



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:

Omezení /vypište nediskriminačně/:

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: **Město Přeštice**

IČO: 00257125

Adresa pracoviště: Masarykovo nám. 107, 334 01 Přeštice

Vedoucí pracoviště:

Kontakt na vedoucího pracoviště:

Zaměstnanec pověřený vedením
Odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora: vedoucí odboru OSD

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/
Řízení, kontrola a organizace práce odboru správního a dopravního.

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Referent odboru správního a dopravního
Místo výkonu Odborné praxe:	Masarykovo nám. 107, 334 01 Přeštice
Smluvený rozsah Odborné praxe:	40hod./týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	ÚSO s maturitou
Specifické požadavky na absolventa:	-
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa:	Agenda řídičských průkazů a bodový systém.

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

Seznámení s provozem, seznámení s BOZP, osvojení si odborných kompetencí daného oboru.

STRATEGICKÉ CÍLE:

Získání samostatnosti a praxe na pozici Referent odboru správního a dopravního. Získání nových vědomostí a dovedností, samostatnost.

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 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
02- 03/2020	Proškolení v rámci BOZP, osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí.	336 hod.	ANO
04- 06/2020	Posuzování podmínek pro udělování řidičského oprávnění a řidičských průkazů, zadávání dat do evidence řidičů, provádění změn v dokladech řidičů, evidence bodového hodnocení řidičů, seznámení s platnými vnitřními směrnicemi v rámci organizace.	520 hod.	ANO
07- 08/2020	Vykonávání samostatné práce administrativní a odborné povahy v oblasti registru řidičů, zadávání dat do evidence řidičů, lustrace řidičů, vedení evidence bodového systému.	352 hod.	ANO
09- 11/2020	Vykonávání samostatné práce administrativní a odborné povahy v oblasti registru řidičů, zadávání dat do evidence řidičů, lustrace řidičů, vedení evidence bodového systému, zahájení řízení o odevzdání řidičského oprávnění, zahájení řízení o zadržení řidičského průkazu.	520 hod.	ANO
12/2020- 01/2021	Vykonávání samostatné práce administrativní a odborné povahy v oblasti registru řidičů, vedení evidence o vydaných řidičských průkazech, mezinárodních ŘP, průkazech profesní způsobilosti řidičů, digitálních karet řidičů, vykonávání administrativní práce správní povahy na dopravním úseku, provádění aktualizací spisové služby, účast na služebních cestách a odborných školeních.	352 hod.	ANO

Dne 23. 1. 2020 schválil