



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání	ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	xxx	xxx
Datum narození:	xxx	
Kontaktní adresa:	xxx	
Telefon:	xxx	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/	xxx	xxx
Omezení /vypište/:		xxx
V evidenci ÚP ČR od:	xxx	
Vzdělání:	xxx	
Znalosti a dovednosti:	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

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: PM design s.r.o.

Adresa pracoviště: xxx

Vedoucí pracoviště: xxx

Kontakt na vedoucího pracoviště: xxx

xxx

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: -----

Kontakt: -----

Pracovní pozice/Funkce Mentora -----

Druh práce Mentora /rámec pracovní
náplně/ -----

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Právník obchodního oddělení
Místo výkonu odborné praxe:	xxx
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hodin týdně, 12 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	VŠ obor právo
Specifické požadavky na absolventa:	Práce s PC – uživatelská úroveň, ŘP sk. B
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Právník obchodního oddělení

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Seznámení s chodem společnosti, seznámení s BOZP, kontrola stávajících obchodních případů, příprava nových obchodních dokumentů a smluv s ohledem na nové právní předpisy

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Osvojení právní problematiky v praxi, získání praktických dovedností v oblasti obchodního práva při sestavování obchodních smluv a dalších dokumentů, získání praxe při vedení obchodních jednání s ohledem na právní odbornost, prohloubení analytického přístupu k obchodním případům

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: /doložte přílohou/	Název přílohy: Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa Příloha č. 3 Osvědčení o absolvování odborné praxe Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	Datum vydání přílohy: 20.7.2017, 20.10.2017, 20.1.2018, 31.3.2018 31.3.2018 31.3.2018 31.3.2018
---	--	--

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 2017 – červen 2017	Seznámení s chodem společnosti, seznámení se stávajícími obchodními a právními dokumenty společnosti, analýza obchodních případů.	3 měsíce	---
červenec 2017 – září 2017	Vypracování návrhu nových obchodních a právních dokumentů společnosti, účast na obchodních jednáních pod vedením jednatele společnosti.	3 měsíce	---
říjen 2017 – prosinec 2017	Připomínkování obchodních smluv, vypracovávání právních analýz možných rizik vyplývajících z obchodní činnosti, příprava obchodní korespondence.	3 měsíce	---
leden 2018 – březen 2018	Samostatné vedení obchodních jednání, zpracovávání obchodních smluv, vedení obchodních případů.	3 měsíce	---
Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení:			

20.7.2017, 20.10.2017, 20.1.2018, 31.3.2018

Termíny pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení“

31.3.2018

** 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
(jméno, příjmení, podpis)

dne xxx