



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	DIAM, s.r.o.
Adresa pracoviště:	Kaštanová 516/127c, 620 00, Brno
Vedoucí pracoviště:	XXXXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XXXXX
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:	Správce IT a e-shopu
Místo výkonu odborné praxe:	Kaštanová 516/127c, 620 00, Brno
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hod/týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	SŠ – v oboru IT
Specifické požadavky na absolventa:	komunikativnost, ochota učit se novým věcem
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Údržba počítačové sítě, řešení technických problémů na koncových zařízeních a zajištění provozu e-shopu společnosti.

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

Seznámení se s BOZP, orientace ve firmě a seznámení se s činností provozovny. Zaučení k činnosti správce IT a e-shopu. Zvládnutí správy a kontroly funkcionalit současného zařízení, docházkový systém, systém objednávek, nastavení funkcionalit a zobrazování prodejní platformy.

STRATEGICKÉ CÍLE:
/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Získání praktické zkušenosti a rozšíření teoretických znalostí ze studia. Specifickým cílem je zvýšení kvalifikace díky získání odbornosti v oblasti IT a provozu e-shopu.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa	20. 07. 2024
Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa	20. 10. 2024
Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe	20. 10. 2024
Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	



Spolufinancováno
Evropskou unií



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 2024 – červen 2024	Seznámení se s pracovním místem, proškolení BOZP a PO. Seznámení se s IT infrastrukturou společnosti. Zaučení na obsluhu a správu redakčního systému e-shopu. Zaučení na provoz e-shopu – doplňování prodejních položek, příprava obrázků ke zveřejnění včetně jejich úpravy	3 měsíce	
Červenec 2024 – září 2024	Samostatná obsluha redakčního systému e-shopu, samostatné doplňování prodejních položek. Zaučení na naceňování položek a příprava podkladů pro inzerci a prezentaci produktů. Správa a pravidelná kontrola počítačové sítě a koncových zařízení – zodpovědnost za funkčnost, obměna IT vybavení, správa pokladního systému.	3 měsíce	
Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení: 20. 07. 2024, 20.10.2024			
Termíny pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení“ 20. 10. 2024			

* 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)