**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)*