



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání		ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	xxxxx		
Datum narození:	xxxxx		
Kontaktní adresa:	xxxxx		
Telefon:	xxxxx		
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:		<b>xxxxxx</b>	
V evidenci ÚP ČR od:	xxxxx		
Vzdělání:	xxxxx		
Znalosti a dovednosti:			
Pracovní zkušenosti:			
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah	druh
a) Poradenství		10 h – vstupní, motivační klub, životopis,	
b) Rekvalifikace			



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:.	ALGECO s.r.o
Adresa pracoviště:	Brněnská 703, Staré Město 686 03
Vedoucí pracoviště:	xxxxx
Kontakt na vedoucího pracoviště:	xxxxx
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – <b>MENTOR</b>	
Jméno a příjmení:	xxxxx
Kontakt:	xxxxx
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Purchasing manager
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Řízení nákupu a logistiky společnosti



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Odborný pracovník projektové dokumentace
Místo výkonu odborné praxe:	Brněnská 703, Staré Město 686 03
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hod. týdně/12 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Vysokoškolské vzdělání, průmyslové inženýrství
Specifické požadavky na absolventa:	Samostatnost, odpovědnost, schopnost pracovat v týmu, AJ výhodou.
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Práce s interním informačním systémem, příprava a zpracování technická dokumentace pro zakázky, úpravy v systému na skladových kartách.

#### KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

##### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

*Seznámit se s prostředím korporátní společnosti, fungování výrobního závodu na úseku Nákup a logistika.*

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

*Chod pracoviště  
Procesy nákupních činností  
Požadavky na technickou dokumentaci k zakázkám  
Práce s firemním informačním systémem*

##### STRATEGICKÉ CÍLE:

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

*Zvýšení odbornosti získáním praktických znalostí v oboru  
Získání praktických zkušeností při kontaktu s dodavateli  
Zlepšení komunikace v anglickém jazyce*

##### VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

*/doložte přílohou/*

##### Název přílohy:

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

##### Datum vydání přílohy:

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



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

**Příloha č. 4** Osvědčení o  
absolvování odborné praxe  
**Příloha:** Reference pro  
budoucího zaměstnavatele\*

*po ukončení odborné praxe; do  
konce následujícího měsíce*

*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
1.12.-31.12.2020	Seznámení s prostředím společnosti Zaučení se na výrobní postupy ve výrobní hale Seznámení se s prací jednotlivých oddělení  Základní zaškolení se na práci s projektovou a technickou dokumentací a první drobné úkoly související s požadovanou dokumentací pod dohledem mentora	40h/týden	
1.1.-31.1.2021	Začátek samostatné práce na zajištění, zpracování a verifikace dokumentace pod dohledem mentora a zaškolení v úpravách v systému	40h/týden	
1.2.-28.2.2021	Samostatná práce s dokumentací. Začátek samostatné práce se systémem pod dohledem mentora	40h/týden	
1.3.-31.3.2021	Samostatná práce s dokumentací a systémem Začátek práce na zlepšení procesů pod dohledem mentora	40h/týden	
1.4.-30.4.2021	Samostatná práce s dokumentací a systémem Samostatná práce na procesech pod dohledem mentora	40h/týden	
1.5.-31.5.2021	Samostatná práce s dokumentací a systémem Pravidelný kontakt s dodavateli. Řešení zlepšení procesů se správcem systému.	40h/týden	
1.6.-30.6.2021	Samostatná práce s dokumentací a systémem. Řešení překladů názvů skladových karet artiklů.	40h/týden	
1.7.-31.7.2021	Samostatná práce s dokumentací a systémem Údržba stávající databáze dokumentace, příp. tvorba nového systému dokumentačního archivu.	40h/týden	
1.8.-31.8.2021	Samostatná práce s dokumentací a systémem Práce s dodavateli – automatizace procesů, získávání podkladů, sledování termínů, upozornění na nedostatky.	40h/týden	



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



1.9.-30.9.2021	<b>Samostatná práce s dokumentací a systémem Automatizace procesů a zlepšení systému v oblasti překladů dokumentace a údajů na skladových kartách.</b>	<b>40h/týden</b>
1.10.-31.10.2021	<b>Samostatná práce s dokumentací a systémem Tvorba manažerského rozhraní pro sledování stavu, množství a jazykových mutací dokumentace v systému, vč. eskalačních mechanismů v případě neplatnosti, končícím termínu platnosti, chybějícím typu dokumentu.</b>	<b>40h/týden</b>
1.11.-30.11.2021	<b>Samostatná práce s dokumentací a systémem</b>	<b>40h/týden</b>

\* 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 xxxx  
(jméno, příjmení, podpis)