



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: xxxxx

Adresa pracoviště: xxxxx

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: Účetní s administrativou

Místo výkonu odborné praxe: xxxxx

Smluvený rozsah odborné praxe: 40 hodin/týden

Kvalifikační požadavky na absolventa: Středoškolské vzdělání, schopnost práce s PC

Specifické požadavky na absolventa: Základní znalost účetnictví

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa: Účtování faktur přijatých i vydaných, práce v programu xxxxx, skladová evidence, příprava podkladů pro DPH, agenda spojená s e-shopem, vyřizování mailové komunikace se zákazníky, shromažďování a kontrola náležitostí účetních dokladů

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

Orientace ve firmě, seznámení se způsobem zpracování objednávek, schopnost vytvořit objednávku u dodavatelů, samostatnost při komunikaci se zákazníkem, schopnost řešit reklamaci, schopnost uvést teoretické znalosti o účetnictví do praxe

STRATEGICKÉ CÍLE:
/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Získání samostatnosti při účtování všech firemních účetních operací, osvojení si odborných znalostí oboru

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa	20. 10. 2021, 20. 1. 2022, 20. 4. 2022, 20. 7. 2022
Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa	20. 7. 2022
Příloha č. 3 Osvědčení o absolvování odborné praxe	20. 7. 2022
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
červenec–září 2021	Seznámení se s chodem firmy, způsobem zpracovávání objednávek zákazníků, zpracováním dodavatelských objednávek včetně naceňování.	3 měsíce	---
říjen–prosinec 2021	Orientace ve skladě, skladovém hospodářství, účtování skladových zásob, práce s účetním softwarem, inventura.	3 měsíce	---
leden–březen 2022	Zpracování podkladů k DPH pod dohledem, asistence při zpracování účetní uzávěrky za rok 2021, získání odborných dovedností v oboru účetnictví	3 měsíce	---
duben–červen 2022	Agenda spojená s e-shopem, zadávání nových produktů, výběr vhodného zboží do akcí a slev, úprava vzhledu a designu stránek, mapování konkurenčních nabídek, sledování pohybu cen	3 měsíce	---
Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení: 20. 10. 2021, 20. 1. 2022, 20. 4. 2022, 20. 7. 2022			
Termíny pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení“ 20. 7. 2022			

* 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)