium judikatury, vyhledávání judikatury.	160 hod.	Ano
3/2017	Výpočet odměny advokáta. Sledování změn v insolvenčním rejstříku. Sepis upomínek, výzev k plnění. Seznámení se s advokátními předpisy. Studium právních předpisů, judikatury, příprava podání, zastoupení před soudy a správními orgány.	184 hod.	Ano
4/2017	Příprava jednoduchých podání v opatrovnických věcech a ve věcech rozvodů. Seznámení se s jednotlivými právními informačními systémy. Studium právních předpisů, judikatury, příprava podání, zastoupení před soudy a správními orgány.	160 hod.	Ano
5/2017	Samostatná příprava složitějších podání v civilních věcech, ve věcech rodinných a ve věcech rozvodů manželství. Studium právních předpisů, judikatury, příprava podání, zastoupení před soudy a správními orgány.	184 hod.	Ano
6/2017	Náslechy při jednání soudů a správních orgánů, náslechy při jednání s klienty. Studium právních předpisů, judikatury, příprava podání, zastoupení před soudy a správními orgány.	176 hod.	Ano
7/2017	Seznámení se s podmínkami vypracování prohlášení o pravosti podpisu. Příprava podání v trestních věcech. Studium právních předpisů, judikatury, příprava podání, zastoupení před soudy a správními orgány.	168 hod.	Ano

8/2017	Příprava podání ve správních věcech. Účast při úkonech v přípravném řízení trestním. Studium právních předpisů, judikatury, příprava podání, zastoupení před soudy a správními orgány.	184 hod.	Ano
9/2017	Účast při hlavním líčení v trestních věcech a při veřejném zasedání o odvolání v trestních věcech, účast u řízení v rámci civilních řízení. Studium právních předpisů, judikatury, příprava podání, zastoupení před soudy a správními orgány.	168 hod.	Ano
10/2017	Účast u řízení v rámci insolvenčního řízení. Sepis kupní smlouvy, darovací smlouvy, dohody o vypořádání společného jmění manželů. Studium právních předpisů, judikatury, příprava podání, zastoupení před soudy a správními orgány.	176 hod.	Ano
11/2017	Kontrola a sepisy nájemních smluv a jiných typů smluv. Sepis smlouvy o úschově. Studium právních předpisů, judikatury, příprava podání, zastoupení před soudy a správními orgány.	176 hod.	Ano
12/2017	Spis dovolání, ústavní stížnosti, podnětu pro stížnost pro porušení zákona, rozkladu. Studium právních předpisů, judikatury, příprava podání, zastoupení před soudy a správními orgány.	168 hod.	Ano

Dne 8. 12. 2016 schválil(a) Mgr. MUDr. Jana Kollrossová