



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Obec Telnice
Adresa pracoviště: Růžová 243, 664 59 Telnice
Vedoucí pracoviště: xxx
Kontakt na vedoucího pracoviště: xxx

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 pracovník
Místo výkonu odborné praxe:	Růžová 243, 664 59 Telnice
Smluvený rozsah odborné praxe:	10 měsíců, 40 hodin/týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Střední odborné vzdělání s maturitou
Specifické požadavky na absolventa:	Žádné
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Administrativní činnosti

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

- Veškeré administrativní činnosti, kterými jí pověřil nadřízený,
- Fyzická i administrativní inventarizace majetku zaměstnavatele,
- Vedení agendy obecních nástěnek a vývěsek,
- Práce s webovými stránkami obce,
- Příprava pozvánek pro akce pořádané v obci,
- Organizační výpomoc při pořádání společenských, kulturních a sportovních akcí v obci,
- Výpomoc při vedení skladu reklamních předmětů,
- Archivace a digitalizace starých fotografií historie obce,
- Další pracovní úkony a úkoly dle pokynů vedoucího nebo nadřízeného v rámci daného pracovního zařazení.

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Získání základních dovedností v oblasti administrativních činností obecního úřadu

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:**Příloha č. 1** Průběžné
hodnocení absolventa**Datum vydání přílohy:**20.5.2018,
20.8.2018,
20.11.2018,
20.12.2018
20.12.2018**Příloha č. 2** Závěrečné
hodnocení absolventa**Příloha č. 3** Osvědčení o
absolvování odborné praxe

20.12.2018

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.

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
únor 2018 – duben 2018	Vedení agendy obecních nástěnek a vývěsek Seznámení s inventárními seznamy obecního majetku a dohledání jeho fyzického umístění Archivace a digitalizace starých historických fotografií obce – práce s prostředky IT	3 měsíce	---
květen 2018 – červenec 2018	Vedení agendy obecních nástěnek a vývěsek Provedení systematické inventarizace obecního majetku – zpracování veškeré administrativy Práce s webovými stránkami obce, příprava pozvánek na akce v obci Telnice, zapojení do organizačních aktivit obce	3 měsíce	---
srpen 2018 – říjen 2018	Vedení agendy obecních nástěnek a vývěsek Práce s webovými stránkami obce, příprava pozvánek na akce v obci Telnice, zapojení do organizačních aktivit obce Výpomoc při vedení skladu reklamních předmětů	3 měsíce	---
listopad 2018	Samostatné provádění výše uvedených činností (vyjma archivace a digitalizace fotografií a inventarizace) na základě zadání úkolu nadřízeného	1 měsíce	---

Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení:

20.5.2018, 20.8.2018, 20.11.2018, 20.12.2018

Termíny pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení“

20.12.2018

** 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)