|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Uchazeč o zaměstnání** | **ABSOLVENT** | |  |
| Jméno a příjmení: | **XXX** | |  |
| Datum narození: | **XXX** | | |
| Kontaktní adresa: | **XXX** | | |
| Telefon: | **XXX** | |  |
| Zdravotní stav dobrý:  /zaškrtněte/ | **xANO** | | NE |
| Omezení /vypište/: |  | | |
| V evidenci ÚP ČR od: | **1. 12. 2016** | | |
| Vzdělání: | **vyšší odborné (veřejnosprávní činnost)** | | |
| Znalosti a dovednosti:  Pracovní zkušenosti: | **práce s PC (pokročilá znalost), angličtina-mírně pokročilá, ŘP sk. B., rekvalifikační kurz Obsluha osobního počítače se zaměřením na SAP**  **administrativní a spisový pracovník stavebního úřadu (12 měsíců), referent výstavby (12 měsíců)** | | |
|  |  | | |
| Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu: | rozsah | druh | |
| 1. **Poradenství** | **1 hod** | **individuální** | |
|  |  |  | |
| 1. Rekvalifikace |  |  | |
|  |  |  | |

**PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ZAMĚSTNAVATEL** |  |
| Název organizace: | **LOM PRAHA s.p.** |
| Adresa pracoviště: | **Toužimská 1058, Praha 9, Kbely, 197 00** |
| Vedoucí pracoviště: | **XXX, zástupce vedoucího odboru technické kontroly LT** |
| Kontakt na vedoucího pracoviště: | **XXX** |
| **Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR:** | gggggg |
| Jméno a příjmení: | **XXX** |
| Kontakt: | **XXX** |
| Pracovní pozice/Funkce Mentora | **vedoucí odboru technické kontroly LT** |
| Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/ | **Samostatně řídí a organizuje činnost odboru technické kontroly v podniku.** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **ODBORNÁ PRAXE** |  | |
| Název pracovní pozice absolventa: | **Kontrolor** | |
| Místo výkonu odborné praxe: | **Toužimská 1058, Praha 9, Kbely, 197 00** | |
| Smluvený rozsah odborné praxe: | **37,5 hodin/týden** | |
| Kvalifikační požadavky na absolventa: | **SŠ, technické, strojírenské administrativní** | |
| Specifické požadavky na absolventa: | **Uživatelská znalost PC, zejména MS Office, spisová agenda, pečlivost a samostatnost.** | |
| Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa: | **Kompletace a kontrola průvodních dokladů letadel.**  **Kompletace, kontrola úplnosti a archivace knihy o díle (kompletní záznamy o provedené opravě).**  **Fyzická kontrola opravovaných (vyráběných) produktů na čalounické dílně (např. kontrola výroby krycích plachet, oprava sedaček a podobně).** | |
|  |  | |
|  | **KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:** | |
| **PRŮBĚŽNÉ CÍLE:** | ***Osvojení si odborných znalostí a kompetencí kontrolora v letecké údržbové organizaci.*** | |
| **Zadání konkrétních úkolů činnosti**  */v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/* | Základní orientace v podnikové organizační struktuře.  Seznámení s pravidly BOZP v podniku a na pracovišti.  Seznámení s podnikovou dokumentací QMS a podnikovými IS.  Seznámení s let. legislativou související s kontrolní činností. | |
|  | Zácvik v kontrolní činnosti (přebírání letecké techniky).  Zácvik v kontrolní činnosti (výroba a opravy letadlových dílů v čalounické dílně). | |
| **STRATEGICKÉ CÍLE:**  */v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/* | ***Získání odborných znalostí a kompetencí kontrolora v letecké údržbové organizaci.*** | |
|  |  | |
| **VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**  /doložte přílohou/ | **Název přílohy: Datum vydání přílohy**  **Příloha č. 2** Průběžné  hodnocení absolventa 2.1.2018; 31.3.2018;  30.6.2018 |  |
| **Příloha č. 3** Závěrečné hodnocení absolventa 30.6.2018 |  |
| **Příloha č. 4** Osvědčení o absolvování odborné praxe 30.6.2018 |  |
| **Příloha:** Reference pro budoucího zaměstnavatele\* 30.6.2018 |  |
|  |  |

**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. měsíc praxe  (předpoklad)  2. měsíc praxe  (předpoklad)  3. měsíc praxe  (předpoklad)  4. měsíc praxe  (předpoklad)  5. měsíc praxe  (předpoklad)  6. měsíc praxe  (předpoklad)  7. měsíc praxe  (předpoklad)  8. měsíc praxe  (předpoklad)  9. měsíc praxe  (předpoklad)  10. měsíc praxe  (předpoklad)  11. měsíc praxe  (předpoklad)  12. měsíc praxe  (předpoklad) | Vstupní školení nového zaměstnance (Pracovní řád, Organizační struktura, Organizační řád, Etický kodex, Politika a cíle kvality), školení BOZP+PO na pracovišti.  Seznámení s podnikovou dokumentací QMS (Příručka kvality, systémové organizační příručky, podnikové organizační směrnice, podnikové formuláře) potřebnou pro kontrolora.  Seznámení s podnikovým informačním portálem, adresářem úseku řízení kvality a související administrativní činností kontrolora v rámci úseku a odboru OTK.  Školení uživatele SW IS DIAMAC (podnikový informační systém).  Školení uživatele SW podnikové spisové služby ATHENA.  Seznámení s leteckou legislativou pro údržbu (PART 145).  Seznámení s formou a rozsahem zápisů do průvodní letadlové dokumentace a knihy o díle po provedené údržbě.  Zácvik v dokumentárním přebírání letecké techniky (kontrola průvodní letadlové dokumentace).  Zácvik ve fyzickém přebírání letecké techniky (základy měření dle výkresové dokumentace).  Zácvik v kontrolní činnosti v čalounické dílně (fyzická kontrola výroby krycích plachet dle technologických postupů).  Zácvik v kontrolní činnosti v čalounické dílně (fyzická kontrola opravy sedaček dle technologických postupů).  Zácvik v kontrolní činnosti v čalounické dílně (Zajištění dat a informací získaných kontrolní činností a jejich využití v rámci sledování kvality v rámci výroby a oprav produktů na pracovišti). |  |  |

*\* 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): .....Ing. Helena Čermáková............ dne.............23. 8. 2017................Podpis:………………………………………..*

*(jméno, příjmení, podpis)*