



## ZÁRUKY PRO MLADÉ VE ZLÍNSKÉM KRAJI

CZ.03.1.48/0.0/0.0/15\_004/0000011

### PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání		ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	XXXX		
Datum narození:	XXXX		
Kontaktní adresa:	XXXX		
Telefon:	XXXX		
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:	-	XXXX	XXXX
V evidenci ÚP ČR od:	XXXX		
Vzdělání:	XXXX XXXX		
Znalosti a dovednosti:	XXXX		
Pracovní zkušenosti:	-		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah	druh
a) Poradenství	3x1 hodina		Úvod do poradenských aktivit, tvorba životopisu, individuální poradenství
	8 hodin		Motivační klub
b) Rekvalifikace			

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	<b>Střední škola Kostka s.r.o.</b>
Adresa pracoviště:	Pod Pecníkem 1666, 755 01, Vsetín
Vedoucí pracoviště:	XXXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XXXX
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – <b>MENTOR</b>	
Jméno a příjmení:	XXXX
Kontakt:	XXXX
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Vedoucí studijního oddělení
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Řízení chodu studijního oddělení, zajištění celé studijní agendy a výuky.

### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	<b>Administrativní pracovnice studijního oddělení</b>
Místo výkonu odborné praxe:	Pod Pecníkem 1666, 755 01, Vsetín
Smluvený rozsah odborné praxe:	12 měsíců 40 hodin / týdně
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Střední škola – maturitní zkouška
Specifické požadavky na absolventa:	řidičský průkaz sk. B, práce na PC, účetní systém POHODA
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Vedení agendy „dálkového studia“ organizace a podpora výuky, administrativní práce (přijímací řízení, vydávání potvrzení), komunikace se studenty a vyučujícími, evidence školného aj.

#### KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

##### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

**Zadání konkrétních úkolů činnosti**  
*/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/*

*Orientace ve škole, seznámení s provozem, seznámení s BOZP a PO, postupné zapojování do pracovního procesu, vysvětlení jednotlivých činností a následně samostatná činnost*

**STRATEGICKÉ CÍLE:**  
*/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/*

*Zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí apod.*

**VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**  
*/doložte přílohou/*

**Název přílohy:**  
**Příloha č. 2** Průběžné  
hodnocení absolventa  
**Příloha č. 3** Závěrečné  
hodnocení absolventa

**Příloha č. 4** Osvědčení o

**Datum vydání přílohy:**  
Měsíčně do konce  
následujícího měsíce  
Po ukončení odborné  
praxe; do konce  
následujícího měsíce  
Po ukončení odborné

absolvování odborné praxe

praxe; do konce  
následujícího měsíce  
Po ukončení odborné  
praxe; do konce  
následujícího měsíce

**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.*

*/v případě potřeby doplňte řádky/*

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
Listopad 2017	Orientace ve škole, seznámení se s provozem, seznámení s BOZP a PO	Celý měsíc	
Prosinec 2017	Seznámení se systémem tvorby databází studentů, způsob jejich aktualizace a doplnění. Účast na víkendové výuce, seznámení s možnými situacemi a reakcí na ně.	Celý měsíc	
Leden 2018	Seznámení s tvorbou podkladů pro hodnocení studentů, příprava dalšího pololetí, evidence školného.	Celý měsíc	
Únor 2018	Evidence a rozesílání rozvrhů, komunikace s vyučujícími, tvorba prezenčních listin.	Celý měsíc	
Březen 2018	Kontrola hodnocení, navedení předmětů a vyučujících na nové pololetí, kontrola plateb školného.	Celý měsíc	
Duben 2018	Přijímání přihlášek ke studiu, jejich evidence a tvorba databází. Příprava smluv a rozhodnutí o přijetí.	Celý měsíc	
Květen 2018	Aktivní účast na víkendové výuce, samostatné zajišťování výuky (prostory, vybavení, vyučující). Kontrola závěrečných prací a jejich evidence.	Celý měsíc	

<b>Červen 2018</b>	<b>Příprava podkladů pro hodnocení, protokolů závěrečných zkoušek, aktivní účast při závěrečných zkouškách a pomoc při jejich zajištění.</b>	<b>Celý měsíc</b>
<b>Červenec 2018</b>	<b>Archivace dokumentů ze závěrečných zkoušek. Příprava podkladů pro další kolo přijímacího řízení.</b>	<b>Celý měsíc</b>
<b>Srpen 2018</b>	<b>Vkládání všech údajů do matriky, tvorba osobních složek studentů.</b>	<b>Celý měsíc</b>
<b>Září 2018</b>	<b>Příprava všech podkladů a potřeb pro zahájení výuky, rozesílání rozvrhů a informací studentům a vyučujícím.</b>	<b>Celý měsíc</b>
<b>Říjen 2018</b>	<b>Samostatné zajišťování studijní agendy a víkendové výuky.</b>	<b>Celý měsíc</b>

*\* 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)*