



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání		ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	XXXX		
Datum narození:	XXXX		
Kontaktní adresa:	XXXX		
Telefon:	XXXX		
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:		ANO	NE
V evidenci ÚP ČR od:	1. 9. 2017 KoP Kolín / KoP Český Brod		
Vzdělání:	ZŠ		
Znalosti a dovednosti:	Práce na PC, Ř. P. sk. – B,		
Pracovní zkušenosti:	---		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah	druh
a) Poradenství			
b) Rekvalifikace			
c) Motivační kurz			

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Bc. Filip Šádek
Adresa pracoviště: Příkrá 150, 280 02, Kolín - Kolín IV
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:	<i>CZ - ISCO – 35 110 Pomocný technik provozu informačních a komunikačních technologií</i>
Místo výkonu odborné praxe:	Na Svobodném 158, 280 02 Kolín
Smluvený rozsah odborné praxe:	<i>8 měsíců, 40/hod týdně</i>
Kvalifikační požadavky na absolventa:	ZŠ
Specifické požadavky na absolventa:	Technické znalosti v oblasti slaboproud, Instalace a správa SW na úrovni Power User/Admin, cizí jazyk (AJ)
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Instalace a správa SW, HW, konzultace, poradenství

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

Seznámení se s prostředím firmy, seznámení s provozním řádem, seznámení se zákazníky, proškolení v oblasti SW, HW, samostatná činnost v oblasti správy a poradenství

STRATEGICKÉ CÍLE:
/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Získání pracovních dovedností, rozvoj znalostí v oblasti správy a poradenství, zlepšení komunikativní dovednosti, získání základních obchodních dovedností

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:
Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa

Datum vydání přílohy:
Měsíčně souběžně s vyúčtováním mzdových nákladů

Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa

Nejpozději do 30. 11. 2018

Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe

Do 30. 11. 2018

Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*

Do 30. 11. 2018

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
03/2018	Seznámení se s chodem firmy, s organizační strukturou firmy	40 hod / týdně	
04/2018	Zaškolení v oblasti SW, HW	40 hod / týdně	
05/2018	Seznámení s dodavateli, seznámení se zákazníky	40 hod / týdně	
06/2018	Činnost na zakázku pod dohledem pověřené osoby	40 hod / týdně	
07/2018	Školení v oblasti komunikace, zlepšení komunikačních dovedností, práce na zakázkách	40 hod / týdně	
08/2018	Školení pro softwarová prostřední Windows server, samostatná práce na zakázkách	40 hod / týdně	
09/2018	Účast na strategických poradách firmy, samostatná práce na zakázkách	40 hod / týdně	
10/2018	Podpora pro firemní klientelu, samostatné zásahy v terénu	40 hod / týdně	

* 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):Zdeněk Vepřek, DiS..... dne.....20.2.2018.....
(jméno, příjmení, podpis)