EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Úřad práce ČR

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/	ANO	~~NE~~	
Omezení /vypište/:			
V evidenci ÚP ČR od:	25.7.2018		
Vzdělání:	SOŠ A SOU Nymburk		
Znalosti a dovednosti:	Angličtina – pasivní Němčina - pasivní		
Pracovní zkušenosti:			
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh	
a) Poradenství	8 hodin	Skupinově	
Výběr uchazečů	4 hodiny	Skupinově	
	4 hodiny	individuálně	
Motivační kurz	32 hodin	skupinově	
b) Rekvalifikace			

EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Úřad práce ČR

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	TANNACO, a.s.
Adresa pracoviště:	Kolínská 1, 290 01 Poděbrady
Vedoucí pracoviště:	XXXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XXXX

Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – **MENTOR** není

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/

EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Úřad práce ČR

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	fakturantka
Místo výkonu odborné praxe:	Kolínská 1, 290 01 Poděbrady
Smluvený rozsah odborné praxe:	12 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	ÚSO ekonomického směru
Specifické požadavky na absolventa:	
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Fakturantka, archivářka

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:	Datum vydání přílohy:
Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa	Měsíčně souběžně s vyúčtováním 6/2019-5/2020
Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa	Nejpozději do 31.5.2020
Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe	Nejpozději do 31.5.2020
Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	

EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Úřad práce ČR

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
05/2019	seznámení s provozem a kolektivem, vstupní lékařská prohlídka, školení BOZP, protipožární ochrana, základní proškolení pro práci s PC	168 h	
06/2019	Práce s číselníky, zaučení v programu IMES, pořizování stazek aut a strojů, práce s datovou schránkou, základní školení pro archivaci a spisovou službu	160 h	
07/2019	Pořizování stazek a jejich vyhodnocování, zpracování podkladů pro fakturaci, evidence pošty	176 h	
08/2019	Fakturace v návaznosti na stazky z provozu, spolupráce s dispečerem a vedoucím provozu mechanizace	176 h	
09/2019	Fakturace dopravy dle podkladů dispečera a zemních prací dle podkladů vedoucího provozu mechanizace	168 h	
10/2019	Proškolení daňových zákonů se zaměřením na DPH a režim PDP, fakturace stavebních prací v tomto režimu	176 h	
11/2019	Fakturace, elektronické odesílání dat, evidence pošty	168 h	
12/2019	Kontrola stazek v návaznosti na fakturaci, zpracování a tisk nových, fakturace, příprava podkladů pro přefakturaci došlých faktur konečným odběratelům	152 h	
01/2020	Fakturace, spolupráce s ekonomem při ukončení hospodářského roku a otevření nového roku, archivace po provedeném auditu, zpracování podkladů pro povolení ke skartaci písemností, spolupráce s oblastním archivem	176 h	

EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Úřad práce ČR

02/2020	Fakturace, spolupráce s finanční účetní podniku, příprava podkladů k přefakturaci nákladů za pojištění vozidel a strojů v rámci holdingu a propojených společností, evidence pojistných smluv, kontrola zelených karet, kontrola termínů TP	160 h
03/2020	Samostatná fakturace, příprava podkladů z evidence vozidel pro zpracování DP k dani silniční	176 h
04/2020	Samostatná fakturace včetně zaúčtování, fakturace v režimu PDP, fakturace v režimu přefakturace, roční kontrola a vyhodnocení vytížení vozidel a strojů, spolupráce s finanční účetní a ekonomem, závěrečné hodnocení	160 h

** 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)