



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

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:

Znalosti a dovednosti:

Pracovní zkušenosti:

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

a) Poradenství

b) Rekvalifikace

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	HENSTAV s.r.o.
IČO:29085373	29085373
Adresa pracoviště:	Domažlická 521/101, 318 00 Pleň
Vedoucí pracoviště:	Dominika Boušíková
Kontakt na vedoucího pracoviště:	tel.: 725 536 361 e-mail: bousikovadominika@gmail.com
Zaměstnanec pověřený vedením Odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	Dominika Boušíková
Kontakt:	725 536 361
Pracovní pozice/Funkce Mentora:	Přípravář, rozpočtář
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/:	Příprava staveb, kompletace smluv, tvoření rozpočtů, kompletace veřejných zakázek, apod.

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Přípravář - rozpočtář
Místo výkonu Odborné praxe:	Domažlická 521/101, 318 00 Plzeň
Smluvený rozsah Odborné praxe:	40 hod./týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	ÚSO s maturitou
Specifické požadavky na absolventa:	žádné
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa:	rozpočtář

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

- orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, práce na pc, práce v Excelu, Wordu apod. programech využívaných při tvorbě rozpočtů a kalkulací staveb

STRATEGICKÉ CÍLE:

- **osvojení si odborných kompetencí daného oboru** a nové praktické dovednosti, získání vědomostí a znalostí při vytváření konkrétních rozpočtů při přípravě staveb

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa

Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa

Příloha č. 3 Osvědčení o absolvování Odborné praxe

Příloha č. 4 Reference pro budoucího zaměstnavatele*

** 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.*

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.

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
10/2017	Obeznamení s činností firmy, proškolení BOZP a PO (přidělení služebního telefonu, e-mailu apod.)	176 hod.	ANO
11/2017	Seznámení s chodem společnosti, provozem, pracovním kolektivem. Orientace v základních činnostech pracovní náplně rozpočtářky.	176 hod.	ANO
12/2017	Seznámení s programy využívanými při tvorbě rozpočtů staveb a výpočtů kalkulací.	168 hod.	ANO
1/2018	Zaučování ve vytváření jednotlivých rozpočtů a kalkulací již v podrobnější formě.	184 hod.	ANO
2/2018	Širší orientace v odborných knížkách a programech používaných při tvorbě rozpočtů a vytváření kalkulací za pomoci mentora.	160 hod.	ANO
3/2018	Zaškolování v tvorbě rozpočtů a kalkulací + proškolení ve vyřizování administrativy související s pracovní pozicí (pošta, e-mailly).	176 hod.	ANO
4/2018	Samostatná práce s vytvářením rozpočtů a kalkulací pod dozorem mentora.	168 hod.	ANO
5/2018	Samostatná práce s vytvářením konkrétních rozpočtů jednotlivých staveb pod dozorem mentora a vyřizování související administrativy.	184 hod.	ANO
6-9/2018	Samostatná tvorba rozpočtů a jejich kalkulace.	688 hod.	NE

Dne 25.9.2017schválil Pavel Hendrich.....