



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:	XXX	
Datum narození:	XXX	
Kontaktní adresa:	XXX	
Telefon:	XXX	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/	NERELEVANTNÍ	
Omezení /vypište/:	---	
V evidenci ÚP ČR od:	XXX	
Vzdělání:	XXX	
Znalosti a dovednosti:	XXX	
Pracovní zkušenosti:	XXX	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	3,7 hod.	Individuální poradenství
	ABSOLVOVAL	e-learning
b) Rekvalifikace		
II. ZAMĚSTNAVATEL		
Název organizace:	CID International, a.s.	



Adresa pracoviště:	Nádražní 477/184, 702 00 Ostrava - Přívoz
Vedoucí pracoviště:	XXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XXX
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – <b>MENTOR</b>	
Jméno a příjmení:	XXX
Kontakt:	XXX
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Vedoucí výroby
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	odpovídá za řízení a koordinaci výroby v rámci svěřené oblasti, odpovídá za naplňování interních řídicích dokumentů v rámci své působnosti, podporuje obchodní činnost u produktů řešených v rámci odpovídá za dodržování pracovní kázně, využívání pracovní doby a plnění pracovních úkolů svých podřízených, vyhodnocuje plnění úkolů a požadavků, které uložil, deleguje činnosti na své zástupce a podřízené, rozhoduje o prioritách konkurenčních úkolů v rámci své působnosti.

### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Tester
Místo výkonu odborné praxe:	Nádražní 477/184, 702 00 Ostrava - Přívoz



Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hod/týden										
Kvalifikační požadavky na absolventa:	ovládá testování programových celků; ovládá dokumentování zjištěných odchylek od zadání, umí provést analýzy, umí tvořit uživatelské dokumentace apod.; umí zpracovat uživatelské dokumentace; ovládá pořizování dat; ovládá zálohování dat a jejich ochrana před zničením nebo zneužitím										
Specifické požadavky na absolventa:											
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	testování programových celků										
	<b>KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:</b>										
<b>PRŮBĚŽNÉ CÍLE:</b>											
<b>Zadání konkrétních úkolů činnosti</b> <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	Orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnost pracovní pozice.										
<b>STRATEGICKÉ CÍLE:</b> <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	Zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí v oboru a nové praktické dovednosti, získání nových vědomostí.										
<b>VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:</b> <i>/doložte přílohou/</i>	<table border="1"><thead><tr><th>Název přílohy:</th><th>Datum vydání přílohy:</th></tr></thead><tbody><tr><td><b>Příloha č. 2</b> Průběžné hodnocení absolventa</td><td>Měsíčně</td></tr><tr><td><b>Příloha č. 3</b> Závěrečné hodnocení absolventa</td><td>Při skončení odborné praxe</td></tr><tr><td><b>Příloha č. 4</b> Osvědčení o absolvování odborné praxe</td><td>Po absolvování sjednané délky odborné praxe</td></tr><tr><td><b>Příloha:</b> Reference pro budoucího zaměstnavatele*</td><td></td></tr></tbody></table>	Název přílohy:	Datum vydání přílohy:	<b>Příloha č. 2</b> Průběžné hodnocení absolventa	Měsíčně	<b>Příloha č. 3</b> Závěrečné hodnocení absolventa	Při skončení odborné praxe	<b>Příloha č. 4</b> Osvědčení o absolvování odborné praxe	Po absolvování sjednané délky odborné praxe	<b>Příloha:</b> Reference pro budoucího zaměstnavatele*	
Název přílohy:	Datum vydání přílohy:										
<b>Příloha č. 2</b> Průběžné hodnocení absolventa	Měsíčně										
<b>Příloha č. 3</b> Závěrečné hodnocení absolventa	Při skončení odborné praxe										
<b>Příloha č. 4</b> Osvědčení o absolvování odborné praxe	Po absolvování sjednané délky odborné praxe										
<b>Příloha:</b> 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.*

Měsíc/ Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
Duben 2021	Aktivita spojené se zácvkovým plánem (1. fáze): <ul style="list-style-type: none"><li>• Zaškolení z IS Market (vnitrofiremní výrobní systém)</li><li>• Školení a seznámení se s vnitrofiremní dokumentací dle ISO Školení a seznámení se s vnitrofiremními procesy (technologická linka výroby)</li><li>• Školení a seznámení se s používáním vývojových nástrojů</li><li>• Obecné školení procesů z oblasti dopravy spedice a logistiky</li></ul>	40 hod/týden	
Květen 2021	Aktivita spojené se zácvkovým plánem (2. fáze): <ul style="list-style-type: none"><li>• Školení dílčích funkcionalit jednotlivých modulů IS</li><li>• Aktualizace uživatelské dokumentace</li><li>• Testování dílčích programových úprav</li></ul>	40 hod/týden	
Červen 2021	Testování jednotlivých programových celků Zpracování testovacích protokolů Pořizování a aktualizace uživatelské dokumentace	40 hod/týden	
Červenec 2021	Testování jednotlivých programových celků Zpracování testovacích protokolů Pořizování a aktualizace uživatelské dokumentace	40 hod/týden	
Srpen 2021	Testování jednotlivých programových celků Zpracování testovacích protokolů Pořizování a aktualizace uživatelské dokumentace	40 hod/týden	
Září 2021	Testování jednotlivých programových celků Zpracování testovacích protokolů Pořizování a aktualizace uživatelské dokumentace	40 hod/týden	
Říjen 2021	Testování jednotlivých programových celků Zpracování testovacích protokolů Pořizování a aktualizace uživatelské dokumentace	40 hod/týden	
Listopad 2021	Testování jednotlivých programových celků Zpracování testovacích protokolů Pořizování a aktualizace uživatelské dokumentace	40 hod/týden	

\* 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): XXX.....dne 24.3.2021  
(jméno, příjmení, podpis)