



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: XXXXXXXXX

Adresa pracoviště: XXXXXXXXX

Vedoucí pracoviště: XXXXXXXXX

Kontakt na vedoucího pracoviště: XXXXXXXXX

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: Asistent účetní

Místo výkonu odborné praxe: XXXXXXXXX

Smluvený rozsah odborné praxe: 40 hod / týden

Kvalifikační požadavky na absolventa: SOŠ s maturitou ekonomického směru

Specifické požadavky na absolventa: znalost účetnictví

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa: vedení účetnictví, daňové evidence, zpracování mezd

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

#### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

- znalost práce se všemi moduly účetního software XXXXXXXX  
- rozlišení a zaúčtování všech druhů daňových dokladů - faktury přijaté, faktury vydané, pokladní doklady, bankovní výpisy  
- zpracování výstupů pro Finanční správu - přiznání DPH, kontrolní a souhrnná hlášení, přiznání k silniční dani

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

Upevnění a rozvoj znalostí účetnictví  
Získání znalosti daňových zákonů

**VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**  
*/doložte přílohou/*

Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
<b>Příloha č. 1</b> Průběžné hodnocení absolventa	20. 11. 2021, 20. 01. 2022, 20. 05. 2022, 20. 08. 2022
<b>Příloha č. 2</b> Závěrečné hodnocení absolventa	20. 08. 2022
<b>Příloha č. 3</b> Osvědčení o absolvování odborné praxe	20. 08. 2022
<b>Příloha:</b> 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
Srpen 2021 – říjen 2021	seznámení s účetním programem XXXXXX, práce s kancelářskou technikou, účtování jednoduchých účetních případů	3 měsíce	---
Listopad 2021 – leden 2022	účtování složitějších účetních případů, zpracování mezd, seznámení se zákonem o dani silniční, zpracování příznání k silniční dani	3 měsíce	---
Únor 2022 – duben 2022	zaúčtování veškeré agendy s.r.o. a OSVČ, sestavení příznání DPH, kontrolního a souhrnného hlášení	3 měsíce	---
Květen 2022 - červenec 2022	seznámení s nejzákladnějšími paragrafy zákona o DPH a dani z příjmů	3 měsíce	---
<b>Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení:</b> 20. 11. 2021, 20. 01. 2022, 20. 05. 2022, 20. 08. 2022			
<b>Termíny pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení“</b> 20. 08. 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)