



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/	XXXX	
Omezení /vypište/:	---	
V evidenci ÚP ČR od:	1.3.2020	
Vzdělání:	Střední s maturitou – obor stavební	
Znalosti a dovednosti:	Anglický jazyk - aktivně, ŘP sk. B, PC	
Pracovní zkušenosti:	Brigády – stavební technik – 3 měsíce	
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: Bioenzym Petr Mrázek s.r.o.

Adresa pracoviště (sídlo zaměstnavatele): Revoluční 1403/28, Praha 1, 110 00

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 – 41100 všeobecná administrativní pracovnice
Místo výkonu odborné praxe:	Kouřimská 13, Kolín, 280 02
Smluvený rozsah odborné praxe:	12 měsíců, 40/hod týdně
Kvalifikační požadavky na absolventa:	---
Specifické požadavky na absolventa:	---
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	administrativa

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 s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic

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

zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí

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. 10. 2021

Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe

Nejpozději do 31. 10. 2021

Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*

Nejpozději do 31. 10. 2021



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
10/2020	Seznámení se s chodem firmy a ostatními zaměstnanci. Proškolení BOZP	40 hod/ týdně	
11/2020	Pomocná administrativa, vyřizování telefonů	40 hod/ týdně	
12/2020	Vedení diáře nadřízeného, vyplňování faktur	40 hod/ týdně	
01/2021	Samostatná činnost, fakturace, zařizování schůzek	40 hod/ týdně	
02/2021	Jednání s dodavateli, překlad e-mailů do anglického jazyka, administrativní činnost	40 hod/ týdně	
03/2021	Fakturace, administrativní činnost	40 hod/ týdně	
04/2021	Fakturace, administrativní činnost	40 hod/ týdně	
05/2021	Fakturace, administrativní činnost	40 hod/ týdně	
06/2021	Fakturace, administrativní činnost	40 hod/ týdně	
07/2021	Fakturace, administrativní činnost	40 hod/ týdně	
08/2021	Fakturace, administrativní činnost	40 hod/ týdně	
9/2021	Fakturace, administrativní činnost. Závěrečné zhodnocení odborné praxe.	40 hod/ týdně	

* 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)