



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání			ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:	XXXXXXXXXXXXX		XXXXXXXXXXXXX		
Datum narození:	XXXXXXXXXXXXX				
Kontaktní adresa:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX				
Telefon:	XXXXXXXXXXXXX				
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/		ANO		NE	
Omezení /vypište/:			XXXXXXXXXXXXX		
V evidenci ÚP ČR od:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
Vzdělání:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
Znalosti a dovednosti:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
Pracovní zkušenosti:	XXXXXXXXXXXXX				
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		Rozsah		druh	
a) Poradenství		XXXXXXXXXXXXX		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
b) Rekvalifikace		---		---	

II. ZAMĚSTNAVATEL	
-------------------	--

Název organizace: GEOTest, a.s.

Adresa pracoviště: Šmahova č.p. 1244/112, 627 00 Brno

Vedoucí pracoviště: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Kontakt na vedoucího pracoviště: xxx

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: XXXXXXXXXXXXX

Kontakt: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pracovní pozice/Funkce Mentora	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
--------------------------------	----------------------------------

Druh práce Mentora /rámec pracovní
náplně/

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Správce informačních technologií
Místo výkonu odborné praxe:	Šmahova č.p. 1244/112, 627 00 Brno
Smluvený rozsah odborné praxe:	12 měsíců, 37,5 hodin týdně
Kvalifikační požadavky na absolventa:	SŠ odborné s maturitou – obor IT VŠ – stupeň Bc., obor IT
Specifické požadavky na absolventa:	PC – pokročilá znalost MS Office, znalost konfigurace počítačových sítí, orientace v počítačových a síťových komponentách, znalost AJ – úroveň B1 a vyšší, řidičský průkaz sk. B – aktivní řidič.
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Správce informačních technologií Odpovídá za: ▪ bezchybný chod a správu počítačové sítě, ▪ bezchybný chod a správu informačního systému, ▪ zálohování dat, která nejsou automaticky zálohována informačním systémem, ▪ ochranu dat, která nejsou chráněna informačním systémem, ▪ svůj podíl na koncepci a dalším rozvoji informačního systému. ▪ shromáždění návrhů změn a inovací informačního systému.
KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:	
PRŮBĚŽNÉ CÍLE:	
Zadání konkrétních úkolů činnosti	- orientace ve firmě – seznámení s organizační strukturou a běžným chodem firmy, kolegy, základními dokumenty a požadavky ISŘ, BOZP a PO, IT i ne-IT službami, dostupnými zaměstnancům - seznámení s hardwarovým vybavením společnosti na úrovni správce (zapojení a konfigurace serverů, diskových polí, tiskáren, plotrů, aktualizace firmware, řešení poruch) - seznámení se softwarovým vybavením společnosti na úrovni správce (operační systémy Windows, konfigurace doménové sítě, zálohování, antivirového řešení, poštovního serveru, informačního systému) - seznámení s monitorovacími systémy (monitoring sítě a stavu serverů, sledování parametrů a software na stanicích,

- správa licencí)
- seznámení s provozem a tvorbou skriptů a webových aplikací na platformě Apache/MySQL/PHP

STRATEGICKÉ CÍLE:

Osvojení si odborných kompetencí v IT, které povedou k možnosti samostatné správy a rozvoje počítačové sítě v malých a středních firmách, provozujících síť na platformě Microsoft Windows.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:

Příloha č. 1 Průběžné
hodnocení absolventa

Datum vydání přílohy:

20.11.2018, 20.12.
2017, 20.1.2018, 20.2.
2018, 20.4.2018,
20.7.2018, 20.10.2018

Příloha č. 2 Závěrečné
hodnocení absolventa

20.10.2018

Příloha č. 3 Osvědčení o
absolvování odborné praxe

20.10.2018

Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

20.10.2018

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
říjen 2017	Představení firmy - seznámení zaměstnance s historií společnosti a její činností, s firemním krédem, organizační	1 měsíc	12 hod. týdně

