**PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Uchazeč o zaměstnání** | **ABSOLVENT** |  |
| Jméno a příjmení: | XXXXX | XXXXX |
| Datum narození: | XXXXX | |
| Kontaktní adresa: | XXXXX | |
| Telefon: |  |  |
| Zdravotní stav dobrý:  /zaškrtněte/ | ANO | NE |
| Omezení /vypište/: |  | |
|  |  | |
| V evidenci ÚP ČR od: | XXXXX | |
| Vzdělání: | Vyšší odborné | |
| Znalosti a dovednosti: | Word, Excell, angličtina, řidičský průkaz | |
|  |  | |
| Pracovní zkušenosti: | V oboru žádné |  |
|  |  |  |
| Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu: | rozsah | druh |
| 1. Poradenství | 5 hodin | skupinové |
|  | 120 min. | individuální |
| 1. Rekvalifikace | ---- |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ZAMĚSTNAVATEL** |  |
| Název organizace: | ProgEco s.r.o. |
| Adresa pracoviště: | 796 04 Prostějov, Čechovická 512/77, Čechovice |
| Vedoucí pracoviště: | XXXXX |
| Kontakt na vedoucího pracoviště: | XXXXX |
|  |  |
| Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – **MENTOR** |  |
| Jméno a příjmení: | XXXXX |
| Kontakt: | XXXXX |
| Pracovní pozice/Funkce Mentora | účetní, mzdová účetní |
| Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/ | Zpracování podvojného účetnictví, daňové evidence, daňových přiznání k DPH, dani z příjmu, dani ze závislé činnosti, silniční daně, kontrolního hlášení DPH, komplexní vedení mzdové agendy, zpracování mezd |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **ODBORNÁ PRAXE** |  | |
| Název pracovní pozice absolventa: | účetní | |
| Místo výkonu odborné praxe: | 796 04 Prostějov, Čechovická 512/77, Čechovice | |
| Smluvený rozsah odborné praxe: | 40hodin týdně | |
| Kvalifikační požadavky na absolventa: | Vyšší odborné | |
| Specifické požadavky na absolventa: | znalost práce na PC | |
| Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa | vedení účetnictví a s tím spojené agendy | |
|  |  | |
|  |  | |
|  | **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 chodem firmy, obeznámení s klienty pro které bude zpracovávat agendy, školení bezpečnosti práce, seznámení s programem pro vedení účetnictví, vyřizování korespondence, vedení účetnictví - zpracování dokladů, založení dokladů a jejich zaúčtování, zpracování podkladů pro mzdy | |
|  |  | |
|  |  | |
| **STRATEGICKÉ CÍLE:**  */v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/* | Získání odborné praxe v oboru účetnictví a daní, nové praktické dovednosti, naučit se získané vědomosti ze školy použít v praxi | |
|  |  | |
|  |  | |
| **VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**  /doložte přílohou/ | **Název přílohy:** | **Datum vydání přílohy:** |
| **Příloha č. 2** Průběžné hodnocení absolventa | 31.5.2018,30.6.2018,  31.7.2018,31.8.2018,  31.10.2018 |
| **Příloha č. 3** Závěrečné hodnocení absolventa | 31.10.2018 |
| **Příloha č. 4** Osvědčení o absolvování odborné praxe | 31.10.2018 |
| **Příloha:** Reference pro budoucího zaměstnavatele\* | 31.10.2018 |

**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** |
| 4/2018 | Obecné zaškolení a seznámení s procesy organizace, praktické zaškolení, seznámení s daňovými zákony | 40 hodin týdně | **10 hodin týdně** |
| 5/2018 | Příprava a kompletace podkladů a dokladů pro zaúčtování | 40 hodin týdně | **10 hodin týdně** |
| 6/2018 | Účtování běžných účetních operací, kontrola náležitosti daňových dokladů | 40 hodin týdně | **5 hodin týdně** |
| 7/2018 | Vedení účetnictví, evidence majetku a zásob | 40 hodin týdně. | **5 hodin týdně** |
| 8/2018 | Kontrola formální správnosti účetních dokladů | 40 hodin týdně |  |
| 9/2018 | Kontrola náležitostí účetních dokladů po formální stránce, jejich evidence, archivace a skartace | 40 hodin týdně |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*\* 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): Marta Kaštilová dne 27.3.2018*

*(jméno, příjmení, podpis)*