**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/: |  |
|  |  |
| V evidenci ÚP ČR od: | 7. 9. 2021 |
| Vzdělání: | Základní  |
| Znalosti a dovednosti: | Práce s PC – Word, Excel, PowerPoint, ŘP sk.B |
|  |  |
| Pracovní zkušenosti: | Bez praxe |  |
|  |  |  |
| Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu: | rozsah | druh |
| 1. Poradenství
 | 2 hodiny5 hodin | IndividuálníSkupinové |
|  |  |  |
| 1. Rekvalifikace
 | - | - |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ZAMĚSTNAVATEL**
 |  |
| Název organizace: | Profi-tisk group s.r.o. |
| Adresa pracoviště: | Chválkovická 223/5, 779 00 Olomouc  |
| Vedoucí pracoviště: | Tomáš Vebr |
| Kontakt na vedoucího pracoviště: | XXX |
|  |  |
| Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – **MENTOR** |  |
| Jméno a příjmení: XXX  |  |
| Kontakt: XXX |  |
| Pracovní pozice/Funkce Mentora: | Seřizovač knihařských strojů, tiskař. |
| Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně:běžná údržba, drobné opravy, seřizování a nastavování knihařských strojů, obsluha knihařských strojů |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ODBORNÁ PRAXE**
 |  |
| Název pracovní pozice absolventa: | Seřizovač knihařských strojů  |
| Místo výkonu odborné praxe: | Chválkovická 223/5, 779 00 Olomouc |
| Smluvený rozsah odborné praxe: | 40 hodin týdně / min. 6 měsíců |
| Kvalifikační požadavky na absolventa: | Obor nerozhoduje, polygrafie příp. strojírenství výhodou |
| Specifické požadavky na absolventa: | Manuální zručnost, technická zdatnost, zkušenost s prací s výpočetní technikou a se stroji výhodou |
| Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa  | Seřizování, čištění, údržba a drobné opravy knihařských strojů, zejména skládacích strojů, linek na knižní vazby (drátošička, lepička) a snášecích strojů.  |
|  |  |
|  |  |
|  | **KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:**  |
| **PRŮBĚŽNÉ CÍLE:** |  |
| **Zadání konkrétních úkolů činnosti***/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/* | *orientace v organizační struktuře společnosti a v organizaci výrobního provozu, seznámení s průběhem výrobního provozu, s BOZP, s náplní páce jednotlivých pracovních pozic a detailně s náplní práce vlastní pracovní pozice* |
|  |  |
|  |  |
| **STRATEGICKÉ CÍLE:***/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/* | *osvojení si odborných kompetencí v oboru knihárenského zpracování tiskovin, získání vědomostí i nových praktických dovedností – obsluha knihařských zařízení, jejich nastavování, seřizování, údržba a drobné opravy* |
|  |  |
|  |  |
| **VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**/doložte přílohou/ | **Název přílohy:** | **Datum vydání přílohy:** |
| **Příloha č. 2** Průběžné hodnocení absolventa  | 31. 07. 202231. 08. 202230. 09. 202231. 10. 202231. 12. 2022 |
| **Příloha č. 3** Závěrečné hodnocení absolventa  | 31. 12. 2022 |
| **Příloha č. 4** Osvědčení o absolvování odborné praxe  | 31. 12. 2022 |
| **Příloha:** Reference pro budoucího zaměstnavatele\* | 31. 12. 2022 |

**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** **2022****Červenec** **2022****Srpen** **2022****Září****2022** | seznámení s provozem, se zásadami BOZP, se základními pravidly polygrafické výroby, se způsobem zadávání práce; postupné seznámení s chodem jednotlivých knihařských zařízení, pomocné práce při jejich obsluzeseznámení s technickými parametry a chodem linky na vazby V1 (drátošička), s jejím nastavováním a seřizováním pro konkrétní zakázky, zaučení do obsluhy a seřizováníseznámení s technickými parametry a chodem linky na vazby V2 (lepičky), s jejím digitálním nastavováním a seřizováním, zaučení do obsluhy a seřizováníseznámení s technickými parametry a chodem skládacích strojů pro formát B2 (menší formát) i B1, s jejich nastavováním a seřizováním, zaučení do obsluhy a seřizování | **40 hodin týdně****40 hodin týdně****40 hodin týdně****40 hodin týdně** | **10****hodin** **týdně****10****hodin** **týdně****5****hodin** **týdně****5****hodin** **týdně** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Říjen****-****Listopad** **2022** | seznámení s technickými parametry a chodem snášecího stroje a trojřezu, s jejich nastavováním a seřizováním, zaučení do obsluhy a seřizování; seznámení s činnostmi při manipulaci s materiálem a polotovary mezi jednotlivými kroky knihařského zpracování tiskoviny | **40 hodin 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)*