



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: xxx

Adresa pracoviště: třída 1. máje 504/7, 690 02, Břeclav

Vedoucí pracoviště: xxx

Kontakt na vedoucího pracoviště: xxx

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: **Pracovník interiérového studia**

Místo výkonu odborné praxe: **třída 1. máje 504/7, 690 02, Břeclav**

Smluvený rozsah odborné praxe: **9 měsíců, 40 hodin týdně**

Kvalifikační požadavky na absolventa: -

Specifické požadavky na absolventa: -

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa **Administrativní práce, práce s grafickými programy na PC, správa sociálních sítí**

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Začlenění do chodu firmy pracující s grafickými návrhy. Absolvování školení a získávání osobních zkušeností.

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

Vyřizování objednávek. Objednávání zboží. Práce s grafickými programy. Příprava nabídek. Následná komunikace s klienty.

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Získání nových zkušeností v oboru interiéru. Získání praxe v oboru.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa	20. 5. 2021, 20. 8. 2021, 20. 11. 2021
Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa	20. 11. 2021
Příloha č. 3 Osvědčení o absolvování odborné praxe	20. 11. 2021
Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	20. 11. 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.

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
Únor 2021 – Duben 2021	Seznámení s prostředím a fungováním firmy. Zaškolení na pracovní pozici. Správa sociálních sítí firmy. Seznámení s grafickými programy.	3 měsíce	-
Květen 2021 – Červenec 2021	Práce s grafickými programy Řazení dokladů pro účetnictví. Evidence dokladů do PC – Excel. Vyřizování objednávek zákazníků. Objednávání zboží u dodavatelů firmy. Příprava nabídek. Osobní schůzky s klienty.	3 měsíce	-
Srpen 2021 – Říjen 2021	Samostatná práce ve studiu	3 měsíce	-
Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení: 20. 5. 2021, 20. 8. 2021, 20. 11. 2021			
Termíny pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení“: 20. 11. 2021			

* 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)