**PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Uchazeč o zaměstnání** | **ABSOLVENT** |  |
| Jméno a příjmení: | XXX |  |
| Datum narození: | XXX | |
| Kontaktní adresa: | XXX | |
| Telefon: | XXX |  |
| Zdravotní stav dobrý:  /zaškrtněte/ | ANO | **NE** |
| Omezení /vypište/: -- | Osoba invalidní – I. Stupeň invalidity (§39/2a) | |
|  |  | |
| V evidenci ÚP ČR od: | 3.6.2016 | |
| Vzdělání: | ÚSO s maturitou, ekonomika a podnikání | |
| Znalosti a dovednosti |  | |
|  |  | |
| Pracovní zkušenosti: |  |  |
|  |  |  |
| Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu: | rozsah | druh |
| 1. Poradenství | 6 h  6 h | Pracovně právní minimum Finanční gramotnost |
|  | 1 h | Individuální poradenství |
| 1. Rekvalifikace |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ZAMĚSTNAVATEL** |  |
| Název organizace: |  |
| Adresa pracoviště: |  |
| Vedoucí pracoviště: |  |
| Kontakt na vedoucího pracoviště: |  |
|  |  |
| Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – **MENTOR** |  |
| Jméno a příjmení: |  |
| Kontakt: |  |
| Pracovní pozice/Funkce Mentora |  |
| Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/ |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **ODBORNÁ PRAXE** |  | | |
| Název pracovní pozice absolventa: | Recepční | | |
| Místo výkonu odborné praxe: | Masarykova 424/5, 460 01 Liberec – Staré město | | |
| Smluvený rozsah odborné praxe: | 40 hod. týdně | | |
| Kvalifikační požadavky na absolventa: |  | | |
| Specifické požadavky na absolventa: |  | | |
| Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa: |  | | |
|  | |  | |
|  |  | | |
|  | **KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:** | | |
| **PRŮBĚŽNÉ CÍLE:** |  | | |
| **Zadání konkrétních úkolů činnosti**  */v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/* | *(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/* | *(např. zvýšení kvalifikace,* ***osvojení si odborných kompetencí daného oboru*** *a nové praktické dovednosti, získání vědomostí)* | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
| **VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**  /doložte přílohou/ | **Název přílohy:** | | **Datum vydání přílohy:** |
| **Příloha č. 2** Průběžné hodnocení absolventa | | 2.5.2017; 31.7.2017 |
| **Příloha č. 3** Závěrečné hodnocení absolventa | | 31.7.2017 |
| **Příloha č. 4** Osvědčení o absolvování odborné praxe | | 31.7.2017 |
| **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** |
|  | **Hospodaření TML, Denní výkazy hospodaření, Práce s příjmovými dokumenty, Práce s finanční hotovostí, Pokladní činnost včetně odvádění tržeb do banky**  **Komplexní péče o zákazníky včetně jejich provádění s odborným výkladem** | **40 hod. týdně** |  |
|  |  |  |  |
|  | **Organizace práce, Plánování a kontrola služeb recepce. Zajišťování brigádnické činnosti, Práce o svátcích**  **Správa datových souborů, úpravy, aktualizace a zálohování, Prodej upomínkových předmětů** | **40 hod. týdně** |  |
|  |  |  |  |
|  | **Inventarizace drobného a muzejního materiálu, příjem a ukládání historických muzejních předmětů, Vyřizování telefonických hovorů** | **40 hod. týdně** |  |
|  |  |  |  |
|  | **PR aktivity Technického muzea, obsluha FB a webových stránek muzea, Tvorba příspěvků pro klasická a elektronická media, hlavní mediální cíle, péče o udržování čistoty v prostorách muzea** | **40 hod. týdně** |  |
|  |  |  |  |
| **5.** | Plán revizí, rozsah revizí, revizní oblasti, sledování spotřeb energií a jejich evidence, opatření v případě překročení energetických limitů, Nabídka a prodej publikací, drobného zboží, | **40 hod. týdně** |  |
| **6.- 12.** | **Údržba pavilonu a její plánování, zabezpečení energií, Povolání bezpečnosti nebo zdravotní služby při mimořádné události** | **40 hod. týdně** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*\* 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)*