



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/:	XXX	
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	XXX	XXX
b) Rekvalifikace		



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL	
Název organizace:	SCHÄFER SCHOOL
Adresa pracoviště:	Hálkova 927, 738 01 Frýdek - Místek
Vedoucí pracoviště:	XXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XXX
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	XXX
Kontakt:	XXX
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Vedení společnosti
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	



III. ODBORNÁ PRAXE		
Název pracovní pozice absolventa:	IT pracovník	
Místo výkonu odborné praxe:	Hálkova 927, 738 01 Frýdek - Místek	
Smluvený rozsah odborné praxe:	1. 1. 2022 – 31. 8. 2022 40h týdně	
Kvalifikační požadavky na absolventa:	SŠ	
Specifické požadavky na absolventa:	IT obor	
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Správa technologií a počítačů, interaktivních tabulí apod.	
	KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:	
PRŮBĚŽNÉ CÍLE:		
Zadání konkrétních úkolů činnosti <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	<i>Orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti IT oboru.</i>	
STRATEGICKÉ CÍLE: <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	<i>Osvojení si odborných kompetencí IT oboru a nové praktické dovednosti.</i>	
VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: <i>/doložte přílohou/</i>	Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
	Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa	Měsíčně
	Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa	Při skončení odborné praxe
	Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe	Po absolvování sjednané délky odborné praxe
	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
Leden 2022	<i>Správa počítačové sítě všech PC ve škole, kontrola síťového provozu a bezpečnosti jednotlivých zařízení.</i>	40h/týden	-
Únor 2022	<i>Instalace a aktualizace PC.</i>	40h/týden	-
Březen 2022	<i>Zaučení personálu do používání školní zápisové aplikace Mycat, aktualizace antiviru.</i>	40h/týden	-
Duben 2022	<i>Údržba projektorů.</i>	40h/týden	-
Květen 2022	<i>Kontrola síťového provozu a bezpečnosti jednotlivých zařízení, profylaxe.</i>	40h/týden	-
Červen 2022	<i>Čištění chladičů od prachu.</i>	40h/týden	-
Červenec 2022	<i>Kontrola a údržba systému Mycat.</i>	40h/týden	-
Srpen 2022	<i>Příprava systému a PC na nový školní rok.</i>	40h/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
(jméno, příjmení, podpis)