



Příloha č. 1

HARMONOGRAM ODBORNÉ PRAXE – prodloužení odborné praxe na období od 1.6.2017 do 30.11.2017

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.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

Termíny předložení Průběžných hodnocení absolventa sjednané v Plánu realizace odborné praxe zůstávají nedotčeny. S ohledem na prodloužení odborné praxe dále zaměstnavatel doloží další dvě Průběžné hodnocení, a to s vyúčtováním za měsíc 08/2017, nejpozději k datu 30.9.2017 a za měsíc 11/2017, nejpozději k datu 31.12.2017. Závěrečné hodnocení absolventa, Osvědčení o absolvování odborné praxe, Reference pro budoucího zaměstnavatele* zaměstnavatel doloží s posledním vyúčtováním za měsíc 11/2017, nejpozději k datu 31.12.2017.

/v případě potřeby doplňte řádky/

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
06 /2017	- samostatné vedení účetnictví spolku - jednání s dodavateli - administrativní činnost k aktuálním akcím - upevňování dovedností ve vedení mzdového účetnictví v programu Pohoda -	40h/týden	
07 /2017	- provádění plateb za faktury - správa účtu v bance - pomocné práce s přípravou soustředění - tvorba rozpočtů letních soustředění -	40h/týden	
08 /2017	- pomocné práce s přípravou nového školního roku - tvorba rozpočtu na nové kurzy - příprava nových smluv s novými lektorkami - příprava rozpočtu klubu pro děti a určení výše příspěvků	40h/týden	
09 /2017	- registrace nových členů klubu do systému České unie sportu - výběr příspěvků na první pololetí - pravidelné vedení účetnictví a další pravidelná činnost - samostatné získávání informací k novým dotačním titulům a jejich následné nastudování -	40h/týden	

10 /2017	<ul style="list-style-type: none"> - příprava termínů a informací na celý školní rok - administrativní pravidelné práce - příprava rozpočtů k vyúčtování dotací za uplynulý školní rok - příprava propagace nových kurzů - 	40h/týden	
11 /2017	<ul style="list-style-type: none"> - samostatná práce na žádostech o dotace od města Tábor - samostatná práce na žádostech o dotace od MŠMT - pravidelná samostatná administrativní a účetní činnost - - 	40h/týden	

** 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.*

Vypracoval(a):.....dne.....
(jméno, příjmení, podpis)

Schválil(a):.....dne.....
(jméno, příjmení, podpis)