



Spolufinancováno
Evropskou unií



Příloha č. 1 Směrnice GR č. 17/2015

PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Kontaktní adresa:

Telefon:

Zdravotní stav dobrý:

/zaškrtněte/

Omezení /vypište/:

V evidenci ÚP ČR od:

Vzdělání:

Pracovní zkušenosti:

Znalosti a dovednosti:

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

a) Poradenství

rozsah

druh

b) Rekvalifikace

-

II. ZAMĚSTNAVATEL



Spolufinancováno
Evropskou unií



Název organizace:	xxx
Adresa pracoviště:	xxx
Vedoucí pracoviště:	xxx
Kontakt na vedoucího pracoviště:	
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	xxx
Kontakt:	
Pracovní pozice/Funkce Mentora	xxx
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	xxx

III. ODBORNÁ PRAXE



Název pracovní pozice absolventa:	Pomocná administrativní pracovnice	
Místo výkonu odborné praxe:		
Smluvený rozsah odborné praxe:		
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Práce na PC, komunikace	
Specifické požadavky na absolventa:	Samostatnost,	
Druh práce – rámec pracovní náplně absolventa	jednoduchá příprava dokumentů, vyřizování, správa a tvorba firemní pošty	
	Komunikace se zákazníky společnosti písemnou formou, osobní a emailovou	
	KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:	
PRŮBĚŽNÉ CÍLE:	Seznámení a orientace ve firmě s provozem	
Zadání konkrétních úkolů činnosti /v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/	<i>(např. orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic)</i>	
	Seznámení a orientace ve firmě s provozem a daným místem	
STRATEGICKÉ CÍLE: /v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/	<i>(např. zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí)</i>	
	Nové praktické dovednosti, práce na PC, jednoduchá administrativní činnost, komunikace se zákazníky, vyřizování firemní pošty, znalost softwaru	
VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: /doložte přílohou/	Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
	Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa	9/2024, 12/2024, 3/2025, 6/2025
	Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa	6/2025
	Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe	6/2025
	Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	6/2025



Spolufinancováno
Evropskou unií



Příloha č. 1 Směrnice GR č. 17/2015

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
6-8/2024		40h/týden	
9-11/2024		40h/týden	
12/2024- 2/2025		40h/týden	
3-5/2025		40h/týden	



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



Úřad práce ČR

Příloha č. 1 Směrnice GR č. 17/2015

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)