



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I.	Uchazeč o zaměstnání	ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	XXX		
Datum narození:	XXX		
Kontaktní adresa:	XXX		
Telefon:	XXX		
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/		XXX	XXX
Omezení /vypište/:	XXX		
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: JB s.r.o. (IČ: 25513427)

Adresa pracoviště: Francouzská 421/87, 602 00, Brno – Zábrdovice

Vedoucí pracoviště: XXX

Kontakt na vedoucího pracoviště: XXX

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora

Druh práce Mentora /rámec pracovní
náplně/

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	samostatný účetní										
Místo výkonu odborné praxe:	Francouzská 421/87, 602 00, Brno – Zábrdovice										
Smluvený rozsah odborné praxe:	12 měsíců, 40 hodin týdně										
Kvalifikační požadavky na absolventa:	ekonomicky zaměřené studium										
Specifické požadavky na absolventa:	znalost účetních předpisů										
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa:	účetování pohledávek a závazků, daní a dotací; sledování a evidence finančních prostředků, kontrola účetních dokladů; inventarizace.										
KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ: PRŮBĚŽNÉ CÍLE: Zadání konkrétních úkolů činnosti <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i> STRATEGICKÉ CÍLE: <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i> VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: <i>/doložte přílohou/</i>											
Samostatné účetování pohledávek a závazků a zúčtovávání daní a dotací, na úseku finančních prostředků a zdrojů, pohledávek a závazků. Sledování a evidování pohybu a stavu finančních prostředků, kontrola bankovních zůstatků a hotovosti. Provádění platebního a zúčtovacího styku s bankou. Provádění oprav v účetních dokladech. Inventarizace majetku a závazků. Zvýšení kvalifikace získáním praxe v oboru účetnictví. Po absolvování odborné praxe by měl účastník být připraven na trvalé uplatnění jako samostatný účetní.											
<table> <tr> <th>Název přílohy:</th><th>Datum vydání přílohy:</th></tr> <tr> <td>Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa</td><td>20.9.2018 20.12.2018 20.3.2019 20.6.2019</td></tr> <tr> <td>Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa</td><td>20.6.2019</td></tr> <tr> <td>Příloha č. 3 Osvědčení o absolvování odborné praxe</td><td></td></tr> <tr> <td>Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*</td><td></td></tr> </table>		Název přílohy:	Datum vydání přílohy:	Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa	20.9.2018 20.12.2018 20.3.2019 20.6.2019	Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa	20.6.2019	Příloha č. 3 Osvědčení o absolvování odborné praxe		Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	
Název přílohy:	Datum vydání přílohy:										
Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa	20.9.2018 20.12.2018 20.3.2019 20.6.2019										
Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa	20.6.2019										
Příloha č. 3 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
červen – srpen 2018	Seznámení s prostředím kanceláře a klientelou. Proškolení BOZP, PO. Zaškolení na používaný účetní software. Zvládnutí interního systému správy dokumentů, evidence a archivace. Zaučení na samostatné účtování pohledávek a závazků klienta na úseku zúčtovacích vztahů (k odběratelům, dodavatelům a zaměstnancům).	3 měsíce	—
září – listopad 2018	Seznámení s účtováním daní a dotací na úseku finančních prostředků a zdrojů, pohledávek a závazků. Sledování a evidování pohybu (finančních operací) a stavu finančních prostředků na bankovních účtech a kontrola bankovních zůstatků a hotovosti.	3 měsíce	—
prosinec 2018 – únor 2019	Provádění platebního a zúčtovacího styku s bankou. Provádění kontrol v účetnictví. Kontrola náležitostí účetních dokladů a jejich evidence. Provádění oprav v účetních dokladech. Spolupráce při inventarizaci majetku a závazků. Zpracování účetních dokladů. Vyplňování formulářů a hlášení.	3 měsíce	—
březen – květen 2018	Již samostatné vedení evidence a záznamů v souladu s předpisy. Samostatné zajišťování inventarizace dlouhodobého majetku, zásob, finančních prostředků, pohledávek a závazků. Plánování a organizace schůzek s klientem.	3 měsíce	—
Termíny pro doložení průběžného hodnocení (nejpozději do): 20.9.2018, 20.12.2018, 20.3.2019, 20.6.2019 Termín pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení“: 20.6.2019			

** 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.....