



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání		ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	XXX XXX		
Datum narození:	XXX		
Kontaktní adresa:	XXX		
Telefon:		XXX	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:		ANO	NE

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

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: CHATEAU VALTICE – Vinné sklepy Valtice, a.s.

Adresa pracoviště: Vinařská 407, 691 42 Valtice

Vedoucí pracoviště: XXX

Kontakt na vedoucího pracoviště: XXX

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: XXX

Kontakt: XXX

Pracovní pozice/Funkce Mentora:
XXX

Druh práce Mentora /rámec pracovní
náplně/ XXX

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Účetní
Místo výkonu odborné praxe:	Vinařská 407, 691 42 Valtice
Smluvený rozsah odborné praxe:	12 měsíců (40 hodin týdně)
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Vysokoškolské
Specifické požadavky na absolventa:	Schopnost logického myšlení, preciznost
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	<i>zpracování účetních dokladů, vedení evidence majetku, vedení CZ a EUR pokladny, fakturace, příprava finančních výkazů, účtování skladového hospodářství, řízení agendy pohledávek, řešení saldokontních případů, účtování bankovních výpisů</i>

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Pořizování a odesílání faktur, vyhledávání odpovídajících dodacích listů, komunikace se zákazníky ohledně faktur, účtování vydaných faktur, hotovostní operace, vystavování hotovostních dokladů a jejich účtování, vedení pokladní knihy účtování skladového hospodářství, účtování faktur přijatých, evidence majetku, účtování bankovních výpisů

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Schopnost samostatně účtovat jednotlivé úseky

- 1) faktury vydané**
- 2) faktury přijaté**
- 3) skladové hospodářství**
- 4) majetek**
- 5) pokladna**
- 6) banka**

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: /doložte přílohou/	Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
	Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa	20.12.2017 20.1.2018 20.2.2018 20.3.2018 20.5.2018 20.8.2018 20.11.2018
	Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa	20.11.2018
	Příloha č. 3 Osvědčení o absolvování odborné praxe	20.11.2018
	Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	20.11.2018

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
listopad 2017 – leden 2018			
	Seznámení s BOZP, seznámení s interními předpisy a provozním řádem společnosti, školení a studium programu Helios,	1 měsíc	12 hodin/týdně
	seznamování se Zákonem o účetnictví	1 měsíc	12 hodin/týdně
	Přiřazování a odesílání faktur, Faktury vydané, vyhledávání odpovídajících dodacích listů, komunikace se zákazníky ohledně fakturace,	1 měsíc	5 hodin/týdně
únor 2018 – duben 2018			
	Evidence a kontrola došlé a odeslané pošty, faktury vydané, vyhledávání odpovídajících dodacích listů, komunikace se zákazníky ohledně fakturace. Přijaté faktury, přebírání faktur, kontrola náležitosti dokladů z hlediska DPH, zápis do knihy závazků, seznámení s evidencí majetku	1 měsíc 2 měsíce	5 hodin/týdně -----

květen 2018 – červenec 2018

Hotovostní operace a jejich účtování, vystavování hotovostních dokladů s jejich účtováním, vedení pokladní knihy, účtování bankovních výpisů , seznámení s prováděním bankovních operací – úhrady faktur včetně zahraničních faktur

3 měsíce

srpen 2018 - říjen 2018

Skladové hospodářství, účtování skladového hospodářství , řešení saldokontních případů, studium programu Majetek, seznámení s inventarizace prostředků společnosti, sestavování inventurních soupisů účast při inventarizacích.

3 měsíce

Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení:

20.12.2017
20.1.2018
20.2.2018
20.3.2018
20.5.2018
20.8.2018
20.11.2018

Termín pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení“:

20. 11. 2018

** 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)