



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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

II. ZAMĚSTNAVATEL

| | |
|--|--|
| Název organizace: | CHVÁLEK ATELIÉR s.r.o. |
| Adresa pracoviště: | Kafkova 1064/12, Moravská Ostrava, 702 00 Ostrava |
| Vedoucí pracoviště: | X |
| Kontakt na vedoucího pracoviště: | X |
| | |
| Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR | |
| Jméno a příjmení: | X |
| Kontakt: | X |
| Pracovní pozice/Funkce Mentora | Vedoucí projektu |
| Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/ | Vedení a koordinace činnosti velkých projektových týmů, motivace jednotlivých členů týmu a vedení je ke splnění svěřených úkolů. Vypracovává zakázky, přezkoumává podklady od zákazníků, stanovuje rozsah a postup prací, technické řešení díla, určuje typ expedice a doručení nabídky. Zodpovídá za stanovení reálných termínů plnění zakázek, koordinuje celý projektový tým a subdodavatele, připravuje výběrová řízení. Dělí projekt na jednotlivé pracovní úseky a určuje pracovníky za ně zodpovědné, účastní se kontrolních dnů, připravuje podklady pro fakturaci apod. Zaměstnanec pracuje na hlavní pracovní poměr s uzavřenou pracovní smlouvou dne 05. 09. 2007, na dobu neurčitou. |

| III. ODBORNÁ PRAXE | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------|-----------------------|---|--|--|--|---|--|---|--|
| Název pracovní pozice absolventa: | Projektant pozemních staveb | | | | | | | | | | |
| Místo výkonu odborné praxe: | Kafkova 1064/12, Moravská Ostrava, 702 00 Ostrava | | | | | | | | | | |
| Smluvený rozsah odborné praxe: | 40 hodin/týden | | | | | | | | | | |
| Kvalifikační požadavky na absolventa: | Vysokoškolské vzdělání, obor Stavební inženýrství | | | | | | | | | | |
| Specifické požadavky na absolventa: | Znalost práce na PC (MS Office, ArchiCAD, AutoCAD, aj.), komunikační dovednosti, příjemné a profesionální vystupování, zodpovědnost, spolehlivost, flexibilita. | | | | | | | | | | |
| Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa | Odborné vypracovávání jednotlivých svěřených projekčních celků jakéhokoliv obsahu a rozsahu v oboru Pozemních staveb ve spolupráci se členy projektového týmu. Vypracování zakázek, vyhodnocování podkladů od jednotlivých účastníků zakázky, vytváření časových plánů v souladu s termíny zakázky, tvorba technických výkresů staveb, provádění autorského dozoru, účast na kontrolních dnech a změnových řízeních, koordinace činností a spolupráce s dodavateli. | | | | | | | | | | |
| | KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ: | | | | | | | | | | |
| PRŮBĚŽNÉ CÍLE: | | | | | | | | | | | |
| Zadání konkrétních úkolů činnosti <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Seznámení a orientace na pracovišti firmy, včetně nutných bezpečnostních pokynů společnosti. • Seznámení se s hlavní činností společnosti (obstarání vstupních podkladů a průzkumů, projednání dokumentace v rámci územního nebo stavebního řízení s dotčenými orgány, organizacemi a osobami, zajištění smluvních vztahů) • Získání znalostí a praxe v oblasti Pozemních staveb. | | | | | | | | | | |
| STRATEGICKÉ CÍLE: <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i> | Osvojení si veškerých praktických kompetencí a dovedností při vypracování jednotlivých svěřených projekčních celků, spolupráce se členy projektového týmu. Získání nových vědomostí v oblasti Pozemních staveb – tvorba časových plánů, technické zakreslení projektu, odstraňování zjištěných závad, koordinace a spolupráce se subdodavateli, komunikace se zákazníky. | | | | | | | | | | |
| VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: <i>/doložte přílohou/</i> | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Název přílohy:</th> <th style="text-align: center;">Datum vydání přílohy:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | Název přílohy: | Datum vydání přílohy: | Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa | | Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa | | Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe | | Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele* | |
| Název přílohy: | Datum vydání přílohy: | | | | | | | | | | |
| Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa | | | | | | | | | | | |
| Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa | | | | | | | | | | | |
| Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe | | | | | | | | | | | |
| Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele* | | | | | | | | | | | |

