**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/: | Osoba invalidní – II. Stupeň invalidity | |
|  |  | |
| V evidenci ÚP ČR od: | 1.září 2016 | |
| Vzdělání: | Maturita | |
| Znalosti a dovednosti: | Řidičský průkaz sk. B (aktivní řidič)  Práce na PC (Office, Pohoda, Delphi)  Anglický a německý jazyk (mírně pokročilý) | |
|  |  | |
| Pracovní zkušenosti: | Městský obvod Liberec – Vratislavice – administrativní práce |  |
|  |  |  |
| Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu: | rozsah | druh |
| 1. Poradenství | 2 hodiny  6 hodin  6 hodin  27,5 hodin | IP  PPM  FG  MA |
|  |  |  |
| 1. Rekvalifikace |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ZAMĚSTNAVATEL** |  |
| Název organizace: | Technické muzeum Liberec, z.s. |
| Adresa pracoviště: | Masarykova 424/5 |
| Vedoucí pracoviště: | Ing. Jiří Němeček, CSc. |
| Kontakt na vedoucího pracoviště: | XXX |
|  |  |
| Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – **MENTOR** |  |
| Jméno a příjmení: | XXX |
| Kontakt: | XXX |
| Pracovní pozice/Funkce Mentora | Vedoucí odborné a provozní činnosti |
| Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/ | Dohled nad provozní, personální a odbornou činností v rámci TML |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **ODBORNÁ PRAXE** |  | |
| Název pracovní pozice absolventa: | Kustod-průvodce | |
| Místo výkonu odborné praxe: | Masarykova 424/5 | |
| Smluvený rozsah odborné praxe: | 40 hodin týdně | |
| Kvalifikační požadavky na absolventa: | Výuční list | |
| Specifické požadavky na absolventa: | Příjemné vystupování, odpovědnost, znalost vystavených exponátů | |
| Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa | Péče o zákazníky, administrativní práce, údržbářské práce | |
|  |  | |
|  |  | |
|  | **KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:** | |
| **PRŮBĚŽNÉ CÍLE:** |  | |
| **Zadání konkrétních úkolů činnosti**  */v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/* | *Seznámení se s vizí technického muzea, osvojení si komunikačních technik vůči zákazníkům, seznámení se s BOZP, evidence majetku a dokumentace a její adekvátní užívání, osvojení a užívání firemní komunikační kultury* | |
|  |  | |
|  |  | |
| **STRATEGICKÉ CÍLE:**  */v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/* | *zvýšení kvalifikace,* ***osvojení si odborných kompetencí daného oboru*** *a nové praktické dovednosti, získání vědomostí* | |
|  |  | |
|  |  | |
| **VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**  /doložte přílohou/ | **Název přílohy:** | **Datum vydání přílohy:** |
| **Příloha č. 2** Průběžné hodnocení absolventa | 2.1.2018; 2.4.2018; 2.7.2018 |
| **Příloha č. 3** Závěrečné hodnocení absolventa | 2.7.2018 |
| **Příloha č. 4** Osvědčení o absolvování odborné praxe | 2.7.2018 |
| **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.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Měsíc/Datum** | **Aktivita** | **Rozsah** | **Zapojení Mentora** |
| **1.** | **Seznámení se s režimem muzea, exponáty, úklidový režim, péče o zákazníky** | **40 hod týdně** | **ANO** |
| **2.**  **3.**  **4.**  **5.**  **6.**  **7.** | **Správa a organizace depozitáře, příjem a výdej exponátů, inventarizace předmětů**  **Seznámení se s administrativní prací v rámci muzea, znalosti exponátů**  **Hospodaření TML, výkazy hospodaření, práce s finanční hotovostí, pokladní činnost,**  **Inventarizace upomínkových předmětů a dalšího materiálu**  **Plán a rozsah revizí, sledování spotřeb energií, prodej publikací a drobného zboží**  **Obsluha zabezpečovacího systému** | **40 hod týdně**  **40 hod týdně**  **40 hod týdně**  **40 hod týdně**  **40 hod týdně**  **40 hod týdně** | **ANO**  **ANO**  **ANO**  **ANO**  **ANO**  **ANO** |
| **8.** | **Dílenská činnost, údržba pavilonu a exponátů** | **40 hod týdně** | **ANO** |
|  |  |  |  |
| **9.**  **10.**  **11.**  **12.** | **Péče a údržba nástrojů, nářadí a dílenského náčinní**  **Provádění návštěvníků muzea s výkladem**  **Provádění návštěvníků muzea s výkladem**  **Provádění návštěvníků muzea s výkladem** | **40 hod týdně**  **40 hod**  **týdně**  **40 hod týdně**  **40 hod týdně** | **ANO**  **ANO**  **ANO**  **ANO** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*\* 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)*