



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:	XXXX	
Datum narození:	XXXX	
Kontaktní adresa:	XXXX	
Telefon:	XXXX	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/	XXXX	
Omezení /vypište/:		
V evidenci ÚP ČR od:	1. 8. 2021	
Vzdělání:	Vysokoškolské	
Znalosti a dovednosti:		
Pracovní zkušenosti:		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	4	výběr skupinový
	4	výběr individuální
	8	skupinové poradenství
	32	motivační kurz
b) Rekvalifikace		



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	DeCe CONSULT s.r.o.
Adresa pracoviště:	K Moravině 1688/13, 190 00 Praha 9 Libeň
Vedoucí pracoviště:	XXXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XXXX
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	není
Jméno a příjmení:	
Kontakt:	
Pracovní pozice/Funkce Mentora	
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Účetní a administrativní práce
Místo výkonu odborné praxe:	K Moravině 1688/13, 190 00 Praha 9 Libeň
Smluvený rozsah odborné praxe:	40h týdně – 6 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	----
Specifické požadavky na absolventa:	----
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa.	Účetní a administrativní práce



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

ANO

(např. orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic)

Seznámení se s provozem
Seznámení se s BOZP
Seznámení se s klienty

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

ANO

(např. zvýšení kvalifikace, **osvojení si odborných kompetencí daného oboru** a nové praktické dovednosti, získání vědomostí)

Školení v daňové evidenci
Školení - ovládání účetního programu

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 souběžně s Vyúčtováním mzdových nákladů nejpozději do 30. 9. 2022
30. 9. 2022
30. 9. 2022

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/



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
březen - květen 2022	Školení - daňová evidence a podvojný účetnictví Školení – práce v účetním programu Seznámení s jednotlivými klienty – práce v programu s dohledem Komunikace s klienty	40h / týdně	
květen - srpen 2022	Účetní práce – již samostatně s kontrolou nadřizového Samostatné účtování jednotlivých firem Uzavírání účetních prací za jednotlivé firmy- Sestavy pro daňové přiznání za rok 2021 Komunikace s klienty	40h / týdně	

* 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)