EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Úřad práce ČR

PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE – aktualizace č. 1

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:	xxxxxxxxxxxxx	
Datum narození:	xxxxxxxxxxxxxx	
Kontaktní adresa:	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	
Telefon:	xxxxxxxxxxxxxxx	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/	ANO	NE
Omezení /vypište/:		
V evidenci ÚP ČR od:	xxxxxx	
Vzdělání:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
Znalosti a dovednosti:	xxxxxxxxxxxxxxx	
Pracovní zkušenosti:	Bez praxe	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	2 5	individuální skupinové
b) Rekvalifikace		

EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Úřad práce ČR

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	FOLGET spol. s r.o.
Adresa pracoviště:	Průmyslová 3062/5, 787 01 Šumperk
Vedoucí pracoviště:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Kontakt na vedoucího pracoviště:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – **MENTOR**	
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:	účetní
Místo výkonu odborné praxe:	Průmyslová 3062/5, 787 01 Šumperk
Smluvený rozsah odborné praxe:	40h týdně
Kvalifikační požadavky na absolventa:	středoškolské vzdělání s maturitou
Specifické požadavky na absolventa:	----------
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	evidence účetních dokladů a archivace dokumentů, účtování příjmových a výdajových dokladů, zpracování bankovních výpisů a podkladů k účetní uzávěrce

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti *(v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/*	seznámení se strukturou firmy, s chodem účetního oddělení a jednotlivými činnostmi, které obnáší pozice účetní, práce s účetním softwarem
STRATEGICKÉ CÍLE: *(v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/*	získání odborných znalostí a dovedností v oboru účetnictví, posila účetního oddělení

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:	**Datum vydání přílohy:**
Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa	31.7.2019 31.10.2019 31.1.2020
Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa	30.4.2020
Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe	30.4.2020
Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	30.4.2020

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
prosinec 2019	evidence účetních dokladů, zpracování bankovních výpisů, účtování příjmových a výdajových dokladů, archivace dokumentů, práce na účetních uzávěrkách v systému K2, uzávěrkové kontroly stavu účtů, uzavírání jednotlivých účtů.	40h týdně	
leden- březen 2020	evidence účetních dokladů, zpracování bankovních výpisů, účtování příjmových a výdajových dokladů, archivace dokumentů, práce na účetních uzávěrkách v systému K2, uzávěrkové kontroly stavu účtů, uzavírání jednotlivých účtů, seznámení s daňovým přiznáním za právnické osoby	40 h týdně	

EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Úřad práce ČR

** 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):Ivana Haltmarová *dne: 4.11.2019*
(jméno, příjmení, podpis)