



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Příloha č. 2
Příloha č. 1 Směrnice GR č. 17/2015

PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:	XXX	
Datum narození:	XXX	
Kontaktní adresa:	XXX	
Telefon:	XXX	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/	NERELEVANTNÍ	
Omezení /vypište/:	---	
V evidenci ÚP ČR od:	XXX	
Vzdělání:	XXX	
Znalosti a dovednosti:	XXX	
Pracovní zkušenosti:	XXX	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	2,8 hod	Individuální
	22 hod	Skupinové
b) Rekvalifikace	---	



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	Technické služby města Příbora, příspěvková organizace
Adresa pracoviště:	Štramberská 483, 742 58 Příbor
Vedoucí pracoviště:	XXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XXX
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	XXX
Kontakt:	XXX
Pracovní pozice/Funkce Mentora	dispečer
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Správa GIS (geografický informační systém), správa webových stránek, software Tagra, systém evidence odpadů, doprava, zakázky



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Technický pracovník	
Místo výkonu odborné praxe:	Příbor včetně místních částí	
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hodin týdně	
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Řidičský průkaz skupiny B	
Specifické požadavky na absolventa:	-	
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Správa softwarů, internetových stránek TS	
	KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:	
PRŮBĚŽNÉ CÍLE:		
Zadání konkrétních úkolů činnosti <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic	
STRATEGICKÉ CÍLE: <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí	
VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: <i>/doložte přílohou/</i>	Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
	Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa	Měsíčně
	Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa	Při skončení odborné praxe
	Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe	Po absolvování sjednané délky odborné praxe
	Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	



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
Duben 2021	Seznámení s provozem, zprovoznění vážení a evidence na novém sběrném dvoře.	40 hod/týden	5 hod/týden
Květen 2021	Econit – zprovoznění aplikace RE-USE centra	40 hod/týden	5 hod/týden
Červen 2021	Gaben – evidence čárových kódů při svozu odpadů	40 hod/týden	5 hod/týden
Červenec 2021	Aktualizace webových stránek TS	40 hod/týden	5 hod/týden
Srpen 2021	Zaškolení a užívání aplikace AMEserver (geografický informační systém). Prověření možností editace a vkládání dat.	40 hod/týden	
Září 2021	Zaškolení a užívání softwaru Tagra (vyhodnocení režimů řidičů, který se zaznamenává do digitálních tachografů automobilů). Editace dat.	40 hod/týden	
Říjen 2021	INISOFT – evidence odpadů	40 hod/týden	
Listopad 2021	Aktualizace webových stránek, průběžná evidence dopravy	40 hod/týden	

** 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): XXX.....dne 23.3.2021
(jméno, příjmení, podpis)