



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT

Jméno a příjmení: XXXX

Datum narození: XXXX

Kontaktní adresa: XXXX

Telefon: XXXX

Zdravotní stav dobrý: XXXX

/zaškrtněte/

Omezení /vypište/: nemá

V evidenci ÚP ČR od: 23.9.2024

Vzdělání: Střední vzdělání Aranžérka

Znalosti a dovednosti: Anglický jazyk,
organizační schopnosti, počítačový
software a znalost aplikací

Pracovní zkušenosti: Brigády

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

rozsah

druh

a) Poradenství Vstup do
Projektu

b) Rekvalifikace



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: BEPR s.r.o.

Adresa pracoviště: Láz 252, 262 41 Bohutín

Vedoucí pracoviště: XXXX

Kontakt na vedoucího pracoviště: XXXX

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: Administrativní pracovnice

Místo výkonu odborné praxe: Láz 252, 262 41

Smluvený rozsah odborné praxe: 12 M

Kvalifikační požadavky na absolventa: Práce na počítači, administrace

Specifické požadavky na absolventa:

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa. Administrace

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

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

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
Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa
Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe

Datum vydání přílohy:
Měsíčně s
vyúčtováním
31.3.2026



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
1.3.2025 31.5.2025	- Zajištění administrativní činnosti	30 hod/týdně	
1.6.2025 31.8.2025	- Příprava podkladů a nabídek pro jednání		
1.9.2025 30.11.2025	- Organizace firemních akcí a schůzek		
1.12.2025 28.2.2026	- Vedení chodu kanceláře		



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



** 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):.....XXXX.....dne.20.2.2025
(jméno, příjmení, podpis)