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 |
|----------------------|---|----------------------|-------------------------|
| Srpen 2017 | Základní seznámení s pracovištěm, provozem a činností společnosti, seznámení s bezpečnostními pokyny na pracovišti. | 40 hod./týden | 5 hod./týden |
| Září 2017 | Základní orientace na pracovišti společnosti, seznámení se s klienty společnosti, obstarání vstupních podkladů a průzkumů, vyhodnocování podkladů od jednotlivých účastníků zakázky. | 40 hod./týden | 5 hod./týden |
| Říjen 2017 | Vypracovávání jednotlivých svěřených projekčních celků – zakázek, konzultace činnosti s investory, s členy týmu nebo dalšími externími odborníky. Tvorba časových plánů zakázky ve vztahu k termínům zakázky. | 40 hod./týden | 5 hod./týden |
| Listopad 2017 | Vypracovávání jednotlivých svěřených projekčních celků – zakázek, konzultace činnosti s investory, s členy týmu nebo dalšími externími odborníky. Tvorba časových plánů zakázky, zajištění souladu klíčových termínů zakázky. | 40 hod./týden | 5 hod./týden |
| Prosinec 2017 | Tvorba zakázek – vytváření elektronické dokumentace, tvorba technických výkresů staveb, kontrola správnosti rozkreslení projektů v oblasti Pozemních staveb. | 40 hod./týden | |
| Leden 2018 | Tvorba zakázek – vytváření elektronické dokumentace, tvorba technických výkresů staveb, práce s programy ArchiCAD, AutoCAD, kontrola správnosti rozkreslení projektů. | | |
| Únor 2018 | Tvorba zakázek – práce s programy ArchiCAD, AutoCAD, kontrola správnosti technických výkresů projektu, identifikace případných závad zakázky a jejich odstranění. | 40 hod./týden | |
| Březen 2018 | Tvorba zakázek – práce s programy ArchiCAD, AutoCAD, ukládání digitální verze projektu na server organizace dle platného archivního řádu, jednání s odbornými úřady. | 40 hod./týden | |
| Duben 2018 | Projekční činnost, koordinace činnosti a spolupráce se subdodavateli podílejících se na dané části projektu; zajištění stanovených termínů zakázky, včasné dodání části projektu potřebného pro vyexpedování zakázky. | 40 hod./týden | |

| | | | |
|--------------------------|--|----------------------|--|
| Květen 2018 | Projekční činnost, provádění autorského dozoru, účast na kontrolních dnech a změnových řízení, kompletace stavební části projektu, koordinace stavební a profesní části projektu, spolupráce s obchodním oddělením. | 40 hod./týden | |
| Červen 2018 | Provádění autorského dozoru, účast na kontrolních dnech a změnových řízení, koordinace činností a spolupráce s dodavateli, spolupráce s obchodním a finančním oddělením. | 40 hod./týden | |
| Červenec 2018 | Tvorba a koordinace zpracování kompletní projektové dokumentace jednotlivých zakázek, provádění autorského dozoru, účast na kontrolních dnech a změnových řízení, koordinace činností a spolupráce s manažery a ostatními členy týmu. V průběhu celé odborné praxe bude mít absolvent možnost účastnit se školení v oblasti pozemních staveb a interních školení společnosti. Absolvent se bude podílet především na projektech snižování energetické náročnosti objektů. | 40 hod./týden | |

** 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): Pavlína Pospěchová..... dne 26.7.2017
(jméno, příjmení, podpis)*