**PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Uchazeč o zaměstnání**
 | **ABSOLVENT** |  |
| Jméno a příjmení: | Mgr. Jana Bublíková |  |
| Datum narození: | XXX |
| Kontaktní adresa: | XXX |
| Telefon: | XXX |  |
| Zdravotní stav dobrý:/zaškrtněte/ | ANO | ~~NE~~ |
| Omezení /vypište/: | Bez omezení |
|  |  |
| V evidenci ÚP ČR od: | 9. 8. 2019 |
| Vzdělání: | VŠ – Mgr., Dějiny umění  |
| Znalosti a dovednosti: | Práce s PC – word, excel, windows, internet, elektronická pošta  |
|  |  |
| Pracovní zkušenosti:  | DPČ – 4 měsíce, lektor anglického jazyka  |  |
|  |  |  |
| Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu: | rozsah | druh |
| 1. Poradenství
 | 2 hodiny 5 hodin | IndividuálníSkupinové |
|  |  |  |
| 1. Rekvalifikace
 |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ZAMĚSTNAVATEL**
 |  |
| Název organizace: | Vědecká knihovna v Olomouci  |
| Adresa pracoviště: | Bezručova 659/2, Olomouc, 779 11 |
| Vedoucí pracoviště: | RNDr. Iveta Tichá  |
| Kontakt na vedoucího pracoviště: | XXX  |
|  |  |
| Zaměstnanec pověřený vedení odborné praxe – **MENTOR - NE** |  |
| Jméno a příjmení: |   |
| Kontakt: |  |
| Pracovní pozice/Funkce Mentora |  |
| Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/ |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ODBORNÁ PRAXE**
 |  |
| Název pracovní pozice absolventa: | Knihovník – oddělení DZF |
| Místo výkonu odborné praxe: | Bezručova 659/2, Olomouc, 779 11 |
| Smluvený rozsah odborné praxe: | 40 hodin týdně / min. 12 měsíců |
| Kvalifikační požadavky na absolventa: | VŠ – humanitní směr  |
| Specifické požadavky na absolventa: | Ne |
| Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa  | Katalogizace podle platných standardů a metodik, tvorba nových záznamů na úrovni úplného bibliografického záznamu. Podíl na realizaci krátkodobých projektů, programů a akcí.  |
|  |  |
|  |  |
|  | **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 předpisy BOZP, seznámení s organizační strukturou a činnostmi jednotlivých oddělení, doplňování knihovního fond a jeho zpracování, práce s knihovním fondem, jeho ochrana, seznámení se službami poskytovanými uživatelům knihovny, obsluha samostatných studoven*** |
|  |  |
|  |  |
| **STRATEGICKÉ CÍLE:***/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/* | ***Rozšíření kvalifikace, seznámení s problematikou knihovnictví a knihoven, osvojení si odborných činností v daném oboru*** |
|  |  |
|  |  |
| **VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**/doložte přílohou/ | **Název přílohy:** | **Datum vydání přílohy (do):** |
| **Příloha č. 2** Průběžné hodnocení absolventa  | 30. 09. 202031. 12. 202031. 03. 202130. 06. 2021 |
| **Příloha č. 3** Závěrečné hodnocení absolventa  | 30. 06. 2021 |
| **Příloha č. 4** Osvědčení o absolvování odborné praxe  | 30. 06. 2021 |
| **Příloha:** Reference pro budoucího zaměstnavatele\* | 30. 06. 2021 |

**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** |
| **ČERVEN****2020****-****SRPEN****2020****ZÁŘÍ****2020****-****LISTOPAD****2020****PROSINEC****2020****-****ÚNOR****2021****BŘEZEN****2021****-****KVĚTEN****2021** | Seznámení s problematikou BOZPSeznámení s organizační strukturou a činnostmi jednotlivých odděleníSeznámení s provozem výpůjčních služeb, řazení knih připravovaných k výpůjčce, práce ve výpůjčním protokolu. Zařazování a vyřazování knih ve volném výběru.Retrokonverze – přepis záznamů z lístkového katalogu do strukturovaného záznamu v MARC21Příprava akcí pro veřejnost, podíl na přípravě výstavy a publikace „Ottovy Čechy“ a na přípravě sborníku a konference k historickým fondům Bibliotheca AntiquaAkvizice, povinný výtisk, příprava podkladů pro jeho urgenci, zpracování stručných akvizičních záznamů, doplňování nové i starší literatury podle požadavků, prověřování nabídek v antikvariátech.Obsluha multimediální studovny, revize fondu MMSPrověřování knižních darů a nabídkových seznamů na duplicitu v on-line a lístkovém katalogu a naskenovaném katalogu GEK. | **40****hodin týdně** **40** **hodin týdně** **40** **hodin týdně****40****hodin týdně** | **NE** |

*\* 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): Mgr. Jana Špirková dne*

*(jméno, příjmení, podpis)*