



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	JB s.r.o.
Adresa pracoviště:	Francouzská 421/84, Zábřovice, 602 00, Brno
Vedoucí pracoviště:	xxxxx
Kontakt na vedoucího pracoviště:	xxxxx
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



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	samostatný účetní
Místo výkonu odborné praxe:	Francouzská 421/84, Zábřovice, 602 00, Brno
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hodin / týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	ekonomicky zaměřené studium
Specifické požadavky na absolventa:	znalost účetních předpisů
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	účtování pohledávek a závazků, daní a dotací; sledování a evidence finančních prostředků, kontrola účetních dokladů; inventarizace.

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

Samostatné účtování pohledávek a závazků a zúčtování daní a dotací, na úseku finančních prostředků a zdrojů, pohledávek a závazků. Sledování a evidování pohybu a stavu finančních prostředků, kontrola bankovních zůstatků a hotovosti. Provádění platebního a zúčtovacího styku s bankou. Provádění oprav v účetních dokladech. Inventarizace majetku a závazků.

STRATEGICKÉ CÍLE:

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

Zvýšení kvalifikace získáním praxe v oboru účetnictví. Po absolvování odborné praxe by měl účastník být připraven na trvalé uplatnění jako samostatný účetní.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:

**Datum vydání
přílohy:**

Příloha č. 1 Průběžné
hodnocení absolventa

20. 4. 2020,
20. 7. 2020,
20. 10. 2020,
20. 1. 2021

Příloha č. 2 Závěrečné
hodnocení absolventa

20. 1. 2021

Příloha č. 3 Osvědčení o
absolvování odborné praxe

20. 1. 2021

Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



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
leden – březen 2020	Seznámení s prostředím kanceláře a klientelou. Proškolení BOZP, PO. Zaškolení na používaný účetní software. Zvládnutí interního systému správy dokumentů, evidence a archivace. Zaučení na samostatné účtování pohledávek a závazků klienta na úseku zúčtovacích vztahů (k odběratelům, dodavatelům a zaměstnancům).	3 měsíce	---
duben – červen 2020	Seznámení s účtováním daní a dotací na úseku finančních prostředků a zdrojů, pohledávek a závazků. Sledování a evidování pohybu (finančních operací) a stavu finančních prostředků na bankovních účtech a kontrola bankovních zůstatků a hotovosti.	3 měsíce	---
červenec – září 2020	Provádění platebního a zúčtovacího styku s bankou. Provádění kontrol v účetnictví. Kontrola náležitostí účetních dokladů a jejich evidence. Provádění oprav v účetních dokladech. Spolupráce při inventarizaci majetku a závazků. Zpracování účetních dokladů. Vyplňování formulářů a hlášení.	3 měsíce	---



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



**říjen –
prosinec
2020**

Spolupráce při vedení evidence a záznamů v souladu s předpisy. Spolupráce při zajišťování inventarizace dlouhodobého majetku, zásob, finančních prostředků, pohledávek a závazků. Plánování a organizace schůzek s klientem.

3 měsíce ---

Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení:

20. 4. 2020, 20. 7. 2020, 20. 10. 2020, 20. 1. 2021

Termíny pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení“

20. 1. 2021

** 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)