



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání **ABSOLVENT**

Jméno a příjmení: XXXX

Datum narození: XXXX

Kontaktní adresa: XXXX

Telefon: XXXX

Zdravotní stav dobrý: XXXX

/zaškrtněte/

Omezení /vypište/:

V evidenci ÚP ČR od: 21.11.2024

Vzdělání: ÚSO s maturitou

Znalosti a dovednosti:

Pracovní zkušenosti:

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

rozsah

druh

a) Poradenství Vstup
do projektu

b) Rekvalifikace



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: FRAM park s.r.o.

Adresa pracoviště: K Podlesí 550,
261 01 Příbram

Vedoucí pracoviště: XXXX

Kontakt na vedoucího pracoviště:
XXXX

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

není

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora

Druh práce Mentora /rámec
pracovní náplně/



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:

Všeobecná účetní

Místo výkonu odborné praxe:

K Podlesí 550, 261 01 Příbram

Smluvený rozsah odborné praxe: 12

M

Kvalifikační požadavky na
absolventa: všeobecné

Specifické požadavky na
absolventa: nejsou

Druh práce - rámec pracovní náplně
absolventa. Všeobecná účetní

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

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

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

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

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:

Datum vydání 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*



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
1.5.2025	- Seznámení se s pracovištěm, BOZP, chodem firmy, získání znalostí s používáním účetního programu DUEL - Pomocné práce na přípravě dat.		
od 1.7.2025	- Jednoduché práce na přípravě účetních podkladů, pomalé vkládání dat do počítače.		
od 1.10.2025	- Zadávání dat u určených firem do počítače, seznámení se s DPH a daní z příjmu, samostatnější práce.		
od 1.1.2026	- Samostatná příprava dokladů klientů a zadávání dat, ukončené výstupy pro podání DPH, kontrola účetních sestav, práce s rozvahou a výsledovkou, příprava dat pro inventarizace a závěrky, stálá průprava a školení interní.		



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



Příloha č. 1 Směrnice GR 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):.....XXXX.....dne.....24.4.2025.....

(jméno, příjmení, podpis)