



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost  
Iniciativa na podporu zaměstnanosti mladých lidí



Úřad práce ČR

## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání		ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	xxx		
Datum narození:	xxx		
Kontaktní adresa:	xxx		
Telefon:	xxx		
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:		ANO	NE
V evidenci ÚP ČR od:	xxx		
Vzdělání:	xxx		
Znalosti a dovednosti:	xxx		
Pracovní zkušenosti:	-		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah	druh
a) Poradenství	1 hodina 15 hodin		Skupinové poradenství Motivační kurz
b) Rekvalifikace	-		-

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	Krajská knihovna Karlovy Vary
Adresa pracoviště:	Závodní 378/84, 360 06 Karlovy Vary
Vedoucí pracoviště:	xxx
Kontakt na vedoucího pracoviště:	xxx
Zaměstnanecpověřený vedením odborné praxe – <b>MENTOR</b>	
Jméno a příjmení:	xxx
Kontakt:	xxx
Pracovní pozice/Funkce Mentora	vedoucí oddělení služeb čtenářům
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Vedoucí služeb – přímé i referenční služby, odpovědnost za poskytování knihovnických služeb uživatelům knihovny.

### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Knihovnice
Místo výkonu odborné praxe:	Krajská knihovna Karlovy Vary
Smluvený rozsah odborné praxe:	referenční knihovník, pracovník digitalizačního pracoviště
Kvalifikační požadavky na absolventa:	SŠ nebo VŠ nejlépe knihovnického nebo humanitního oboru
Specifické požadavky na absolventa:	Samostatnost, komunikační dovednosti, technické předpoklady – práce s IT technologiemi
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Poskytování knihovnicko-informačních služeb, jednání s uživateli knihovny. Digitalizace dokumentů, jejich další zpracování a publikování.

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

##### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

*Kompletní seznámení s provozem knihovny, proškolení BOZP; přímé služby – seznámení s činnostmi u centrálního pultu knihovny: práce s knihovním systémem, realizace výpůjčních transakcí, registrace uživatelů; referenční služby – zodpovídání knihovnických i faktografických dotazů, MVS, řešerše. Seznámení se s digitalizací dokumentů (proškolení), digitalizace, úprava digitálních kopií, jejich zpřístupnění.*

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

*Získání odborných znalostí a dovedností při poskytování knihovnicko-informačních služeb.*

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

Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
<b>Příloha č. 8</b> Průběžné hodnocení absolventa	Čl. III, odst. 5 Dohody č. SOA-SO-33/2017 - Doložit vždy za jednotlivé měsíce.
<b>Příloha č. 9</b> Závěrečné hodnocení absolventa	30.11.2018 (odevzdání)
<b>Příloha č. 10</b> Osvědčení o absolvování odborné praxe	30.11.2018 (odevzdání)
<b>Příloha:</b> Reference pro budoucího zaměstnavatele*	30.11.2018 (odevzdání)

## HARMONOGRAM ODBORNÉ PRAXE

*Harmonogram odborné praxe, tj. časový a obsahový rámec průběhu odborné praxe je vhodné předjednat a konzultovat mezi zaměstnancem KrP a KoPÚP ČR, mentorem a absolventem již před nástupem absolventa na odbornou praxi, aby jeho rámec byl zřejmý již před podepsáním Dohody o vyhrazení společensky účelné pracovní místo 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
11/2017	Seznámení s pracovišti knihovny	40hod/týden	15hod/týden
12/2017	Seznámení s funkcionalitami knihovního systému	40hod/týden	15hod/týden
01/2018	Činnosti u centrálního pultu	40hod/týden	15hod/týden
02/2018	A-klub, činnost oddělení, informační gramotnost, vzdělávací akce pro SŠ	40hod/týden	15hod/týden
03/2018	Odd. pro handicapované, práce s uživateli se zvláštními potřebami	40hod/týden	15hod/týden
04/2018	Oddělení pro děti – aktivity pro základní školy, volnočasové aktivity	40hod/týden	15hod/týden
05/2018	MVS, rešerše, upomínky	40hod/týden	15hod/týden
06/2018	Digitalizační pracoviště – digitalizace historického fondu	40hod/týden	Ne
07/2018	Povinný výtisk, správa periodik	40hod/týden	Ne
08/2018	Půjčovna pro dospělé – uspořádání fondu, referenční služby	40hod/týden	Ne
09/2018	Vzdělávací centrum a sál – vzdělávací akce pro veřejnost	40hod/týden	Ne
10/2018	Informační středisko – seznámení s agendou a službami střediska	40hod/týden	Ne

*\* 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)