

Об утверждении Положения об организации практической подготовки
в Администрации г.Заречного Пензенской области

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», руководствуясь статьями 4.3.1, 4.6.1 Устава закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области, Администрация ЗАТО г. Заречного **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации практической подготовки в Администрации г.Заречного Пензенской области.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации г.Заречного Пензенской области 19.03.2021 № 456 «О порядке прохождения практической подготовки обучающихся».

3. Рекомендовать руководителям иных органов местного самоуправления города Заречного принять соответствующие правовые акты, определяющие Положение об организации практической подготовки в органе местного самоуправления.

4. Настоящее постановление опубликовать в муниципальном печатном средстве массовой информации – в газете «Ведомости Заречного».

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации города Заречного Е.В.Тухова.

Глава города О.В. Климанов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации г.Заречного Пензенской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об организации практической подготовки**

**в Администрации г.Заречного Пензенской области**

1. Положение об организации практической подготовки в Администрации г.Заречного Пензенской области (далее - Положение, практическая подготовка, Администрация города) устанавливает порядок организации в Администрации города практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее - обучающиеся).

2. Практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3. Практическая подготовка осуществляется на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования (далее - образовательная организация), и Администрацией города.

4. При организации практической подготовки Администрация города:

- создает условия для реализации обучающимися компонентов образовательной программы;

- предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

**-** предоставляет обучающимся и руководителю по практической подготовке от образовательной организации возможность пользоваться помещениями, расположенными в здании Администрации города;

- назначает руководителя по практической подготовке из числа муниципальных служащих Администрации города (далее - руководитель практики), который обеспечивает реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Администрации города.

5. Отдел контроля и управления делами Администрации городапосле получения от образовательной организации направления на практическую подготовку:

- проводит с руководителями структурных подразделений Администрации города предварительное согласование возможности проведения практической подготовки обучающихся;

- на период проведения практической подготовки оформляет обучающимся пропуск в здание Администрации города;

- получает согласие обучающихся на обработку персональных данных
по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- принимает анкету, заполненную обучающимися по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

- до проведения практической подготовки проводит с обучающимися вводный инструктаж, знакомит их с Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации города;

- ведет учет обучающихся, прошедших практическую подготовку
в Администрации города;

- обеспечивает хранение материалов по практической подготовке обучающихся (направление на практическую подготовку от образовательной организации, анкету, согласие на обработку персональных данных, отзыв руководителя практической подготовки, отзыв и отчет обучающихся о практической подготовке в Администрации города);

- сообщает образовательной организации в течение 5 (пяти) рабочих дней о смене руководителя по практической подготовке от Администрации города.

6. Решение о проведении практической подготовки и назначении руководителя по практической подготовке от Администрации города оформляется распоряжением Администрации г.Заречного Пензенской области.

7. Руководитель по практической подготовке от Администрации города:

- контролирует соблюдение обучающимися Правил внутреннего трудового распорядка Администрации города;

- знакомит обучающихся с организацией деятельности и основными направлениями деятельности структурного подразделения Администрации города;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практической подготовки;

- обеспечивает выполнение обучающимися мероприятий, установленных приложением № 3 к настоящему Положению;

- обеспечивает безопасные условия проведения практической подготовки, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- составляет и представляет в отдел контроля и управления делами Администрации города отзыв о практической подготовке обучающегося по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

- сообщает руководителю по практической подготовке от образовательной организации обо всех случаях нарушения обучающимися служебного распорядка, правил охраны труда и техники безопасности.

8. Обучающиеся в период практической подготовки:

- заполняют анкету по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

- выполняют мероприятия, установленные приложением № 3 к настоящему Положению;

- соблюдают Правила внутреннего трудового распорядка Администрации города;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

- представляют в отдел контроля и управления деламиотзыв обучающегося о практической подготовке по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению и отчет обучающегося о практической подготовке по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

9. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

10. Практическая подготовка обучающихся осуществляется на безвозмездной основе.

