



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost  
Iniciativa na podporu zaměstnanosti mladých lidí



Úřad práce ČR

## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání			ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	xxx			
Datum narození:	xxx			
Kontaktní adresa:	xxx			
Telefon:	xxx			
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:		ANO		NE
V evidenci ÚP ČR od:	xxx			
Vzdělání:	xxx			
Znalosti a dovednosti:	xxx			
Pracovní zkušenosti:	xxx			
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah		druh
a) Poradenství	1 hodina 15 hodin			Skupinové poradenství Motivační kurz
b) Rekvalifikace	-			-

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	Město Nové Sedlo
Adresa pracoviště:	Masarykova 502, 357 34 Nové Sedlo u Lokte
Vedoucí pracoviště:	Odehnalová Dana
Kontakt na vedoucího pracoviště:	xxx

Zaměstnanec pověřený vedením  
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:	xxx
Kontakt:	xxx
Pracovní pozice/Funkce Mentora	xxx
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Koordinace úklidových prací

### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Pomocný pracovník administrativních objektů a obce
Místo výkonu odborné praxe:	Masarykova 502, 357 34 Nové Sedlo u Lokte
Smluvený rozsah odborné praxe:	16.07.2018 – 31.03.2019
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Základní
Specifické požadavky na absolventa:	-
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Úklid veřejných prostranství a údržba pod městem Nové Sedlo

#### KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

##### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

**Zadání konkrétních úkolů činnosti** orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, /v případě potřeby doplňte řádky nebo konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic doložte přílohou/

**STRATEGICKÉ CÍLE:** zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí /v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

**VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**  
/doložte přílohou/

Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
<b>Příloha č. 8</b> Průběžné hodnocení absolventa	Čl. III, odst. 5 Dohody č. SOA-SO-24/2018 - Doložit vždy za jednotlivé měsíce.
<b>Příloha č. 9</b> Závěrečné hodnocení absolventa	30.04.2019 (odevzdání)
<b>Příloha č. 10</b> Osvědčení o absolvování odborné praxe	30.04.2019 (odevzdání)
<b>Příloha:</b> Reference pro budoucího zaměstnavatele*	30.04.2019 (odevzdání)

## 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 na společensky účelné pracovní místo 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
07/2018	<b>Seznámení s BOZP, seznámení s pracovištěm, seznámení s městem.</b>	40hod/týden	15hod/týden
08/2018 – 12/2018	<b>Práce se sekačkou a křovinořezem, opravy údržby veřejných budov a prostranství</b>	40hod/týden	15hod/týden
01/2019	<b>seznámení s pracovními stroji , úklid náměstí, zametání listí, úklid sněhu, pomoc při údržbách a opravách městských budov.</b>	40hod/týden	15hod/týden
02/2019 – 03/2019	<b>Práce se sekačkou a křovinořezem, opravy údržby veřejných budov a prostranství</b>	40hod/týden	Ne

\* 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)