



Příloha č. 1

## **HARMONOGRAM ODBORNÉ PRAXE – prodloužení odborné praxe na období od 1.6.2017 do 30.11.2017**

*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.*

### **VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**

Termíny předložení Průběžných hodnocení absolventa sjednané v Plánu realizace odborné praxe zůstávají nedotčeny. S ohledem na prodloužení odborné praxe dále zaměstnavatel doloží další dvě Průběžné hodnocení, a to s vyúčtováním za měsíc srpen 2017, nejpozději k datu 30.9.2017 a za měsíc listopad 2017, nejpozději k datu 31.12.2017. Závěrečné hodnocení absolventa, Osvědčení o absolvování odborné praxe, Reference pro budoucího zaměstnavatele\* zaměstnavatel doloží s posledním vyúčtováním za měsíc listopad 2017, nejpozději k datu 31.12.2017.

*/v případě potřeby doplňte řádky/*

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
<b>červen /2017</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jednodušší administrativa spojená s chodem firmy</li> <li>- spolupráce s ostatními zaměstnanci</li> <li>- zařazování smluv a podkladů do evidence</li> <li>- vedení příruční pokladny</li> <li>- práce s IS Helios</li> <li>- pomocné práce při vyřizování dotačních programů pro firmu</li> </ul> <p><b>Samostatná činnost dle zadaných úkolů mentorem – práce na dílčích úkolech dle zadání + zpětná vazba</b></p>	<b>40h/týden</b>	ANO – zaškolení v klíčových činnostech spojených s jednodušší administrativní činností – konzultace dle potřeby
<b>červenec /2017</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jednodušší administrativa spojená s chodem firmy</li> <li>- spolupráce s ostatními zaměstnanci</li> <li>- zařazování smluv a podkladů do evidence</li> <li>- vedení příruční pokladny</li> <li>- práce s IS Helios</li> <li>- pomocné práce při vyřizování dotačních programů pro firmu</li> </ul> <p><b>Samostatná činnost dle zadaných úkolů mentorem – práce na dílčích úkolech dle zadání + zpětná vazba</b></p>	<b>40h/týden</b>	ANO – zaškolení v klíčových činnostech spojených s jednodušší administrativní činností – konzultace dle potřeby
<b>srpen /2017</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jednodušší administrativa spojená s chodem firmy</li> <li>- spolupráce s ostatními zaměstnanci</li> <li>- zařazování smluv a podkladů do evidence</li> <li>- vedení příruční pokladny</li> <li>- práce s IS Helios</li> </ul>	<b>40h/týden</b>	ANO – zaškolení v klíčových činnostech spojených s

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pomocné práce při vyřizování dotačních programů pro firmu</li> </ul> <p><b>Samostatná činnost dle zadaných úkolů mentorem – práce na dílčích úkolech dle zadání + zpětná vazba</b></p>		<p>jednodušší administrativní činností – konzultace dle potřeby</p>
<b>zaří /2017</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jednodušší administrativa spojená s chodem firmy</li> <li>- spolupráce s ostatními zaměstnanci</li> <li>- zařazování smluv a podkladů do evidence</li> <li>- vedení příruční pokladny</li> <li>- práce s IS Helios</li> <li>- pomocné práce při vyřizování dotačních programů pro firmu</li> </ul> <p><b>Samostatná činnost dle zadaných úkolů mentorem – práce na dílčích úkolech dle zadání + zpětná vazba</b></p>	<b>40h/týden</b>	<p>ANO – zaškolení v klíčových činnostech spojených s jednodušší administrativní činností – konzultace dle potřeby</p>
<b>říjen /2017</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jednodušší administrativa spojená s chodem firmy</li> <li>- spolupráce s ostatními zaměstnanci</li> <li>- zařazování smluv a podkladů do evidence</li> <li>- vedení příruční pokladny</li> <li>- práce s IS Helios</li> <li>- pomocné práce při vyřizování dotačních programů pro firmu</li> </ul> <p><b>Samostatná činnost dle zadaných úkolů mentorem – práce na dílčích úkolech dle zadání + zpětná vazba</b></p>	<b>40h/týden</b>	<p>ANO – zaškolení v klíčových činnostech spojených s jednodušší administrativní činností – konzultace dle potřeby</p>
<b>listopad /2017</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jednodušší administrativa spojená s chodem firmy</li> <li>- spolupráce s ostatními zaměstnanci</li> <li>- zařazování smluv a podkladů do evidence</li> <li>- vedení příruční pokladny</li> <li>- práce s IS Helios</li> <li>- pomocné práce při vyřizování dotačních programů pro firmu</li> </ul> <p><b>Samostatná činnost dle zadaných úkolů mentorem – práce na dílčích úkolech dle zadání + zpětná vazba</b></p>	<b>40h/týden</b>	<p>ANO – zaškolení v klíčových činnostech spojených s jednodušší administrativní činností – konzultace dle potřeby</p>

\* 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.

Vypracoval(a):  
(jméno, příjmení, podpis)

dne:

Schválil(a): .....dne.....  
(jméno, příjmení, podpis)