



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:	xxx			
Znalosti a dovednosti:				
Pracovní zkušenosti:				
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah		druh
a) Poradenství	1 hodina			Skupinové poradenství
	5 hodin			Individuální poradenství
b) Rekvalifikace				



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Petra Prokopová

Adresa pracoviště: Dasnice 5

Vedoucí pracoviště: Petra Prokopová

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:	administrativní pracovník
Místo výkonu odborné praxe:	Dasnice 5
Smluvený rozsah odborné praxe:	1.8.2022 -31.3.2023 / 40 hod. týdně
Kvalifikační požadavky na absolventa:	středoškolské vzdělání
Specifické požadavky na absolventa:	práce s programy MS Office, komunikativnost
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Administrativní a účetnické práce

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

Seznámení se s administrativou ve firmě, s vedením daňové evidence a podvojného účetnictví, komunikace s daňovou správou, ČSSZ a ZP ČR.

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Osvojení si odborných kompetencí ve vedení účetnictví.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa	30.11.2022, 28.2.2023, 30.4.2023
Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa	30.4.2023
Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe	30.4.2023
Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	30.4.2023



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
08/2022	Třídění, zakládání a archivace dokladů, účtování klientu, kteří nejsou plátcí DPH	40 hod./týdně	NE
09/2022	Seznámení se s evidencí DPH + účtování daňové evidence	40 hod./týdně	NE
10/2022	Účtování daňové evidence	40 hod./týdně	NE
11/2022	Účtování podvojného účetnictví neplátce DPH	40 hod./týdně	NE
12/2022	Účtování daňové evidence, účtování podvojného účetnictví	40 hod./týdně	NE
01/2023	Příprava dokumentů k přiznání silniční daně, srážkové daně a daně ze závislé činnosti	40 hod./týdně	NE
02/2023	Příprava dokumentů k daňovému přiznání fyzických osob a právnických osob	40 hod./týdně	NE
03/2023	Příprava dokumentů k přehledům pro ČSSZ a zdravotní pojišťovny	40 hod./týdně	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)