	strukturou společnosti, jejími zaměstnanci a prostory, firemními benefity, zásadami používání firemních vozidel, evidencí pracovní doby, firemním archivem a knihovnou, možnostmi odborného vzdělávání, základními dokumenty integrovaného systému řízení, zásadami bezpečnosti práce, BOZP a PO. Základní orientace u zaměstnavatele bude zajištěna absolvováním procesu firemního vstupního školení. Začlenění nového zaměstnance do práce ve středisku informatiky, detailní seznámení s firemním IT z pohledu běžného zaměstnance (síťové disky, tisk, skenování, práce s obědovým a docházkovým systémem, Osobní intranet, Firemní intranet).		
listopad 2017	Zvýšení kompetence v oblasti správy tiskáren a plotrů – správa účtovacího systému OptimiDoc, objednávání a výměna spotřebního materiálu, identifikace a řešení závad, objednávání servisu, centrální konfigurace tisku na serveru. Zvýšení kompetence v oblasti hardware – servery, diskové pole, síťové disky (NAS) a UPS – zapojení napájení a síťového připojení, konfigurace, monitoring funkčnosti, zajištění servisu, aktualizace firmware a ovladačů.	1 měsíc	12 hod. týdně
prosinec 2017	Zvýšení kompetence v oblasti počítačových sítí – síťový hardware (routery, switche, media konvertory, kabeláž); strukturování síťových rozvodů v budovách i mezi nimi; plán IP adres, různé druhy internetových připojení a jejich propojení; konfigurace síťových prvků v prostředí Mikrotik; VPN připojení poboček; VPN připojení zaměstnanců.	1 měsíc	5 hod. týdně
leden 2018	Zvýšení kompetence v oblasti serverového software – seznámení s Windows Server 2012 R2 a jeho použitím ve firmě. Principy konfigurace a provozu doménové sítě s Active Directory, hromadná konfigurace klientských počítačů, seznámení se zavedenou strukturou uživatelských účtů a skupin uživatelů. Seznámení s konfigurací virtualizace na platformě Hyper-V a tvorbou nových virtuálních serverů. Seznámení se způsoby provozování vysoce dostupných aplikací pomocí Failover Clustering, konfigurací clusteru a prováděním aktualizací nodů clusteru bez výpadku poskytovaných služeb. Seznámení se systémem softwarových aktualizací operačních systémů Windows pomocí Windows Software Update Systém.	1 měsíc	5 hod. týdně
únor 2018 - březen 2018	Zvýšení kompetence v oblasti zálohování – konfigurace zálohování virtuálních serverů pomocí nástroje Veeam Backup and Recovery, zálohování stanic pomocí Veeam Endpoint Backup, správa místa zabraného zálohami, obnova dat ze zálohy, konfigurace zrcadlení dat z poboček do sídla společnosti. Zvýšení kompetence v oblasti antivirové ochrany – práce se systémem AVG a jeho konzolí pro vzdálenou správu, vzdálená instalace AVG, vyhodnocování virových hrozeb. Zvýšení kompetence v oblasti e-mailového řešení – konfigurace poštovního serveru IceWarp a jeho bezpečného provozu (TLS), vyhodnocování a eliminace spamu a virů v e-mailech, správa poštovních schránek uživatelů. Zvýšení kompetence v oblasti monitorování serverů a sítě pomocí systému Icinga – sledování stavu, vyhodnocování problémů, přidávání nových sond, konfigurace notifikací.	2 měsíce	---
duben 2018 –		3 měsíce	---

červen 2018	Seznámení se vzdálenou správou počítačů a vzdáleným řešením problémů pomocí Remote Desktop, TeamViewer a PSEXEC. Seznámení s dodavateli hardware, software a servisní podpory. Seznámení s nástrojem pro monitoring počítačů a správu licencí software Spiceworks.		
červenec 2018 – září 2018	Zvýšení kompetence v oblasti konfigurace a provozu webového serveru Apache, databázového serveru MySQL a aplikací v PHP – aktualizace software na nové verze, konfigurace zabezpečení serveru a aplikací (HTTPS), úpravy stávajících a vývoj nových PHP aplikací a skriptů. Seznámení s docházkovým systémem – přidávání nových zaměstnanců, konfigurace bezkontaktních karet, pracovních kalendářů. Řešení problémů se špatně evidovanou docházkou, řešení problémů s docházkovými terminály a exportem dat do IS Flores. Seznámení s ekonomickým informačním systémem Flores na správcovské úrovni – přidávání uživatelských účtů, nastavení oprávnění, konfigurace uživatelského přizpůsobení pro ostatní uživatele, tvorba filtrů a vlastních sestav, skriptování (úprava stávajících skriptů), řešení typických problémů uživatelů. Konfigurace a údržba propojení s ostatními systémy (Osobní intranet, Docházkový systém).	3 měsíce	---
Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení:			
20.11.2017			
20.12.2017			
20.1.2018,			
20.2.2018,			
20.4.2018,			
20.7.2018,			
20.10.2018			
Termíny pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení“			
20.10.2018			

** 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)