



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: XXXX

/zaškrtněte/

Omezení /vypište/:

V evidenci ÚP ČR od: 6.9.2021

Vzdělání: Středoškolské s maturitou

Znalosti a dovednosti:

Psaní na PC, řízení auta, základy práva, základy angličtiny, ruštiny

Pracovní zkušenosti: Asistentka advokáta, prodavačka

Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:

a) Poradenství

rozsah  
druh

Výběr uchazečů – skupinový  
Výběr uchazečů – individuální  
Skupinové poradenství  
Motivační kurz

b) Rekvalifikace



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Advokátní  
kancelář JUDr. Dušan Strýček

Adresa pracoviště: Mariánské údolí  
126, 261 01 Příbram II

Vedoucí pracoviště: XXXX

Kontakt na vedoucího pracoviště:  
XXXX

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: Asistentka advokáta

Místo výkonu odborné praxe:

Mariánské údolí 126, 261 01

Příbram II

Smluvený rozsah odborné praxe:

12M

Kvalifikační požadavky na  
absolventa: Středoškolské vzdělání  
s maturitou

Specifické požadavky na  
absolventa: žádné

Druh práce - rámec pracovní náplně  
absolventa. Advokátní asistentka

#### KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

#### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

##### Zadání konkrétních úkolů činnosti

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

#### STRATEGICKÉ CÍLE:

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

#### VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

*/doložte přílohou/*

#### Název přílohy:

**Příloha č. 2** Průběžné  
hodnocení absolventa

#### Datum vydání přílohy:

Měsíčně  
s vyúčtováním

**Příloha č. 3** Závěrečné  
hodnocení absolventa

31.1.2023

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

31.1.2023

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

31.1.2023



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.*

*/v případě potřeby doplňte řádky/*

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
1.1.2022- 31.8.2022	- Předmětem práce asistentky advokáta je obsluha datových stránek kanceláře (odesílání a přijímání zpráv), obsluha mailů kanceláře, vyřizování veškeré pošty, příprava podkladů pro fakturaci a zpracovávání faktur, příprava veškerých textů, komunikace s klienty a s veškerými státními orgány a úřady, evidence vykázané činnosti pro klienty.	<b>40 hod./týdně</b>	
1.9.- 31.12.2022	- Obsluha mailů kanceláře - Vyřizování veškeré pošty - Příprava podkladů pro fakturaci a zpracování faktur - Příprava veškerých textů - Komunikace s klienty		



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



*\* 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):.....XXXXXXXX.....dne.....29.7.2022.....  
(jméno, příjmení, podpis)