



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/ Omezení /vypište/:	XXXX	XXXX
V evidenci ÚP ČR od:	XXXX	
Vzdělání:	XXXX	
Znalosti a dovednosti:	XXXX	
Pracovní zkušenosti:	XXXX	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	3x1 hodina	Úvod do porad. aktivit, tvorba životopisu, individuální poradenství
	8 hodin	Motivační klub
b) Rekvalifikace		



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: **Centrum Grantové Podpory s.r.o.**

Adresa pracoviště: XXXX

Vedoucí pracoviště: XXXX

Kontakt na vedoucího pracoviště: XXXX

Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: XXXX

Kontakt: XXXX

Pracovní pozice/Funkce Mentora
XXXX

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/

- Nastavení strategie společnosti
- Dohled na plnění cílů
- Řízení obchodních případů
- Analýza dotačních titulů
- Příprava dotačních projektů
- Administrace dotačních projektů
- Poskytování odborných konzultací



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: **XXXX**

Místo výkonu odborné praxe: **XXXX**

Smluvený rozsah odborné praxe: 40 hodin/týdně/12 měsíců

Kvalifikační požadavky na absolventa: **XXXX**

Specifické požadavky na absolventa: -

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa

Hlavní náplní práce je příprava projektových žádostí, analýza dotačních titulů, administrace projektů financovaných z dotačních prostředků a s tím související činnosti a další úkoly dle požadavků zaměstnavatele.

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

- *Orientace ve firmě.*
- *Seznámení se s dotační problematikou.*
- *Analýza dotačních titulů – podstatné náležitosti výzev.*
- *Příprava dotačního projektu – metodika CGP.*
- *Administrace dotačního projektu (žádost o platbu).*

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

- *Zvýšení kvalifikace v oblasti projektového řízení.*
- *Osvojení odborných kompetencí pro vedení projektů.*
- *Schopnost identifikovat dotační příležitosti.*

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:

Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa
Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa

Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe

Datum vydání přílohy:

měsíčně do konce následujícího měsíce po ukončení odborné praxe; do konce následujícího měsíce po ukončení odborné praxe; do konce následujícího měsíce



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

po ukončení odborné
praxe; do konce
následujícího měsíce

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
Srpen 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Seznámení se s dotační problematikou. - Seznámení se s chodem firmy. - Zaškolení do problematiky indikátorů a rozpočtů projektů (zejména OPZ). - Seznámení s interním informačním systémem Caflou pro řízení projektů. 	40hod/týdně	
Září 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Příprava žádostí o dotaci pro aktuálně vyhlašované programy (OPPIK, OPZ, MŽP, OPVVV, MMR) klienti z řad podniků, obcí, měst a škol. - Analýza dotačních výzev. - Příprava projekt. záměrů – obecní domy. 	40hod/týdně	
Říjen 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Příprava podnikatelských záměrů projektů v OPPIK - Technologie. - Nastavení projektu v souladu s podmínkami výzvy a práce na projektech financovaných z OPPIK a národních dotačních titulů MMR. - Zaškolení do obsluhy systému DIS-ZAD, ISKP a Portálu farmáře. 	40hod/týdně	
Listopad 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Příprava podnikatelských záměrů projektů v OPPIK – Technologie a MMR PORV 2021. - Zásady a metodiky pro řízení projektů v CGP. 	40hod/týdně	



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Prosinec 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Metodika administrace projektů - žádosti o platbu a zprávy o realizaci v ISKP a v Portálu farmáře. - Kompletní vyúčtování dotačních projektů financovaných z národních / EU zdrojů. 	40hod/týdně
Leden 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Zpracování konkrétních ZoR a ŽoP v ISKP a ostatních systémech pro administraci projektů. - Osvojení znalostí v oblasti administrace projektů a komunikace s klienty. - Administrace dotačních projektů. 	40hod/týdně
Únor 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Studium nových výzev v závislosti na harmonogramu OPPIK, OPZ, PRV MAS a dalších. - Příprava projektových záměrů pro programy MM – klienti z řad obcí a měst Administrace dotačních projektů. 	40hod/týdně
Březen 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Příprava dotačních projektů v závislosti na aktuálních výzvách. - Administrace dotačních projektů. 	40hod/týdně
Duben 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Příprava dotačních projektů v závislosti na aktuálních výzvách. 	40hod/týdně
Květen 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Výběrová řízení dotačních projektů. - Administrace dotačních projektů. 	40hod/týdně
Červen 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Zpracování dotačních analýz. - Administrace dotačních projektů. - Samostatná komunikace s klienty, vyžádání podkladů pro dotační management, řízení projektů (publicita, indikátory, cash-flow). 	40hod/týdně
Červenec 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Komunikace s klienty na úrovni ext. Projektového manažera. - Kompletní zpracování žádosti o platbu a Zprávy o realizaci. - Kontrola analytické evidence odděleného účetnictví projektů. 	40hod/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):..... XXXX.dne..... **24.6.2020**.....
(jméno, příjmení, podpis)