



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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

II. ZAMĚSTNAVATEL	
Název organizace:	ASOCIACE OBECNĚ PROSPĚŠNÝCH SLUŽEB, o.p.s.
Adresa pracoviště:	Slovenská 1, 737 01 Český Těšín
Vedoucí pracoviště:	X
Kontakt na vedoucího pracoviště:	X
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	X
Kontakt:	X
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Manažer/Specialista dotačních programů EU/ředitelka
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	<ul style="list-style-type: none"> - Analýza dotačních programů - Předkládání projektů - Zpracování žádostí do programů EU - Koordinace projektu a týmů - Administrace projektů EU

III. ODBORNÁ PRAXE		
Název pracovní pozice absolventa:	Specialista dotací EU	
Místo výkonu odborné praxe:	Slovenská 1, 73701 Český Těšín	
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 h/týdně od 1.11.2016-31.10.2017	
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Středoškolské vzdělání ukončené maturitou	
Specifické požadavky na absolventa:		
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Administrativní práce v dotačním prostředí se zaměřením na analýzu dotačních programů a administrativu projektů financovaných z veřejných zdrojů	
	KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:	
PRŮBĚŽNÉ CÍLE		
Zadání konkrétních úkolů činnosti <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	Orientace ve firmě a s provozem, seznámení se BOZP, konkrétními činnostmi jednotlivých pracovních pozic)	
STRATEGICKÉ CÍLE: <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	Osvojení si odborných kompetencí, práce a znalostí s dotačními programy v ČR, které jsou určeny na podporu zaměstnanosti a vzdělávání.	
VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: <i>/doložte přílohou/</i>	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
Listopad 2016	Seznámení se s chodem společnosti, náplní práce, BOZP školení, seznámení se s programem Vzdělávání praxí	40hod./týden	5 hod./ týden
Prosinec 2016	Evidence stážistů, poskytovatelů, komunikace s klienty, spolupracujícími subjekty, administrace programu v systému SEP	40hod./týden	5 hod./ týden
Leden 2017	Analýza dotačních programů FDV. Administrace v systému SEP, komunikace s klienty a spolupracujícími subjekty, evidence smluv, vedení adresáře	40hod./týden	5 hod./ týden
Únor 2017	Analýza dotačních programů FDV. Administrace v systému SEP, komunikace s klienty a spolupracujícími subjekty, evidence smluv, vedení adresářů	40hod./týden	5 hod./ týden
Březen 2017	Analýza dotačních programů FDV. Administrace v systému SEP, komunikace s klienty a spolupracujícími subjekty, evidence smluv, vedení adresářů	40hod./týden	
Duben 2017	Analýza dotačních programů FDV. Administrace v systému SEP, komunikace s klienty a spolupracujícími subjekty, evidence smluv, vedení adresářů	40hod./týden	
Květen 2017	Analýza dotačních programů FDV. Administrace v systému SEP, komunikace s klienty a spolupracujícími subjekty, evidence smluv, vedení adresářů	40hod./týden	
Červen 2017	Analýza dotačních programů FDV. Administrace v systému SEP, komunikace s klienty a spolupracujícími subjekty, evidence smluv, vedení adresářů	40hod./týden	

Červenec 2017	Analýza dotačních programů FDV. Administrace v systému SEP, komunikace s klienty a spolupracujícími subjekty, evidence smluv, vedení adresářů	40hod./týden	
Srpen 2017	Analýza dotačních programů FDV. Administrace v systému SEP, komunikace s klienty a spolupracujícími subjekty, evidence smluv, vedení adresářů	40hod./týden	
Září 2017	Analýza dotačních programů FDV. Administrace v systému SEP, komunikace s klienty a spolupracujícími subjekty, evidence smluv, vedení adresářů	40hod./týden	
Říjen 2017	Analýza dotačních programů FDV. Administrace v systému SEP, komunikace s klienty a spolupracujícími subjekty, evidence smluv, vedení adresářů	40hod./týden	

** 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): Kateřina Dočekalová dne 25.10.2016
(jméno, příjmení, podpis)*