



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání			ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:	xxx				
Datum narození:	xxxx				
Kontaktní adresa:	xxx				
Telefon:	xxx				
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:		ANO		NE	
V evidenci ÚP ČR od:	5.8.2016				
Vzdělání:	Provozně ekonomická fakulta České zemědělské univerzity v Praze				
Znalosti a dovednosti:					
Pracovní zkušenosti:					
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah		druh	
a) Poradenství					
- výběr uchazečů		4h			
- výběr uchazečů		4h			
- poradenství		8h			
- motivační kurz		32h			
b) Rekvalifikace					

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: FRAM účetní a daňová kancelář  
s.r.o.

Adresa pracoviště: Obecnická 277, 261 01 Příbram

Vedoucí pracoviště: xxx

Kontakt na vedoucího pracoviště: xxx

Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – není  
**MENTOR**

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/

### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:

Odborná účetní všeobecná

Místo výkonu odborné praxe:

Obecnická 277, 261 01 Příbram

Smluvený rozsah odborné praxe:

12 měsíců

Kvalifikační požadavky na absolventa:

Specifické požadavky na absolventa:

Dobrá zdravotní stav

Druh práce - rámec pracovní náplně

absolventa účetnické práce,

komunikace s klienty

.

#### 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 s klientelou, s interními předpisy firmy, se způsoby vedení evidence klientů, s účtováním klientů atd

##### STRATEGICKÉ CÍLE:

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

##### VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

*/doložte přílohou/*

##### Název přílohy:

**Příloha č. 2** Průběžné hodnocení absolventa

**Příloha č. 3** Závěrečné hodnocení absolventa

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

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

##### Datum vydání přílohy:

Měsíčně s Vyúčtováním mzdových nákladů

31.3.2018

## 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
1-3/1.3-30.6. 4-6/1.7.-30.9. 7-9/1.10.-31.12. 11-12 1.2-28.2/2018	<p>úvod do kancelářských činností, seznámení se s klienty, databází, účetním programem, systémem kanceláře a evidencí dat</p> <p>práce na vkládání účetních dat, zapojení se do systému účtování pro klienty a týmové práce na zakázkách, postupné jednání s klienty u přebírání dokladů</p> <p>samostatná práce na vkládání dat, telefony s klienty, zapojení se do přípravy podávání přiznání k DPH a souvisejících hlášení, seznámení se se zákonem o dph podrobně v souvislostech s potřebami klientů</p> <p>odborné účetní práce s důrazem na samostatnost, ovládnutí elektronických aplikací v daňové aplikaci účetního software, práce na zálohování dat atd., stálá účetní samostatná práce, jednání s úřady, mailová komunikace s klienty</p>	<b>40 hod./týdně</b>	<b>není</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): ...G. Skočdoplová..... dne...28.2..2017.....  
(jméno, příjmení, podpis)