



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

### I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Kontaktní adresa:

Telefon:

Zdravotní stav dobrý:  
/zaškrtněte/

ANO

NE

Omezení /vypište/:

V evidenci ÚP ČR od:

Vzdělání:

Znalosti a dovednosti:

Pracovní zkušenosti:

Absolvent se účastnil před nástupem  
na odbornou praxi v rámci aktivit  
projektu:

rozsah

druh

a) Poradenství

b) Rekvalifikace



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Ing. Petr Kozel

Adresa pracoviště: xxxx

Vedoucí pracoviště: xxxx

Kontakt na vedoucího pracoviště:        xxxx

Zaměstnanec pověřený vedením  
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:                                xxxx

Kontakt:    xxxx

Pracovní pozice/Funkce Mentora            Vedoucí výroby

Druh práce Mentora /rámec  
pracovní náplně/                                Řízení výroby, rozdělování práce a pracovních činností,  
kontrola průběhu a kvality práce, zaučování nových  
pracovníků do výrobního procesu



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Pracovník knihárny
Místo výkonu odborné praxe:	xxxx
Smluvený rozsah odborné praxe:	12 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Pracovitost, spolehlivost, manuální zručnost
Specifické požadavky na absolventa:	-
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Dokončování práce v ofsetové tiskárně, vkládání, skládání, snášení tiskopisů, propagačních materiálů, obsluha strojů na výrobu, lepení a skládání blahopřání a krabic

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

#### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

Seznámení s historií, provozem a jednotlivými pracovišti ofsetové tiskárny, seznámení se zaměstnanci na pracovištích, seznámení se způsoby komunikace uvnitř firmy, seznámení se základními předpisy, základní školení BOZP a PO

*(např. orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic)*

#### STRATEGICKÉ CÍLE:

*/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/*

**Získání pracovních návyků, zvýšení kvalifikace, osvojení kompetencí na jednotlivých pracovních stanovištích, získání praxe**

*(např. zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí)*

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

Název přílohy:

Datum vydání přílohy:



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

/doložte přílohou/

**Příloha č. 2** Průběžné  
hodnocení absolventa

Za každý měsíc odborné praxe - nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí vykazovaného měsíčního období (viz dle dohody); vždy s příslušným výkazem „Vyúčtování mzdových nákladů – SÚPM vyhrazené“  
Za poslední měsíc odborné praxe - nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí posledního vykazovaného měsíčního období (viz dle dohody)  
Za poslední měsíc odborné praxe - nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí posledního vykazovaného měsíčního období (viz dle dohody)

**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
<b>Březen 2019</b>	<b>Seznámení s fungováním ofsetové tiskárny, s jednotlivými pracovišti,</b>	<b>38,75 hod/týden</b>	<b>ANO</b>



	<b>orientace ve firmě, seznámení s BOZP</b>		
<b>Duben 2019</b>	<b>Získání nových praktických dovedností, ruční práce na jednodušších pracovních stanicích</b>	<b>38,75 hod/týden</b>	<b>ANO</b>
<b>Květen 2019</b>	<b>Zvýšení znalostí o procesech uvnitř firmy, zdokonalení v pracovních činnostech</b>	<b>38,75 hod/týden</b>	<b>ANO</b>
<b>Červen 2019</b>	<b>Samostatná práce na jednodušších pracovních stanicích</b>	<b>38,75 hod/týden</b>	<b>ANO</b>
<b>Červenec 2019</b>	<b>Seznámení s jednoduššími stroji na výrobu krabic, zaškolení do výroby krabic</b>	<b>38,75 hod/týden</b>	<b>ANO</b>
<b>Srpen 2019</b>	<b>Seznámení s výrobními procesy na lince na blahopřání, prohloubení znalostí a dovedností</b>	<b>38,75 hod/týden</b>	<b>ANO</b>
<b>Září 2019</b>	<b>Samostatná práce na výrobní lince na krabičky</b>	<b>38,75 hod/týden</b>	<b>ANO</b>
<b>Říjen 2019</b>	<b>Seznámení s výrobními procesy kalendářů, kalendářová vazba</b>	<b>38,75 hod/týden</b>	
<b>Listopad 2019</b>	<b>Samostatná práce na kalendářích</b>	<b>38,75 hod/týden</b>	
<b>Prosinec 2019</b>	<b>Samostatná práce na lince na blahopřání, termoražba, balení do celofánu</b>	<b>38,75 hod/týden</b>	
<b>Leden 2020</b>	<b>Seznámení se skladovým hospodářstvím, laminování, seznámení s laminovacím strojem</b>	<b>38,75 hod/týden</b>	
<b>Únor 2020</b>	<b>Samostatná práce na pracovních stanicích tiskárny, rychlé a včasné plnění pokynů</b>	<b>38,75 hod/týden</b>	



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## vedoucího výroby

*\* 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):...Ing. Petr Kozel.....dne 8.2.2019  
(jméno, příjmení, podpis)