



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/ Omezení /vypište/:	XXXX	XXXX
V evidenci ÚP ČR od: Vzdělání:	XXXX	
Znalosti a dovednosti:	XXXX	
Pracovní zkušenosti:	XXXX	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	1 x 0,5 hodiny 1 x 1 hodina 1 x 0,5 hodiny	Úvod do porad. aktivit, tvorba životopisu, individuální poradenství
	8 hodin	Motivační klub
b) Rekvalifikace		

## II. ZAMĚSTNAVATEL



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Název organizace: LUKO, s.r.o.

Adresa pracoviště: Grohova 1267, 769 01  
Holešov

Vedoucí pracoviště: **XXXX**

Kontakt na vedoucího pracoviště:  
Tel: **XXXX**

Zaměstnanec pověřený vedením odborné  
praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: **XXXX**

Kontakt: **XXXX**

Pracovní pozice/Funkce Mentora: Vedoucí  
prodejn

Druh práce Mentora /rámec pracovní  
náplně/

Kontrola a dohled na zaměstnance

### III. ODBORNÁ PRAXE



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Název pracovní pozice absolventa:  
administrativní pracovnice a  
skladová evidence

Místo výkonu odborné praxe:  
Grohova 1267, 769 01 Holešov

Smluvený rozsah odborné praxe:  
**40 hod. týdně/12 měsíců**

Kvalifikační požadavky na  
absolventa: středoškolské vzdělání  
s maturitou  
Specifické požadavky na  
absolventa: práce na PC,  
potravinářský průkaz

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa

#### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

Seznámení s BOZP, seznámení s HACCP,  
seznámení s předmětem činnosti

#### STRATEGICKÉ CÍLE:

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

Zvýšení kvalifikace absolventa, osvojení  
odborných znalostí a praktických dovedností.  
Pracovní místo bude pro jeho vývoj odborných  
dovedností nezbytný.

#### VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

*/doložte přílohou/*

**Název přílohy:**  
**Příloha č. 2** Průběžné  
hodnocení absolventa

**Datum vydání přílohy:**  
měsíčně do konce  
následujícího měsíce

**Příloha č. 3** Závěrečné  
hodnocení absolventa

po ukončení odborné  
praxe; do konce  
následujícího měsíce

**Příloha č. 4** Osvědčení o  
absolvování odborné praxe

po ukončení odborné



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



praxe; do konce  
následujícího měsíce

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

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/*

### **Srpen 2021**

**40 hodin/týdně**

Seznámení s administrativní prací  
s PC – skladová evidence - skladové  
příjemky a výdejky, objednávání zboží,  
vyřizování reklamací, tvorba cen,  
letákové akce, práce v obchodním  
provoze - příjem zboží na prodejnu.  
Školení BOZP, seznámení s provozem

### **Září 2021**

**40 hodin/týdně**



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Práce s PC –  
administrativní  
práce, skladová  
evidence -  
skladové příjemky  
a výdejky,  
objednávání zboží,  
vyřizování  
reklamací, tvorba  
cen, letákové  
akce, práce  
v obchodním  
provoze - příjem  
zboží na prodejnu,  
doplňování a  
přebírání zboží

### **Říjen 2021**

Administrativní  
práce - skladová  
evidence -  
skladové příjemky  
a výdejky,  
objednávání zboží,  
vyřizování  
reklamací, tvorba  
cen, letákové  
akce, práce  
v obchodním  
provoze - příjem  
zboží na prodejnu,  
doplňování a  
přebírání zboží,  
vedení skladové  
evidence

**40 hodin/týdně**



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



### **Listopad 2021**

**40 hodin/týdně**

Práce s PC – administrativní práce, skladová evidence - skladové příjemky a výdejky, objednávání zboží, vyřizování reklamací, tvorba cen, letákové akce, práce v obchodním provozu - příjem zboží na prodejnu, kontrola skladové evidence

### **Prosinec 2021**

**40 hodin/týdně**

Administrativní práce - skladová evidence - skladové příjemky a výdejky, objednávání zboží, vyřizování reklamací, tvorba cen, letákové akce, práce v obchodním provozu - příjem zboží na prodejnu, vedení skladové evidence

### **Leden 2022**

**40 hodin/týdně**

Práce s PC – administrativní práce, skladová evidence - skladové příjemky a výdejky, objednávání zboží, vyřizování reklamací, tvorba cen, letákové akce, práce v obchodním provozu - příjem zboží na prodejnu, přebírání zboží,

### **Únor 2022**

**40 hodin/týdně**

Práce s PC – administrativní práce, skladová evidence - skladové příjemky a výdejky, objednávání zboží, vyřizování reklamací, tvorba cen, letákové akce, práce v obchodním provozu - příjem zboží na prodejnu, doplňování a přebírání zboží,

### **Březen 2022**

**40 hodin/týdně**



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

Samostatná práce s PC – administrativní práce, skladová evidence - skladové příjmy a výdeje, objednávání zboží, vyřizování reklamací, tvorba cen, letákové akce, práce v obchodním provozu - příjem zboží na prodejnu, doplňování a přebírání zboží,

### **Duben 2022**

**40 hodin/týdně**

Samostatná práce s PC – administrativní práce, skladová evidence - skladové příjmy a výdeje, objednávání zboží, vyřizování reklamací, tvorba cen, letákové akce, práce v obchodním provozu - příjem zboží na prodejnu, přebírání zboží

### **Květen 2022**

**40 hodin/týdně**

Samostatná práce s PC – administrativní práce, skladová evidence - skladové příjmy a výdeje, objednávání zboží, vyřizování reklamací, tvorba cen, letákové akce, práce v obchodním provozu - příjem zboží na prodejnu, přebírání zboží,

### **Červen 2022**

**40 hodin/týdně**

Samostatná práce s PC – administrativní práce, skladová evidence - skladové příjmy a výdeje, objednávání zboží, vyřizování reklamací, tvorba cen, letákové akce, práce v obchodním provozu - příjem zboží na prodejnu, doplňování a přebírání zboží, kontrola práce na pokladně

### **Červenec 2022**

**40 hodin/týdně**

Samostatná práce s PC – administrativní práce, skladová evidence - skladové příjmy a výdeje, objednávání zboží, vyřizování reklamací, tvorba cen, letákové akce, práce v obchodním provozu - příjem zboží na prodejnu,

*\* 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): Milada Chytilková, jednatelka společnosti.....dne 12.7.2021  
(jméno, příjmení, podpis)