



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

### I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Kontaktní adresa:

Telefon:

Zdravotní stav dobrý: ANO  
/zaškrtněte/

Omezení /vypište/:

V evidenci ÚP ČR od:

Vzdělání: Maturita – Evropská obchodní akademie Děčín

Znalosti a dovednosti: Práce na PC, psaní na stroji, základy účetnictví a obchodní korespondence, ŘP sk. B, angličtina aktivní

Pracovní zkušenosti: ne

Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu: rozsah druh

a) Poradenství 4 hodiny IP

b) Rekvalifikace



## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:

Adresa pracoviště:

**Dělnická 469/98, Děčín VI - Letná**

Vedoucí pracoviště:

Kontakt na vedoucího pracoviště:

Zaměstnanec pověřený vedením  
odborné praxe – **MENTOR**

XXXXXXXXXXXX

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora

Druh práce Mentora /rámec  
pracovní náplně/



### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: **Administrativní pracovnice**

Místo výkonu odborné praxe:

Smluvený rozsah odborné praxe: **40 hodin týdně / 12 měsíců**

Kvalifikační požadavky na absolventa: **maturita - nejlépe obchodní akademie**

Specifické požadavky na absolventa: **znalost práce s PC**

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa **administrativní úkony potřebné pro chod firmy**

#### KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

#### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

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

**Orientace ve firmě, seznámení se s provozem, BOZP a činností jednotlivých pracovních pozic**

**STRATEGICKÉ CÍLE:**  
*/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/*

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

**Osvojení si odborných kompetencí daného oboru v oblasti administrativy, nové praktické dovednosti a získání vědomostí**



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Úřad práce ČR

Příloha č. 1 Směrnice GR č. 17/2015

**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:**

7/2024, 10/2024,  
1/2025

4/2025

4/2025

4/2025

## 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
04/2024	Seznámení se s problematikou a proniknutí do budoucích povinností pracovního poměru, výpomoc při zavádění dokumentů do systému	160	///
05/2024	Seznámení se s problematikou a proniknutí do budoucích povinností pracovního poměru, výpomoc při zpracování výrobních průvodek a jejich zadávání do systému, výpomoc při zpracování docházky zaměstnanců tj. všech podkladů pro mzdy	160	///
06/2024	Zdokonalování zkušeností z předešlých měsíců, pod vedením zpracování došlých a vydaných faktur a objednávek a jejich zavádění do systému	160	///
07/2024	Zdokonalování zkušeností z předešlých měsíců, již samostatné vystavování faktur a objednávek a jejich zavádění do systému, objednávání materiálu	160	///



08/2024	Zdokonalování zkušeností z předešlých měsíců, evidence skladu, zavádění do systému, již samostatná činnost	160	///
09/2024	Zdokonalování zkušeností z předešlých měsíců, komunikace s odběrateli i dodavateli, zavádění dokumentů do systému, částečně již samostatná činnost	160	///
10/2024	Zdokonalování zkušeností z předešlých měsíců, kompletace dokumentů před uložením do archivu, zavádění do systému, částečně již samostatná činnost	160	///
11/2024	Zdokonalování zkušeností z předešlých měsíců, příprava a evidence účetních dokladů pro zaúčtování, částečně již samostatná činnost	160	///
12/2024	Kontakt s odběrateli i dodavateli, vystavování faktur a objednávek a jejich evidence, příjem faktur a objednávek a jejich evidence, příprava a kontrola podkladů pro vyhotovení mezd, vyhotovení výrobních průvodek a jejich zanesení do systému, příprava kompletace dokumentů před uložením do archivu – zavádění do systému	160	///
01/2025 až 03/2025	viz 12/2024 již naprosto samostatná činnost	160	

\* 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)