Приложение № 1

к Положению об организации практической подготовки в Администрации г.Заречного Пензенской области

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Администрацию г.Заречного Пензенской областиот обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ) |

**Согласие на обработку персональных данных лиц, проходящих практику в Администрации г.Заречного Пензенской области**

|  |
| --- |
| (информация о субъекте персональных данных) |
| **Я** |  |  |  |
|  | *(фамилия)* | *(имя)* | *(отчество) (при наличии)* |
|  |  |
| *(основной документ, удостоверяющий личность)* | *(номер основного документа, удостоверяющего личность)* |
|  |  |
| *(сведения о дате выдачи указанного документа)* | *(сведения о выдавшем указанный документ органе)* |
| **зарегистрированный по адресу:** |  |
|  | *(адрес)* |
| **принимаю решение о предоставлении своих персональных данных в составе:** |
| Фамилия, Имя, Отчество (при наличии); |
| Дата рождения; |
| Место рождения; |
| Адрес регистрации и адрес фактического проживания; |
| Контактная информация (телефоны: домашний, сотовый; e-mail); |
| Сведения об образовании (наименование образовательной организации, специальность, направление подготовки); |
| Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) |
| *(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)* |
| **и даю согласие на их обработку, включающую:** |
| 1. сбор |
| 2. запись |
| 3. систематизацию |
| 4. накопление |
| 5. хранение |
| 6. уточнение (обновление) |
| 7. уточнение (изменение) |
| 8. извлечение |
| 9. использование |
| 10. передачу (предоставление) |
| 11. передачу (доступ) |
| 12. удаление |
| 13. уничтожение |
| (в случае обработки общедоступных персональных данных) |
| 14. передачу (распространение) |
| персональных данных |
| *(перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие)* |
| **способами, определяемыми**  |
| *(общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)* |
| **своей волей и в своем интересе Администрации г.Заречного Пензенской области, расположенной по адресу:** Проспект 30-летия Победы, 27, г.Заречный Пензенской области, 442960 |
| **с целью:** прохождения практической подготовки в Администрации г.Заречного Пензенской области |
| *(цель или цели обработки персональных данных)* |
| **на срок:** | прохождения практической подготовки в Администрации г.Заречного Пензенской области |
|  | *(срок, в течение которого действует согласие)* |
| **Порядок отзыва согласия:** |
| Отзыв согласия подается в письменном виде лицом, указанным в согласии на обработку персональных данных, лично. Отзыв должен содержать: |
| -номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных; |
| -сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; |
| -собственноручную подпись субъекта персональных данных; |
| -сведения о согласии на обработку персональных данных (дата и адрес, по которому давалось согласие). |
| При подаче лицом, осуществляющим прием такого отзыва, производится удостоверение личности подающего такой отзыв. Отзыв согласия осуществляется по адресу: Проспект 30-летия Победы, 27, г.Заречный Пензенской области, 442960 |
| **В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекращение обработки персональных данных и уничтожение персональных данных будет произведено в течение 30 дней с момента поступления** |
| **Порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов:** |
| осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 152 -ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» |
| **Порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов** |
|  |
| *(«я возражаю против решения исключительно автоматизированной обработки моих персональных данных» - заполняется собственноручно в случае такого возражения)* |
| (в случае передачи персональных данных третьим лицам) |
| **Наименование оператора (адрес оператора), которому будут передаваться персональные данные** |
| Администрация г.Заречного Пензенской области, адрес: Проспект 30-летия Победы, 27, г.Заречный Пензенской области, 442960 |
| **Перечень персональных данных, на передачу которых дается согласие субъекта персональных данных** |
| Фамилия, Имя, Отчество (при наличии); |
| Дата рождения; |
| Место рождения; |
| Адрес регистрации и адрес фактического проживания; |
| Контактная информация (телефоны: домашний, сотовый; e-mail); |
| Сведения об образовании (наименование образовательной организации, специальность, направление подготовки); |
| Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) |
| **Срок, в течение которого действует согласие на передачу** |
| на срок прохождения практической подготовки в Администрации г.Заречного Пензенской области |
| (в случае обработки общедоступных персональных данных) |
| Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов |
| **Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными** |
| **Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных** |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | *(личная подпись)* | *(инициалы, фамилия)* |
| **Предоставленные данные соответствуют предъявленным документам, удостоверяющим личность** |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | *(должность)* | *(личная подпись)* | *(инициалы, фамилия)* |

