



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



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/		ANO		NE
Omezení /vypište/:			xxx	
V evidenci ÚP ČR od:	xxx			
Vzdělání:	xxx			
	xxx			
	xxx			
	xxx			
	xxx			
Znalosti a dovednosti:	xxx			
	xxx			
	xxx			
	xxx			
	xxx			
Pracovní zkušenosti:	-----			
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah		druh
a) Poradenství		xxx		xxx
b) Rekvalifikace		-----		-----



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: SUBVENS CZ s.r.o.

Adresa pracoviště: Zákoutí 60, 664 81 Ostrovačice

Vedoucí pracoviště: xxx

Kontakt na vedoucího pracoviště: xxx
xxxxx

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: -----

Kontakt: -----

Pracovní pozice/Funkce Mentora -----

Druh práce Mentora /rámec
pracovní náplně/ -----



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Projektový specialista, specialista v oblasti strategie
Místo výkonu odborné praxe:	Zákoutí 60, 664 81 Ostrovačice
Smluvený rozsah odborné praxe:	12 měsíců (40 hod. týdně)
Kvalifikační požadavky na absolventa:	VŠ – obor studia: Bezpečnost společnosti: specializace – rizika výrobních a logistických procesů
Specifické požadavky na absolventa:	Anglický jazyk, znalost MS OFFICE, psaní všemi deseti, řidičské oprávnění skupiny A, B, zdravotní průkaz
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Koordinuje projektový tým, spolupracovníky, subdodavatele. Řídí projekt – plánování, přidělování a sledování práce, informování o stavu projektu. Provádí analýzy a dokumentuje projekt. Zodpovídá za úspěšnou realizaci projektu. Sleduje rozpočet projektu, jeho čerpání a navrhuje změny. Rozhoduje o podstatných změnách projektu. Zodpovídá za dosažení výsledků projektu. Podílí se na realizaci odborné a technické části projektu, naplňování dílčích cílů dle harmonogramu projektu. Reportuje výsledky projektu vedení společnosti. Zpracovává žádost o změnu projektu. Zpracovává žádost o platbu projektu. Zpracovává zadávací dokumentaci a její přílohy v rámci realizace výběrových řízení. Plní další úkoly související s realizací projektu. Manažer programů a komplexních projektů zodpovídá za plánování, organizování a řízení realizace portfolia programů nebo komplexních projektů tak, aby bylo dosaženo stanovených projektových cílů, a to ve stanovených termínech a v rámci stanovených rozpočtů jednotlivých projektů. Jedná se především o projekty investiční s rozpočty od 2 mil. Kč do 150 mil. Kč.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



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, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, seznámení s důležitými informačními systémy- např. ISKP14+, věstník veřejných zakázek, orientace v předpisech, právních normách, dotčených zákonech a vyhláškách

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných znalostí a kompetencí, výpomoc s realizací projektu a plnění zadaných úkolů tak, aby bylo dosaženo stanovených projektových cílů, a to ve stanovených termínech a v rámci stanovených rozpočtů jednotlivých projektů.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:

Příloha č. 1 Průběžné
hodnocení absolventa

Datum vydání přílohy:

20.3.2019
20.6.2019
20.9.2019
20.12.2019

Příloha č. 2 Závěrečné
hodnocení absolventa

20.12.2019

Příloha č. 3 Osvědčení o
absolvování odborné praxe

20.12.2019

Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

20.12.2019



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



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
prosinec 2018 – únor 2019	Studium všech dotačních operačních programů, výzvy k podání dotačních projektů, přílohy, metodiky pro žadatele a příjemce, podmínky pro poskytnutí dotace pro všechny operační programy, účasti na školení pořádající Centrum pro regionální rozvoj, Agentura na podporu investic, Státní zemědělský investiční fond, Evropský sociální fond ČR apod. Administrativní práce.	3 měsíce	---
březen 2019 – květen 2019	Seznámení se systémem pro podávání dotačních žádostí v systému ISKP2014+, Portál farmáře, Úřadu práce -POVEZ, Věstníku veřejných zakázek, Profilu zadavatele	3 měsíce	---
červen 2019 – srpen 2019	Samostatná práce s klienty při zajištění podkladů a příloh k dotačním žádostem, samostatné zpracování podnikatelských záměrů, prohlubování kvalifikace v oblasti technické, právní, ekonomické. Vypracování ekonomických analýz CBA k dotačním projektům.	3 měsíce	---
září 2019 – listopad 2019	Samostatná práce- vypracovávání dotačních projektů, práce se systémem ISKP2014+, spolupráce s klienty, samostatná tvorba a realizace dotačních projektů, včetně administrace v době udržitelnosti. Po celých 12 měsících účast na různorodých seminářích a školeních, za účelem prohlubování kvalifikace.	3 měsíce	---



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení:

20.3.2019, 20.6.2019, 20.9.2019, 20.12.2019

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

20.12.2019

** 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)