



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:	XXXXXXXXXX	
Datum narození:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Kontaktní adresa:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Telefon:	XXXXXXXXXX	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:	ANO	NE
V evidenci ÚP ČR od:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Vzdělání:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Znalosti a dovednosti:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Pracovní zkušenosti:	XXXXXXXXXX	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
b) Rekvalifikace		

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: VINAŘSTVÍ PAULUS  
s.r.o.

Adresa pracoviště: Na Cimbuří 159, 692  
01 Pavlov

Vedoucí pracoviště: xxxxxxxxxxxx

Kontakt na vedoucího pracoviště: xxxxxxxxxxxx

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:  
VEDOUČÍ PROVOZOVNY

Místo výkonu odborné praxe: Na  
Cimbuří 159, 692 01 Pavlov

Smluvený rozsah odborné praxe: 12  
měsíců (1. 2. 2017 – 31. 1. 2018)

Kvalifikační požadavky na absolventa: Vysokoškolské vzdělání potravinářského nebo zemědělského směru

Specifické požadavky na absolventa: Znalost potravinářských norem, základní znalosti výroby vína, potravinářské legislativy, hygieny, kontrolních procesů

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa Vedení provozovny společnosti, odpovědnost za chod provozovny, odpovědnosti za dodržování potravinářských norem, komunikace s vedením společnosti, školení nového personálu, organizace, vedení evidence.

### 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, seznámení se s konkrétními činnostmi jednotlivých pracovních pozic, kontrola všech evidencí a legislativních požadavků, nutných k provozu. Orientace ve vybraných administrativních procesech

#### STRATEGICKÉ CÍLE:

*/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/*

Osvojení si praktických znalostí z oboru. Použití teoretických základů v praxi. Získání znalostí a dovedností v organizaci procesů ve společnosti, delegování pravomocí, odpovědnost za svěřenou provozovnu

#### VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

*/doložte přílohou/*

##### Název přílohy:

**Příloha č. 1** Průběžné hodnocení absolventa

##### Datum vydání přílohy:

20. 5. 2017, 20. 8. 2017, 20. 11. 2017 a 20.2. 2018

**Příloha č. 2** Závěrečné hodnocení absolventa

20. 2. 2018

**Příloha č. 3** Osvědčení o absolvování odborné praxe

20. 2. 2018

**Příloha:** Reference pro budoucího zaměstnavatele\*

20. 2. 2018

## 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
<b>únor 2017 – duben 2017</b>	Seznámení se s chodem společnosti – a) ukázka evidence zakázek, zákazníků, b) účetní doklady, řazení, příprava podkladů pro hlavní účetní c) komunikace s úřady státní správy, kontrola úplnosti požadovaných dokumentů nutných pro chod společnosti z hlediska potravinářství d) seznámení se s informačním systémem POHODA. e) aktualizace databáze dodavatelů sanitace, deratizace, dezinfekce f) seznámení se s řízením procesů ve společnosti	<b>3 měsíce</b>	_____
<b>květen 2017 – červenec 2017</b>	Začlenění se na pozici, částečné řízení provozovny za administrace nadřízeného	<b>3 měsíce</b>	_____
<b>srpen 2017 – říjen 2017</b>	Samostatné plnění svěřených úkolů, komunikace se zákazníky a úřady, tvorba HACCP	<b>3 měsíce</b>	_____
<b>listopad 2017 – leden 2018</b>	Organizace chodu provozovny dle zakázek, podpora výrobních procesů, samostatný reporting vedení společnosti	<b>3 měsíce</b>	_____

**Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení:**

20. 5. 2017  
20. 8. 2017  
20. 11. 2017  
20. 2. 2018

**Termín pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a  
„Závěrečné hodnocení“:**

20. 2. 2018

*\* 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)