



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání			ABSOLVENT		
Jméno a příjmení: xxx					
Datum narození: xxxx					
Kontaktní adresa: xxx					
Telefon: xxx					
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:		ANO		NE	
V evidenci ÚP ČR od: 10.2.2016					
Vzdělání:		VŠ - bakalářské			
Znalosti a dovednosti: práce na PC					
Pracovní zkušenosti:					
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah		druh	
a) Poradenství					
- výběr uchazečů		4h			
- výběr uchazečů		4h			
- poradenství		8h			
- motivační kurz		32h			
b) Rekvalifikace					

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: ANAD s.r.o.

Adresa pracoviště: Špitálská 11, 261 01
Příbram 1

Vedoucí pracoviště: xxx

Kontakt na vedoucího pracoviště: xxx

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:
účetní

Místo výkonu odborné praxe:
Špitálská 11, 261 01 Příbram 1

Smluvený rozsah odborné praxe:
12 měsíců

Kvalifikační požadavky na absolventa:
VŠ - bakalářské

Specifické požadavky na absolventa:
Zpracování účetnictví a mzdové agendy

Druh práce - rámec pracovní náplně
absolventa

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

orientace ve firmě, seznámení se s provozem vedení účetnictví

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

Zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných znalostí v oboru

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:
Příloha č. 2 Průběžné
hodnocení absolventa
Příloha č. 3 Závěrečné

Datum vydání přílohy:

hodnocení absolventa

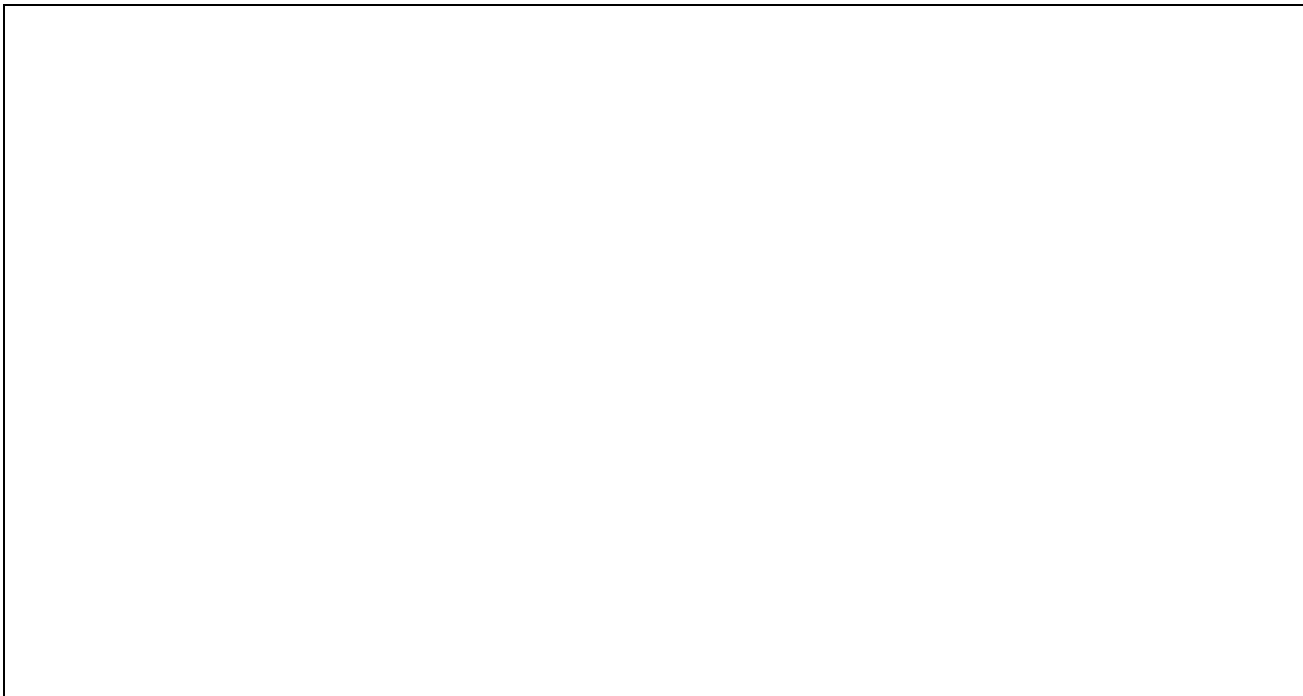
Příloha č. 4 Osvědčení o
absolvování odborné praxe
Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

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
1.10.2016- 31.12.2016	- seznámení se s BOZP - zpracování mzdové a účetní agendy, daň z příjmů, DPH jednání s FÚ, OSSZ, ZP, kontrolní hlášení DPH, siliční daň		
1.1.2017 – 31.3.2017	-zpracování účetních dokladů -sestavování účetních výkazů -koordinace činností v účtárně		
1.4.2017- 30.6.2017	-vedení daňové evidence -komunikace s úřady a jinými institucemi		
1.7.2017- 30.9.2017	-výpočet srážek a odvodů -vedení evidence -kontrola správnosti faktur		



** 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):Gabriela Skočdoplová..... dne..... 30.9.2016.....
(jméno, příjmení, podpis)*