Приложение № 2

к Положению об организации практической подготовки в Администрации г.Заречного Пензенской области

АНКЕТА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (курс, факультет, кафедра)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование образовательной организации, год окончания)

Специальность, направление подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РАБОТА ЗА ПОСЛЕДНИЕ 5 ЛЕТ[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием организации | Место нахождения организации |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем и когда выдан)

Домашний адрес (адрес регистрации, адрес фактического проживания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения (любая информация, которую желаете сообщить о себе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

" " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение № 3

к Положению об организации практической подготовки в Администрации г.Заречного Пензенской области

**М Е Р О П Р И Я Т И Я,**

**выполняемые обучающимися в период практической подготовки
в Администрации г.Заречного Пензенской области**

1.1. Ознакомление с рабочим местом.

1.2. Ознакомление со структурой и полномочиями Администрации г.Заречного Пензенской области.

1.3. Ознакомление с системой документооборота.

1.4. Ознакомление с ограничениями и запретами на муниципальной службе, антикоррупционным законодательством.

1.5. Изучение федерального законодательства о муниципальной службе:

1) Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

2) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями);

3) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями).

1.6. Изучение законодательства Пензенской области по вопросам прохождения муниципальной службы и противодействия коррупции:

1) Закон Пензенской области от 14.11.2006 № 1141-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области» (с последующими изменениями);

2) Закон Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области».

1.7. Изучение нормативной правовой базы по вопросам исполнения должностных обязанностей в период прохождения практики (нормативные правовые акты, непосредственно связанные с исполнением обязанностей на период прохождения практики).

1.8. Участие в подготовке писем по направлению служебной деятельности.

1.9. Участие в подготовке служебных записок по направлению служебной деятельности.

1.10. Участие в подготовке ответов на обращения граждан (при наличии).

1.11. Участие в подготовке проектов правовых актов по вопросам служебной деятельности (при наличии).

1.12. Посещение занятий, обучающих семинаров, проводимых в Администрации г.Заречного Пензенской области.

1.13. Выполнение заданий и поручений руководителя практики от Администрации г.Заречного Пензенской области.

1.14. Проведение мониторинга, обобщение и анализ информации.

1.15. Участие в организации проведения совещаний, заседаний рабочих групп, конференций.

Приложение № 4

к Положению об организации практической подготовки в Администрации г.Заречного Пензенской области

**О Т З Ы В**

**о практической подготовке обучающегося**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения Администрации г.Заречного Пензенской области)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя по практической подготовке, наименование замещаемой должности)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, прошедшего практическую подготовку)

4. Оцените практическую подготовку обучающегося (поставьте оценку от 1 до 5, где "1" - очень плохо, "5" - отлично):

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель | Оценка |
| Соответствие специальности, направления подготовки обучающегося требованиям, предъявляемым к служебной деятельности, выполняемой в период практической подготовки  |  |
| Наличие у обучающегося требуемых базовых знаний и умений, необходимых для прохождения муниципальной службы |  |
| Оценка знаний и умений обучающегося с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности, в рамках которых проводилась практическая подготовка |  |
| Наличие у обучающегося следующих профессиональных и личностных качеств: |  |
| - системное мышление; |  |
| - командное взаимодействие; |  |
| - профессиональная эффективность (ответственность, пунктуальность, рациональное распределение рабочего времени, ориентированность на результат); |  |
| - гибкость и готовность обучающегося к изменениям; |  |
| - наличие потенциала к проявлению лидерских качеств и принятию управленческих решений |  |

Средний балл (оценка по п. 4): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.1. Если в оценках на предыдущие вопросы Вы поставили оценки "1" или "2", укажите причины: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Дополнительные комментарии о проделанной деятельности обучающегося: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Если в процессе проведения практической подготовки у Вас возникли проблемы организационного характера, укажите их и причины, с которыми они были связаны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Что, по Вашему мнению, можно улучшить в организации практической подготовки? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8. Ваши пожелания и рекомендации по вопросам профессионального развития обучающегося и его дальнейшей профессиональной деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 9. Рекомендовали бы Вы обучающегося в качестве кандидатуры для формирования кадрового резерва с целью последующего трудоустройства и обеспечения востребованности кадрового потенциала? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения отзыва "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись и Ф.И.О. руководителя по практической подготовке)

