



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání	ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:		
Datum narození:		
Kontaktní adresa:		
Telefon:		
Omezení /vypište nediskriminačně/:		
V evidenci ÚP ČR od: 11.9.2023		
Vzdělání: Magisterské studium – MgA.		
Znalosti a dovednosti: Znalost programů:	Adobe Photoshop, Adobe InDesign, Adobe Illustrator	
Pracovní zkušenosti:		
Absolvent se účastnil před nástupem na	Rozsah	Druh
Odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		
a) Poradenství	3h	individuálně
b) Rekvalifikace		

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Grafia, společnost
s ručením omezeným
IČO: 477 146 20

Adresa pracoviště: Budilova 1511/4, 301 00 Plzeň

Vedoucí pracoviště:

Kontakt na vedoucího pracoviště:

Zaměstnanec pověřený vedením
Odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora
produkční

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/: Vedení pracovníků, nadřízená sekce Produkce a marketing

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:
Pracovník pro předtiskovou přípravu
Místo výkonu Odborné praxe: Plzeň –
Budilova 1511/4
Smluvený rozsah Odborné praxe: 15 h/
týdně

Kvalifikační požadavky na absolventa:
SŠ – uměleckoprůmyslový obor
Specifické požadavky na absolventa:

Druh práce - rámec pracovní náplně
absolventa

Příprava propagačních tiskovin pro různé akce, náborové kampaně firem, tvorba brožur, ale i méně typické zakázky. Práce s programy InDesign, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator a dalšími pro předtiskovou přípravu. Komunikace s klientem. Vytváření grafických návrhů, přes sazbu časopisů, publikací, realizaci netradičních reklamních prvků. Příprava podkladů pro web a polygrafické využití. Základní sazba, retuše, převody formátů, tisk a výroba tiskovin včetně dokončovacích prací (ořez apod.), administrativní práce, další práce dle pokynů jednatele a přímého nadřízeného zaměstnance. Pořizování fotopodkladů a jejich úpravy dle požadovaných výstupů.

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

(např. orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic)

- porozumění tvorbě dokumentů Adobe CS5
- komunikace se zákazníkem
- práce na zakázku
- výstup odpovídající požadavkům tiskárny (prepress, kontrola v adobe acrobat – produkce, soutiskové značky, přetisky...)

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

*(např. zvýšení kvalifikace, **osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí**)*

- *osvojení kompetencí pro předtiskovou přípravu a úpravu dokumentů před tiskem*

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa – 3/2024, 6/2024, 9/2024,12/2024

Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa – 12/2024

Příloha č. 3 Osvědčení o absolvování Odborné praxe

Příloha č. 4 Reference pro budoucího zaměstnavatele*

** 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.*

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
1/2024	Školení BOZP, seznámení s provozem firmy, porozumění systému zakázek	176h	ANO
2/2024	Seznámení s portfoliem zakázek a jednotlivých zákazníků	168h	ANO
3/2024	Tvorba vlastních dokumentů v .indd s kontrolou nadřazeného	160h	ANO
4/2024	Tvorba vlastních dokumentů v .indd .ai s kontrolou nadřazeného	168h	ANO
5/2024	Zvládnutí scannování, retuší v .psd	168h	ANO
6/2024	Kombinované výstupy pro tisk	160h	ANO
7/2024	Připravování podkladů pro tisk, dtp s kontrolou nadřazeného	176h	ANO
8/2024	Samostatné zasílání dokumentů pro tisk do ofsetové tiskárny	176h	NE
9/2024	Samostatné zasílání dokumentů pro tisk různých druhů tiskové výroby	168h	NE
10/2024	Bude upřesněno	176h	NE
11/2024	Bude upřesněno	168h	NE

**12/2024 Bude upřesněno
152h**

NE

Dne ... 2023 schválil(a) *(jméno, příjmení, podpis)*