



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost  
Iniciativa na podporu zaměstnanosti mladých lidí



Úřad práce ČR

## 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/ Omezení /vypište/:		ANO	NE
V evidenci ÚP ČR od:	xxx		
Vzdělání:	ÚSV		
Znalosti a dovednosti:	Práce na PC, ANJ		
Pracovní zkušenosti:	xxx		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah	druh
a) Poradenství	15 hodin		Motivační kurz
b) Rekvalifikace			

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Renáta Ondříšková  
Adresa pracoviště: Aš, Žerotínova 1764/17  
Vedoucí pracoviště: xxx  
Kontakt na vedoucího pracoviště: xxx

Zaměstnanec pověřený vedením  
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora

Druh práce Mentora /rámec pracovní  
náplně/

### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	účetní
Místo výkonu odborné praxe:	Aš, Žerotínova 1764/17
Smluvený rozsah odborné praxe:	12 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	ÚSV
Specifické požadavky na absolventa:	Práce na PC
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Účtování faktur, mzdové účetnictví, kontrola dokladů s účetními sestavami, účetní závěrky a daňová přiznání

#### 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 s provozem, seznámení s BOZP, seznámení se s účetní agendou a doklady

##### STRATEGICKÉ CÍLE:

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

zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí v podvojném a jednoduchém účetnictví, samostatné účtování dokladů a kontrola

##### VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

*/doložte přílohou/*

Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
<b>Příloha č. 8</b> Průběžné hodnocení absolventa	31.7.2017, 31.10.2017, 31.1.2018 (odevzdání)
<b>Příloha č. 9</b> Závěrečné hodnocení absolventa	30.4.2018 (odevzdání)
<b>Příloha č. 10</b> Osvědčení o absolvování odborné praxe	30.4.2018 (odevzdání)
<b>Příloha:</b> Reference pro budoucího zaměstnavatele*	30.4.2018 (odevzdání)

## 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 na společensky účelné pracovní místo 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
04-07/2017	- Skládání dokladů daňové evidence  - Příprava dokladů a jejich zaúčtování (pokladní doklady a faktury)  - Založení zaúčtovaných dokladů a vedení účetní agendy	40hod/týd.	Ne
08-11/2017	- Seznámení se s doklady DPH  - Seznámení se s podklady pro zpracování mezd  - Zpracování mzdové agendy  - Zaúčtování mezd	40hod/týd.	Ne
12/2017 – 03/2018	- Seznámení se s doklady neziskových organizací  - Účtování pro neziskové organizace (specifika)  - Kontrola dokladů s účetními sestavami  - Účetní závěrky a daňová přiznání	40hod/týd.	Ne

*\* 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)