



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání	ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	xxx	xxx
Datum narození:	xxx	
Kontaktní adresa:	xxx	
Telefon:	xxx	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:	<u>ANO</u>	NE
V evidenci ÚP ČR od:		
Vzdělání:	ÚSO	
Znalosti a dovednosti:		
Pracovní zkušenosti:		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství		
Úvodní setkání	5 hodin	Skupinové poradenství
Kurz Trhu práce	35 hodin	Skupinové poradenství
b) Rekvalifikace		

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Tiskárna Unipress s.r.o.  
Adresa pracoviště: Jamská 2364/57, 591 01 Žďár nad Sázavou  
Vedoucí pracoviště: Ing. Jaromír Zídek  
Kontakt na vedoucího pracoviště: 777 575 918, email: tisk@unipress-zr.cz

Zaměstnanec pověřený vedením  
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: Ing. Jaromír Zídek

Kontakt: xxx , email: xxx

Pracovní pozice/Funkce Mentora jednatel

Druh práce Mentora /rámec pracovní  
náplně/ jednatel

### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: Řezač, pracovník pro přípravu tisku

Místo výkonu odborné praxe: Jamská 2364/57, 591 01 Žďár nad Sázavou

Smluvený rozsah odborné praxe:

Kvalifikační požadavky na absolventa: Středoškolské vzdělání

Specifické požadavky na absolventa:

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa

Pracovník kontroluje stav zásob papíru a připravuje jej pro tisk. Obsluhuje stroj – řezačku papíru, na které zpracovává materiál pro tisk a provádí dokončovací operace po tisku. Kontroluje náklad, balí a podílí se na expedici. Dle potřeby vykonává další činnosti na ostatních dokončovacích strojích v prostoru tiskárny.

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

##### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

*(např. orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic)*

Seznámení se s chodem ofsetové tiskárny, orientace v tiskových technologiích, získání praxe v používání jednotlivých operací potřebných k uskutečnění tiskového procesu. Seznámení s BOZP. Získání znalostí formátů a kvality papírů.

##### STRATEGICKÉ CÍLE:

*/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/*

*(např. zvýšení kvalifikace, **osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí**)*

Absolvent si osvojí praktické znalosti oboru tisku běžného merkantilu. Naučí se pečlivosti a přesnosti. Získá zodpovědnost za kvalitu práce v řetězci operací při výrobě tiskoviny.

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

**Název přílohy:**  
**Příloha č. 2** Průběžné  
hodnocení absolventa  
**Příloha č. 3** Závěrečné  
hodnocení absolventa  
**Příloha č. 4** Osvědčení o  
absolvování odborné praxe  
**Příloha:** Reference pro  
budoucího zaměstnavatele\*

**Datum vydání přílohy:**

## 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 2016	Seznámení s chodem tiskárny, seznámení s BOZP. Poznání jednotlivých pracovišť.	160 hod.	Informace 100% Kontrola 100%
Listopad 2016	Seznámení se strojem. Ochranné prvky, údržba. Jednoduché řezání papíru.	176 hod.	Informace 70% Kontrola 70 %
Prosinec 2016	Skladování, evidence a řízení skladu. Druhy a formáty papíru. Složitější ořez papíru.	136 hod.	Informace 40% Kontrola 40%
Leden 2017	Ořez veškerého papíru v produkci tiskárny. Skladování, evidence a řízení skladu.	176 hod.	Informace 20% Kontrola 20%
Únor 2017	Ořez veškerého papíru v produkci tiskárny. Skladování, evidence a řízení skladu.	160 hod.	Informace 10% Kontrola 10%
Březen 2017	Ořez veškerého papíru v produkci tiskárny. Skladování, evidence a řízení skladu.	184 hod.	Informace 10% Kontrola 10%
Duben 2017	Ořez veškerého papíru v produkci tiskárny. Skladování, evidence a řízení skladu.	144 hod.	Informace 10% Kontrola 10%
Květen 2017	Ořez veškerého papíru v produkci tiskárny. Skladování, evidence a řízení skladu.	168 hod.	Informace 10% Kontrola 10%

<b>Červen 2017</b>	<b>Ořez veškerého papíru v produkci tiskárny. Skladování, evidence a řízení skladu.</b>	<b>176 hod.</b>	<b>Informace 10% Kontrola 10%</b>
<b>Červenec 2017</b>	<b>Ořez veškerého papíru v produkci tiskárny. Skladování, evidence a řízení skladu.</b>	<b>152 hod.</b>	<b>Informace 10% Kontrola 10%</b>
<b>Srpen 2017</b>	<b>Ořez veškerého papíru v produkci tiskárny. Skladování, evidence a řízení skladu.</b>	<b>184 hod.</b>	<b>Informace 10% Kontrola 10%</b>
<b>Září 2017</b>	<b>Ořez veškerého papíru v produkci tiskárny. Skladování, evidence a řízení skladu.</b>	<b>160 hod.</b>	<b>Informace 10% Kontrola 10%</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): Marie Šauerová  
(jméno, příjmení, podpis)*

*dne : 20.9.2016*