



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	Obec Jakartovice
Adresa pracoviště:	Jakartovice 89, 747 53
Vedoucí pracoviště:	X
Kontakt na vedoucího pracoviště:	X
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	X
Kontakt:	X
Pracovní pozice/Funkce Mentora	referentka obecního úřadu
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	referentka samosprávy a přenesené státní správy

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	asistent – administrativní pracovník
Místo výkonu odborné praxe:	Jakartovice 89
Smluvený rozsah odborné praxe:	20 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	střední s maturitou, vyšší odborné, vysokoškolské
Specifické požadavky na absolventa:	řidičský průkaz skup. B
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Provádění dílčích prací v administrativě samosprávy, shromažďování, třídění, aktualizace a kontrola formálních náležitostí dokumentů, protokolů, záznamů a dalších písemností.

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Orientace na obecním úřadě, seznámení se s dokumenty samosprávy a přenesené státní správy, samostatná práce v rámci administrativy.

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí, nové praktické dovednosti.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:

Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa

Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa

Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe

Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*

Datum vydání přílohy:

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
4/2017	Konkretizace náplně práce, seznámení se s chodem obecního úřadu.	40 h/týden	5 h/týden
5/2017	Seznámení se s programy, IT technologií	40 h/týden	5 h/týden
6/2017	Seznámení se s dokumenty samosprávného celku	40 h/týden	5 h/týden
7/2017	Seznámení se s dokumenty přenesené státní správy	40 h/týden	5 h/týden
8/2017	Shromažďování dokumentace ke spisům, komunikace osobní a elektronická s občany	40 h/týden	
9/2017	Spisy veřejného opatrovnictví, podklady k fakturaci, identifikace pozemků, smlouvy, odpadové hospodářství – samostatná práce	40 h/týden	
10/2017	Spisy veřejného opatrovnictví, podklady k fakturaci, identifikace pozemků, smlouvy, odpadové hospodářství – samostatná práce	40 h/týden	
11/2017	Spisy veřejného opatrovnictví, podklady k fakturaci, identifikace pozemků, smlouvy, odpadové hospodářství – samostatná práce	40 h/týden	
12/2017	Spisy veřejného opatrovnictví, podklady k fakturaci, identifikace pozemků, smlouvy, odpadové hospodářství – samostatná práce	40 h/týden	
1/2018	Spisy veřejného opatrovnictví, podklady k fakturaci, identifikace pozemků, smlouvy, odpadové hospodářství – samostatná práce	40 h/týden	

2/2018	Spisy veřejného opatrovnictví, podklady k fakturaci, identifikace pozemků, smlouvy, odpadové hospodářství – samostatná práce	40 h/týden
3/2018	Spisy veřejného opatrovnictví, podklady k fakturaci, identifikace pozemků, smlouvy, odpadové hospodářství – samostatná práce	40 h/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): dne.....
(jméno, příjmení, podpis)*