**PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE – aktualizace č. 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Uchazeč o zaměstnání**
 | **ABSOLVENT** |  |
| Jméno a příjmení:  | xxxxxxx |  |
| Datum narození: | xxxxxxx |
| Kontaktní adresa: | xxxxxxx  |
| Telefon: | xxxxxx |  |
| Zdravotní stav dobrý:/zaškrtněte/ | ANO | ~~NE~~ |
| Omezení /vypište/: | Bez omezení  |
|  |  |
| V evidenci ÚP ČR od: | xxxxx |
| Vzdělání: | VŠ – Hospodářská politika – obor finance |
| Znalosti a dovednosti: | PC dovednosti, Znalost ekonomiky, Řidičský průkaz sk. B |
|  |  |
| Pracovní zkušenosti: | 0,6 roku jako všeobecný admin. pracovník |  |
|  |  |  |
| Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu: | rozsah | druh |
| 1. Poradenství
 |  2 hodiny  |  Individuální  |
|  |  5 hodin  |  Skupinové  |
| 1. Rekvalifikace
 |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ZAMĚSTNAVATEL**
 |  |
| Název organizace:  | VGD, s.r.o. |
| Adresa pracoviště:  | 8.května 37, 779 00 Olomouc  |
| Vedoucí pracoviště: | Ing. Vítězslav Uher  |
| Kontakt na vedoucího pracoviště: | 585203803 |
|  |  |
| Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – **MENTOR** |  |
| Jméno a příjmení: | xxxxxxx |
| Kontakt: | xxxxxx |
| Pracovní pozice/Funkce Mentora  | xxxxxx |
| Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/ | Vedení účetnictví a kontroling klientského účetnictví |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ODBORNÁ PRAXE**
 |  |
| Název pracovní pozice absolventa: | Vedení klientského účetnictví a účetní kontroling |
| Místo výkonu odborné praxe: | 8.května 37, 779 00 Olomouc |
| Smluvený rozsah odborné praxe: | 40 hodin týdně, 12 měsíců  |
| Kvalifikační požadavky na absolventa: | ÚSO s maturitou, VŠ |
| Specifické požadavky na absolventa: | Znalost podvojného účetnictví a daňové legislativy, matematické a logické myšlení, komunikační schopnosti |
| Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa  | Vedení klientského účetnictví a provádění účetního kontrolingu  |
|  |  |
|  |  |
|  | **KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:**  |
| **PRŮBĚŽNÉ CÍLE:** |  |
| **Zadání konkrétních úkolů činnosti***/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/* | *Seznámení s náplní práce, účetními a daňovými softwary používanými společností, informace k účetním postupům společnosti, seznámení s klienty a způsoby komunikace s nimi.* |
|  |  |
| **STRATEGICKÉ CÍLE:***/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/* | *Rozšíření znalostí v oblasti účetnictví a daňové problematiky, Studium příslušné legislativy a její aplikace ve svěřených pracovních úkolech. Postupné získání samostatnosti a zodpovědnosti v přístupu k práci. Osvojit si schopnost nalézt a zvládnout kontrolní procesy k zajištění správnosti prováděné práce. Využití dostupných SW.* |
|  |  |
|  |  |
| **VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**/doložte přílohou/ | **Název přílohy:** | **Datum vydání přílohy:** |
| **Příloha č. 2** Průběžné hodnocení absolventa  | - 30.11.2016,31.12.2016 31.1.2017, 28.2.2017, 30.4.2017, 31.7.2017, 31.10.2017 |
| **Příloha č. 3** Závěrečné hodnocení absolventa  | - 31.10.2017  |
| **Příloha č. 4** Osvědčení o absolvování odborné praxe  | -31.10.2017 |
| **Příloha:** Reference pro budoucího zaměstnavatele\* | -31.10.2017 |

**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** |
| **Říjen 2016-** **Prosinec 2016****Leden – Březen 2017****Duben – Červen 2017****Červenec – Září 2017** | Seznámení s pracovními procesy a využití SW při práci. Stanovení rozsahu legislativních znalostí a jejich postupná aplikace v praxi. Seznámení s rutinními účetními procesy, rozšiřování znalostí účetních postupů. Plnění dílčích úkolů pod dohledem kontrolující osoby. Postupné získávání schopnosti samostatně řešit dílčí svěřené úkoly a komunikovat se zákazníky*.* Osvojení si využívat kontrolní procesy k zajištění správnosti prováděné práce.Aplikace získaných znalostí při plnění komplexních pracovních procesů | **40 hodin týdně** **40 hodin týdně** **40 hodin týdně** **40 hodin týdně** |  **ANO** **ANO** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*\* 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): Bc. Aneta Palinková dne*