**PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Uchazeč o zaměstnání** | **ABSOLVENT** |  |
| Jméno a příjmení: | XXX |  |
| Datum narození: | XXX | |
| Kontaktní adresa: | XXX | |
| Telefon: | XXX |  |
| Zdravotní stav dobrý:  /zaškrtněte/ | ANO |  |
| Omezení /vypište/: |  | |
| bez omezení |  | |
| V evidenci ÚP ČR od: | 01.11.2017 | |
| Vzdělání: | Vysokoškolské – obor ekonomika a právo v podnikání | |
| Znalosti a dovednosti: | Anglický jazyk, řidičský průkaz sk. B, práce na PC | |
|  |  | |
| Pracovní zkušenosti: | administrativa fakturantka |  |
|  |  |  |
| Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu: | rozsah | druh |
| 1. Poradenství | 1 hodina | IP |
|  |  |  |
| 1. Rekvalifikace |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ZAMĚSTNAVATEL** |  |
| Název organizace: VATAK spol. s r.o. |  |
| Adresa pracoviště:  Údolní 895/6, 460 01 Liberec |  |
| Vedoucí pracoviště: |  |
| Kontakt na vedoucího pracoviště:  Kryštof Harant – XXX |  |
| e-mail: XXX |  |
| Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – **MENTOR** |  |
| Jméno a příjmení: Kryštof Harant |  |
| Kontakt: XXX |  |
| Pracovní pozice/Funkce Mentora  Jednatel, Konzultant v oblasti ochrany osobních údajů |  |
| Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/ |  |
| Konzultant v oblasti ochrany osobních údajů, dohled nad zpracováváním osobních údajů |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **ODBORNÁ PRAXE** |  | | |
| Název pracovní pozice absolventa: | Referent správy osobních údajů | | |
| Místo výkonu odborné praxe: | Liberec | | |
| Smluvený rozsah odborné praxe: | 40 hodin týdně | | |
| Kvalifikační požadavky na absolventa: | práce v administrativě, základy práva a IT | | |
| Specifické požadavky na absolventa:  řidičský průkaz skupiny B |  | | |
| Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa |  | | |
|  | **KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:** | | |
| **PRŮBĚŽNÉ CÍLE:** |  | | |
| **Zadání konkrétních úkolů činnosti**  */v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/* |  | | |
| * Orientace ve firmě * Školení a seznámení se se základní problematikou týkající se GDPR * Samostudium obecného nařízení EU o ochraně osobních údajů „GDPR“ a příslušné legislativy ČR | seznámení se s firemní kulturou, sdělení cílů a zásad společnosti  úvod do základní problematiky, školení, příklady z praxe  podrobné seznámení s legislativou upravující nakládání s osobními údaji formou samostudia, k dispozici budou manuály, příslušené zákony a nařízení | | |
|  |  | | |
| **STRATEGICKÉ CÍLE:**  */v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/* | *(např. zvýšení kvalifikace,* ***osvojení si odborných kompetencí daného oboru*** *a nové praktické dovednosti, získání vědomostí)* | | |
| * **Získání nových vědomostí** | Orientace v novém prostředí týkající se ochrany osobních údajů, legislativní úprava ohledně nakládání s osobními údaji. | |
| * **Získání nových praktických dovedností** | Vedení schůzek a samostatnost při získávání dat pro následné vypracovávání analýz, komunikace se zákazníky, následné vyhodnocení dat a vypracovávání analýz, stanovení nedostatků a návrhů nových řešení v organizacích, implementace nových nařízení, následný dozor a kontrola nad dodržováním správného zacházení s osobními údaji. | | |
| **VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**  /doložte přílohou/ | **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** |
| **03. - 04. 2018**  **05. – 06. 2018**  **07. – 08. 2018** | Úvod do problematiky nakládání s osobními údaji „GDPR“. Školení, workshopy, vysvětlení základních principů a požadavků, samostudium příslušných zákonů ČR a nařízení EU  Školení pracovníka formou náslechů na pracovních schůzkách s klienty, společné vypracovávání analýz (vstupní a GAP analýzy).  Vyřizování dotazů zákazníků, sjednávání schůzek, komunikace se zákazníky.  Ověření získaných znalostí a dovedností v praxi. Samostatné vedení schůzek s klienty. Získávání dat od klientů pro vypracovávání analýz a následné zpracovávání dat do analýz za přítomnosti mentora | 2 měsíce  2 měsíce  2 měsíce | 100%  100%  50% |
| **9. – 10. 2018** | Samostatné vypracovávání analýz, návrhů doporučení a změn týkajících se nakládání s osobními údaji v organizacích klientů | 2 měsíce | 33% |
| **11. – 12. 2018** | Úvod do problematiky implementace nařízení GDPR na základě výstupů z analýz a následná kontrola dodržování zavedených opatření | 2 měsíce | 33% |
| **01. – 02. 2018** | Samostatná kontrola ohledně dodržování zavedených opatření tykajících se nakládání s osobními údaji v organizacích klientů. | 2 měsíce | 20% |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*\* 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)*