



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/ Omezení /vypište/:	ANO	NE
V evidenci ÚP ČR od:	xxxxx	
Vzdělání:	xxxxx	
Znalosti a dovednosti:	xxxxx	
Pracovní zkušenosti:	xxxxxx	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	Individuálně 12h	Postup hled. vhod. zam., životopis, motivační dopis, finanční gramotnost
b) Rekvalifikace		



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: DIRAC Industries s.r.o.
Adresa pracoviště: K Automobilce 585, 28002 Kolín-Sendražice
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: CZ – ISCO – 3323 Interní nákupčí

Místo výkonu odborné praxe: K Automobilce 585, 280 02 Kolín

Smluvený rozsah odborné praxe: 12 měsíců, 40hod/ týdně

Kvalifikační požadavky na absolventa: min. středoškolské vzdělání

Specifické požadavky na absolventa: pokročilá angličtina komunikativní úrovně

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa: administrativní činnost při vyřizování objednávek zákazníků

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

(např. orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic)

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

(např. zvýšení kvalifikace, **osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí**)

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:
Příloha č. 2 Průběžné
hodnocení absolventa

Datum vydání přílohy:
Měsíčně souběžně
s vyúčtováním mzdových
nákladů

Příloha č. 3 Závěrečné
hodnocení absolventa
Příloha č. 4 Osvědčení o
absolvování odborné praxe
Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

Nejpozději do 31. 7. 2025

Nejpozději do 31. 7. 2025

Nejpozději do 31. 7. 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
07/2024	Seznámení s firmou, organizační strukturou Proškolení v BOZP, seznámení se směrnicemi řízení oddělení nákupu a administrativy Interní zaškolení na jednotlivých odděleních firmy	40 hod/ týdně	
08/2024	Kontrola správnosti přijatých objednávek od zákazníka na základě cenové nabídky, evidence objednávek v systému	40 hod/ týdně	
09/2024	Odesílání potvrzení objednávek zákazníkům, ověřování obchodních podmínek, potvrzení cen a dopravného Průběžné školení (bude pokračovat i další měsíce) o způsobu jednání a komunikace se zákazníky	40 hod/ týdně	
10/2024	Zpracování zakázek pro výrobu, jejich tisk, kompletace s výkresy, evidence plánovaných expedic, ukončování a naskladnění hotových zakázek	40 hod/ týdně	
11/2024	Příprava dokumentů pro expedici Seznámení s logistickými procesy Seznámení s INCOTERMS	40 hod/ týdně	
12/2024	Seznámení se zákaznickými portály, vytváření zákazníky požadovaných štítků / hlášení o odeslané objednávce Seznámení se skladovým hospodářstvím	40 hod/ týdně	
01/2025	Vystavení a zasílání faktury na základě potvrzených dodacích listů Sledování obchodních cílů	40 hod/ týdně	



02/2025	Evidence příchozí a odchozí pošty a zajištění odeslání poštovních zásilek	40 hod/ týdně
03/2025	Objednávání přepravy, jednání s dopravci Archivace realizovaných objednávek	40 hod/ týdně
04/2025	Zajišťování provozních potřeb ve firmě: kancelářské potřeby, občerstvení, úklidové prostředky, obědy a ubytování pro hosty	40 hod/ týdně
05/2025	Kontrola výše marže porovnáním nákladů (PP) a prodejní ceny (SP).	40 hod/ týdně
06/2025	Proškolení v oblasti nákupu výrobků, které firma překupuje Proškolení v oblasti nákupu materiálu pro výrobu	40 hod/ týdně

* 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)