



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: 696 19, Mikulčice 500

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: 696 19, Mikulčice 500

Smluvený rozsah odborné praxe: 12 měsíců, 40 hodin týdně

Kvalifikační požadavky na absolventa: SOU/SŠ

Specifické požadavky na absolventa: -

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa: servírka – obsluha hostů, úklid stolů, kontrola expirace, práce s EET, přejímka a objednání zboží

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

obsluha hostů, úklid stolů, kontrola expirace, práce s EET, přejímka a objednání zboží

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

zvládnutí veškerých činností nutných pro práci servírky

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:

Datum vydání přílohy:

Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa

20. 10. 2020, 20. 1. 2021, 20. 4. 2021, 20. 7. 2021

Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa
Příloha č. 3 Osvědčení o absolvování odborné praxe

20. 7. 2021

20. 7. 2021

Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*

20. 7. 2021



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
Červenec 2020 – Září 2020	Školení BOZP, seznámení s provozem, s hygienickým minimem, jídelním lístkem, obsluha hostů, komunikace, úklid stolů, obsluha výčepních zařízení, práce s EET	3 měsíce	-
Říjen 2020 – Prosinec 2020	Obsluha hostů, komunikace, úklid stolů, obsluha výčepních zařízení, práce s EET, seznámení s problematikou Latte Art a míchaných nápojů, kontrola expirace	3 měsíce	-
Leden 2021 – Březen 2021	Obsluha hostů, komunikace, úklid stolů, obsluha výčepních zařízení, práce s EET, kontrola expirace, přejímka a objednání zboží, problematika vedení skladu	3 měsíce	-
Duben 2021 – Červen 2021	Zvládnutí veškerých činností předchozích období, zaučování brigádníků, zastoupení vedoucího v době nepřítomnosti	3 měsíce	-
<p>Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení: 20. 10. 2020, 20. 1. 2021, 20. 4. 2021, 20. 7. 2021</p> <p>Termíny pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení“: 20. 7. 2021</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)