



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 XXX	NE	
V evidenci ÚP ČR od:	XXX		
Vzdělání:	XXX		
Znalosti a dovednosti:	XXX XXX		
Pracovní zkušenosti:	XXX		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah	druh
a) Poradenství		XXX	XXX
b) Rekvalifikace		XXX	XXX



Spolufinancováno
Evropskou unií



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	Karaya GROUP, a.s.
Adresa pracoviště:	Dobšická 3579/15, 669 02 Znojmo
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:	Ekonom, manažer a asistent jednatelů
Místo výkonu odborné praxe:	Dobšická 3579/15, 669 02 Znojmo
Smluvený rozsah odborné praxe:	7 měsíců, 40hodin týdně
Kvalifikační požadavky na absolventa:	VŠ – ekonomie, řízení podniku
Specifické požadavky na absolventa:	Znalost anglického jazyka slovem i písmem min. úroveň B2, německého jazyka A2, řidičské oprávnění sk. B, flexibilita, schopnosti a ochota dalšího vzdělávání v oboru.
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Vedení a kontrola ekonomického úseku, správa vlastních a svěřených nemovitostí společnosti, vedení účetnictví svěřené společnosti, asistence jednatelům.

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 provozem ve firmě, převzetí účetní jednotky a samostatné její řízení, provoz a kontrola. Asistence jednatelům při činnostech souvisejících s řízením celé firmy a plánováním budoucí strategie dalšího vývoje společnosti.

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Osvojení si odborných kompetencí dané pozice, převzetí odpovědnosti, získání zkušeností v praxi a také v terénu při jednání s klienty, zvládnutí nových praktických dovedností v ekonomicko-administrativním řízení firmy a získání nových vědomostí, praxe a zkušenosti s vedením přímých podřízených, dále jednání se zákazníky a odběrateli.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa	20.03.2024
	20.06.2024
	20.07.2024
Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa	20.07.2024
Příloha č. 3 Osvědčení o absolvování odborné praxe	20.07.2024
Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	



Spolufinancováno
Evropskou unií



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
prosinec 2023 – únor 2024	Seznámení se s provozem ve firmě a převzetí konkrétní účetní jednotky.	3 měsíce	—
březen 2024 – květen 2024	Vedení kompletního účetnictví jedné či více společností, které jsou součástí portfolia společnosti, plnění úkolů daných jednatelem a asistence jednatelem při výkonu funkce.	3 měsíce	—
červen 2024	Vedení účetní kanceláře a osvojení si vedoucí pozice včetně odpovědnosti za celý ekonomický úsek.	1 měsíce	—
—	—	—	—
Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení: 20.03.2024, 20.06.2024, 20.07.2024			
Termíny pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení“: 20.07.2024			

* 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)