



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	ARMATURY Group a.s.
Adresa pracoviště:	Nádražní 129, 747 22 Dolní Benešov
Vedoucí pracoviště:	X
Kontakt na vedoucího pracoviště:	X
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	X
Kontakt:	X
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Dílenský plánovač
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Plánování výroby v dílnách.

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	asistent plánování výroby
Místo výkonu odborné praxe:	ARMATURY GROUP a.s.
Smluvený rozsah odborné praxe:	40h/týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	středoškolské
Specifické požadavky na absolventa:	práce na PC (Word + Excel)
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Zajištění administrativních činností souvisejících s plánováním výroby (příprava a práce s materiálovými lístky, příprava výrobní dokumentace - tisk postupů, přiřazení konstrukčních výkresů, stahování a archivace výrobní dokumentace).

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)

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)

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:
Měsíčně
Při skončení odborné praxe
Po absolvování sjednané délky odborné praxe

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	Seznámení s pracovištěm. Proškolení první den z oblasti BOZP. Vysvětlení docházkového systému, základní adaptace na pracovišti. Seznámení se strukturou výrobní divize. Seznámení s programy, se kterými bude asistentka výroby denně pracovat (Lotus Notes, email, word, excel).	40h/týden	5h/týden
listopad	Seznámení se strukturou ostatních pracovišť ve firmě. Oddělení nákupu, prodeje, technologie, konstrukce. Orientace v systému IFS (informační systém společnosti).	40h/týden	5h/týden
prosinec	Základní seznámení s výkresovou dokumentací, aby se asistentka výroby vyzнала ve výkrese a základním způsobem mu porozuměla a orientace v technologických postupech.	40h/týden	5h/týden
leden	Řazení výkresové dokumentace k technologickým postupům. Seznámení s přidělením skladových výdejek. Samostatná práce ve firemním programu Lotus Notes.	40h/týden	5h/týden
únor	Tisk technologických postupů z technologie, přidělení skladových výdejek a materiálových průvodek k technologickým postupům.	40h/týden	
březen	Příprava všech nezbytných dokumentů k jednotlivým výrobním zakázkám pod dohledem mentora pro pracoviště malé obrobny.	40h/týden	
duben	Příprava všech nezbytných dokumentů k jednotlivým výrobním zakázkám pod dohledem mentora pro pracoviště velké obrobny.	40h/týden	

květen	Samostatná příprava všech nezbytných dokumentů k jednotlivým výrobním zakázkám pod dohledem mentora pro pracoviště jak malé tak i velké obrobny.	40h/týden
červen	Řazení technologických postupů z technologie, přidělení skladových výdejek a příprava dokumentů pro výrobní zakázky.	40h/týden
červenec	Samostatné řazení technologických postupů z technologie, přidělení skladových výdejek a příprava dokumentů pro výrobní zakázky.	40h/týden
srpen	Způsobilost samostatného překlopení informací do systému IFS. Samostatné řazení postupů z technologie. Tisk technologických postupů a přidělení skladových výdejek.	40h/týden
září	Celkové zhodnocení roční stáže. Hodnocení asistentky výroby, ověření kompetencí celoroční odborné praxe. Zpětná vazba asistentky vůči zaměstnavateli, vydání osvědčení.	40h/týden

** 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): XXX..... dne.....25.9.2018.....
(jméno, příjmení, podpis)*