Приложение № 5

к Положению об организации практической подготовки в Администрации г.Заречного Пензенской области

**О Т З Ы В**

**обучающегося о практической подготовке**

**в Администрации г.Заречного Пензенской области**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О. обучающегося)

проходил(а) практическую подготовку в Администрации г.Заречного Пензенской области.

2. Оцените организацию практической подготовки (поставьте оценку от 1 до 5, где "1" - очень плохо, "5" - отлично):

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель | Оценка |
| Общий уровень организации практической подготовки со стороны Администрации г.Заречного Пензенской области |  |
| Организация рабочего места |  |
| Получение разъяснений по актуальным вопросам |  |
| Содействие в получении материалов, знаний и умений в соответствующей сфере деятельности |  |
| Степень применимости полученных знаний на практике в дальнейшей трудовой деятельности в других сферах деятельности |  |
| Взаимодействие с руководителем по практической подготовке от Администрации г.Заречного Пензенской области (степень сотрудничества, качество коммуникации) |  |

Средний балл (оценка по п. 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.1. Если в ответе на предыдущий вопрос Вы поставили оценки "1" или "2"
по каким-то позициям, укажите причины: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из методов при оценке времени, потраченного руководителем по практической подготовке на различные способы обучения при работе с Вами (1 - метод почти не использовался, 10 - максимально использовался)

|  |  |
| --- | --- |
| Метод | Оценка |
| В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий |  |
| Личные консультации в заранее определенное время |  |
| Личные консультации по мере возникновения необходимости |  |
| Поэтапный совместный разбор практических заданий |  |

4. Оцените взаимодействие с представителями отдела контроля и управления делами Администрации г.Заречного Пензенской областипри организации практической подготовки (поставьте оценку от 1 до 5, где "1" - очень плохо, "5" - отлично):

□ 1 □ 2 □ 3 □ 4 □ 5

Комментарий:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 5. Если в процессе практической подготовки у Вас возникли проблемы организационного характера, укажите их и с чем, по Вашему мнению, они были связаны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Достаточно ли было времени, проведенного на практической подготовке, для получения необходимых знаний и навыков? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе практической подготовки теоретические знания и практические навыки по Вашей специальности, направлению подготовки (поставьте оценку от 1 до 5, где "1" - совершенно бесполезны, "5" - очень полезны)?

□ 1 □ 2 □ 3 □ 4 □ 5

Комментарий:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 8. Дополнительные комментарии о проделанной деятельности и организации практической подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 9. Что, по Вашему мнению, можно улучшить в организации практической подготовки? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения отзыва "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись и Ф.И.О. обучающегося)

Приложение № 6

к Положению об организации практической подготовки в Администрации г.Заречного Пензенской области

**О Т Ч Е Т**

**обучающегося о практической подготовке**

**в Администрации г.Заречного Пензенской области**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

проходил (а) практическую подготовку в Администрации г.Заречного Пензенской областив период с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_.

Охарактеризуйте Вашу деятельность в период практической подготовки:

1. Какими нормативными правовыми и иными документами Вам
приходилось пользоваться при выполнении заданий по практической подготовке?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Какие информационные системы Вы освоили? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Какие наиболее важные задания Вы выполняли во время практической подготовки? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Какие знания и умения, полученные Вами в процессе практической подготовки, Вы считаете наиболее полезными? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Ваши предложения по совершенствованию соответствующего вида деятельности, осуществляемой Вами во время практической подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 6. Какие выводы Вы сделали по итогам реализованной деятельности? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись обучающегося) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

С отчетом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. руководителя по практической подготовке) (подпись) (дата ознакомления)

1. Указывается в случае, если обучающийся ранее или в период обучения работал [↑](#footnote-ref-1)