



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: xxx

Adresa pracoviště: xxx

Vedoucí pracoviště: xxx

Kontakt na vedoucího pracoviště: xxx

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:	Servírka
Místo výkonu odborné praxe:	xxx
Smluvený rozsah odborné praxe:	12 měsíců, 38,75 hodin týdně
Kvalifikační požadavky na absolventa:	SOU ( číšník)
Specifické požadavky na absolventa:	Zdravotní průkaz, trestní bezúhonnost
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Obsluha hostů a práce s pokladním systémem

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

**PRŮBĚŽNÉ CÍLE:** Postupné seznamování s prací v restauračním provozu

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

- seznámení s provozem a každodenním chodem restaurace, se spolupracovníky a zákazníky, se základními hygienickými a provozními předpisy a postupy práce, zařízením, stroji a nástroji používanými při práci

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

- práce s pokladním systémem
- příprava různých typů oslav a akcí
- uskutečnění a provedení různých typů oslav a akcí

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

Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
<b>Příloha č. 1</b> Průběžné hodnocení absolventa	20. 11. 2019, 20. 2. 2020, 20. 5. 2020, 20. 8. 2020
<b>Příloha č. 2</b> Závěrečné hodnocení absolventa	20.8.2020
<b>Příloha č. 3</b> Osvědčení o absolvování odborné praxe	20.8.2020
<b>Příloha:</b> Reference pro budoucího zaměstnavatele*	20.8.2020



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.

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
<b>Srpen 2019 – Říjen 2019</b>	Seznámení s kolektivem, každodenním provozem restaurace, se základními hygienickým a provozním nařízením a postupem, pracovním zařízením a technikou (např. kávovar, výrobních ledu, přerážení piva a lima, mixery..), obsluha hostů	<b>3 měsíce</b>	-
<b>Listopad 2019 – Leden 2020</b>	Seznámení s ranním provozem, kdy je restaurace samoobslužná, příprava prostor, potřeb k samoobslužnému provozu, příjem telefonických objednávek jídel a pomoc s jejich expedicí	<b>3 měsíce</b>	-
<b>Únor 2020 – Duben 2020</b>	Seznámení s odpoledním provozem restaurace, úklid stolů a jejich příprava na část dne, kdy je restaurace obsluhována personálem, průběžná obsluha hostů, příjem a vyřízení objednávek, základní práce s pokladním systémem	<b>3 měsíce</b>	-
<b>Květen 2020 – Červenec 2020</b>	Složitá obsluha hostů, příprava náročnějších akcí typu svatby, velké rodinné oslavy, naučit se postupně zorganizovat přípravu náročné akce krok po kroku, od přípravy pomůcek, surovin až po samotnou realizaci (např. aranžování slavnostní tabule) a samotnou obsluhu hostů a zaevidování do pokladního systému)	<b>3 měsíce</b>	-
<p><b>Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení:</b> 20. 11. 2019, 20. 2. 2020, 20. 5. 2020, 20. 8. 2020</p> <p><b>Termíny pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení“:</b> 20. 8. 2020</p>			

\* 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)