



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT			
Jméno a příjmení:	XXXXX		
Datum narození:	XXXXX		
Kontaktní adresa:	XXXXX		
Telefon:	XXXXX	XXXXX	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/		XXXXX	XXXXX
Omezení /vypište/:		XXXXX	
		XXXXX	
V evidenci ÚP ČR od:	XXXXX		
Vzdělání:	XXXXX		
Znalosti a dovednosti:	XXXXX		
	XXXXX		
Pracovní zkušenosti:	XXXXX	XXXXX	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah	druh
a) Poradenství		2	Individuální poradenství (Orientace na trhu práce)
b) Rekvalifikace			



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: SILNICE SERVIS s.r.o.

Adresa pracoviště: Bošice 53, 384 81 Čkyně

Vedoucí pracoviště: XXXXX

Kontakt na vedoucího pracoviště: XXXXX

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: XXXXX

Kontakt: XXXXX

Pracovní pozice/Funkce Mentora Fakturantka, administrativní pracovnice

Druh práce Mentora /rámec
pracovní náplně/ Zpracování podkladů pro účetnictví



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: administrativní pracovnice

Místo výkonu odborné praxe: Bošice 53, 384 81 Čkyně

Smluvený rozsah odborné praxe: 40 hod týdně / 12 měsíců

Kvalifikační požadavky na
absolventa:

Specifické požadavky na
absolventa:

Druh práce - rámec pracovní náplně
absolventa příprava podkladů pro fakturaci, vystavování faktur, jednání
s dodavateli, odběrateli, zaměstnanci, příprava dokladů pro
účetnictví, komunikace s účetní firmou

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)

Seznámení s provozem
Seznámení s BOZP
Seznámení se se softwarovým vybavením firmy
Sledování jednotlivých vozidel, zpracování výstupů ze SW
Příprava podkladů pro fakturaci
Fakturace
Příprava veškerých pokladů pro účetní firmu
Příprava podkladů pro výpočet mezd
Jednání se zaměstnanci
Jednání s dodavateli a odběrateli

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 dovedností v oboru administrativa a účetnictví
Získání nových praktických dovedností a zkušeností v oboru
administrativa a účetnictví
Příprava a vyhotovení účetních dokladů

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

Název přílohy:

Datum vydání přílohy:



/doložte přílohou/

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*

**Souhrnně 1x za 3
měsíce** –
s vyúčtováním za září a
prosinec 2024
Při ukončení praxe-
doložit k poslednímu
vyúčtování

Při ukončení praxe-
doložit k poslednímu
vyúčtování

Při ukončení praxe-
doložit k poslednímu
vyúčtování

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
Červenec 24	Seznámení se se SW firmy, jeho obsluha, s pomocí mentora	40 h	
srpen-září 24	Sledování jednotlivých vozidel, zpracování výstupů ze SW Příprava podkladů pro fakturaci	40 h	
Říjen- prosinec 24	Fakturace Příprava veškerých pokladů pro účetní firmu, příprava podkladů pro výpočet mezd Jednání se zaměstnanci Jednání s dodavateli a odběrateli, vše s pomocí mentora..	40 h	
Leden-červen 25	Příprava a vyhotovení veškerých podkladů pro zpracování účetnictví, vše samostatně bez pomoci mentora.	40 h	



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



Příloha č. 1 Směrnice GŘ č. 17/2015

** 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)