



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	<b>Daně - Audit, a.s.</b>
Adresa pracoviště:	Dobrovolného 1121, Žichlinské Předměstí, 563 01 Lanškroun
Vedoucí pracoviště:	xxx
Kontakt na vedoucího pracoviště:	xxx
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – <b>MENTOR</b>	
Jméno a příjmení:	xxx
Kontakt:	xxx
Pracovní pozice/Funkce Mentora	účetní, konzultant - asistent daňového poradce
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Příprava podkladů pro daňové poradce z účetní evidence



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: Asistent daňového poradce  
Místo výkonu odborné praxe: Dobrovolného 1121, Žichlinské Předměstí, 563 01  
Lanškroun  
Smluvený rozsah odborné praxe: 12 měsíců

Kvalifikační požadavky na  
absolventa:

SŠ

Specifické požadavky na  
absolventa:

Znalost účetnictví

Druh práce - rámec pracovní náplně  
absolventa

Práce s účetními doklady

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

##### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

*Činnosti při výkonu práce, orientace ve firmě, seznámení.*

##### STRATEGICKÉ CÍLE:

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

*Získání přehledu o práci, osvojení si odborných kompetencí  
oboru, získání vědomostí*

##### VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

*/doložte přílohou/*

**Název přílohy:**

**Příloha č. 2** Průběžné  
hodnocení absolventa

**Datum vydání přílohy:**

Za každý měsíc  
odborné praxe -  
nejpozději do konce  
kalendářního měsíce  
následujícího po  
uplynutí  
vykazovaného



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



**Příloha č. 3** Závěrečné  
hodnocení absolventa

**Příloha č. 4** Osvědčení o  
absolvování odborné praxe

**Příloha:** Reference pro  
budoucího zaměstnavatele\*

měsíčního období (viz dle dohody); vždy s příslušným výkazem „Vyúčtování mzdových nákladů – SÚPM vyhrazené“  
Za poslední měsíc odborné praxe - nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí posledního vykazovaného měsíčního období (viz dle dohody)  
Za poslední měsíc odborné praxe - nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí posledního vykazovaného měsíčního období (viz dle dohody)

## 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
<b>Březen 2020</b>	<b>Vysvětlení a představení druhu práce</b>	<b>40h týdně</b>	<b>Ano</b>
<b>Duben 2020</b>	<b>Příprava pokladů s mentorem</b>	<b>40h týdně</b>	<b>Ano</b>
<b>Květen 2020</b>	<b>Samostatné zakládání a práce s doklady</b>	<b>40h týdně</b>	<b>Ano</b>
<b>Červen 2020</b>	<b>Zadávání výkazů k DAP</b>	<b>40h týdně</b>	<b>Ano</b>



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

<b>Červenec 2020</b>	<b>Zadání + vyhodnocení finančních analýz za 1Q/2020</b>	<b>40h týdně</b>	<b>Ano</b>
<b>Srpen 2020</b>	<b>Zadání + vyhodnocení finančních analýz za 2Q/2020</b>	<b>40h týdně</b>	<b>Ano</b>
<b>Září 2020</b>	<b>Kontrola dokladů u klientů</b>	<b>40h týdně</b>	<b>Ano</b>
<b>Říjen 2020</b>	<b>Samostatné zakládání a práce s doklady</b>	<b>40h týdně</b>	<b>Ne</b>
<b>Listopad 2020</b>	<b>Zadání + vyhodnocení finančních analýz za 3Q/2020</b>	<b>40h týdně</b>	<b>Ne</b>
<b>Prosinec 2020</b>	<b>Příprava databází na r. 2021</b>	<b>40h týdně</b>	<b>Ne</b>
<b>Leden 2021</b>	<b>Zadávání SILD + DNEM</b>	<b>40h týdně</b>	<b>Ne</b>
<b>Únor 2021</b>	<b>Zadání + vyhodnocení finančních analýz za 4Q/2020</b>	<b>40h týdně</b>	<b>Ne</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):...Ing. Karel Novák.....dne...17.2.2020.....  
(jméno, příjmení, podpis)