



**МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 16.09.2021 № 21/ОД

г. Пенза

**Об утверждении Положения об организации практической подготовки
в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и гражданской
защиты населения 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 Положением о Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 19.07.2021 № 424-пП **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации практической подготовки в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области.

2. Признать утратившими силу приказ Управления жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области от 21.06.2019 №8/ОД «О порядке прохождения практики в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио Министра

М.А Панюхин

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
жилищно-коммунального
хозяйства и гражданской
защиты населения
Пензенской области
16.09.2021 № 21/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации практической подготовки
в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и
гражданской защиты населения
Пензенской области

1. Положение об организации практической подготовки в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области (далее - Положение, практическая подготовка, Министерство) устанавливает порядок организации в Министерстве 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 Министерством.

4. При организации практической подготовки Министерство:

- 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 Министерства;

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

5. Управление правовой, кадровой и организационной работы Министерства:

- проводит с руководителями структурных подразделений Министерства

предварительное согласование возможности проведения практической подготовки обучающихся;

- на период проведения практической подготовки оформляет обучающимся пропуск в здание Министерства в порядке, установленном Министерством;

- 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 со служебным распорядком Министерства;

- ведет учет обучающихся, прошедших практическую подготовку в Министерстве;

- 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 Министерстве);

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

6. Решение о проведении практической подготовки и назначении руководителя по практической подготовке от Министерства оформляется приказом Министра.

7. Руководитель по практической подготовке от Министерства:

- контролирует соблюдение обучающимися служебного распорядка Министерства;

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

- 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 правовой, кадровой и организационной работы 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 служебного распорядка Министерства;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

- представляют в Управление правовой, кадровой и организационной работы отзыв обучающегося о практической подготовке по форме согласно приложению № 4 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 Министерстве жилищно-
коммунального хозяйства и
гражданской защиты населения
Пензенской области

В Министерство жилищно-коммунального хозяйства и
гражданской защиты населения Пензенской области
от 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 Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты
населения 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 Министерству жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области, расположенному по адресу: г. Пенза, ул. Суворова, д. 156	
с целью: прохождения практической подготовки в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области	
(цель или цели обработки персональных данных)	
на срок:	прохождения практической подготовки в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области
	(срок, в течение которого действует согласие)
Порядок отзыва согласия:	
<p>Отзыв согласия подается в письменном виде лицом, указанным в согласии на обработку персональных данных, лично. Отзыв должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>При подаче лицом, осуществляющим прием такого отзыва, производится удостоверение личности подающего такой отзыв. Отзыв согласия осуществляется по адресу: г. Пенза, ул. Суворова, д. 156</p>	
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
Министерство жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области, г. Пенза, ул. Суворова, д. 156
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 Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения 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

Приложение № 2
к Положению об организации практической
подготовки в Министерстве жилищно-
коммунального хозяйства и
гражданской защиты населения
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

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 Министерстве жилищно-
коммунального хозяйства и
гражданской защиты населения
Пензенской области

М Е Р О П Р И Я Т И Я,
выполняемые обучающимися в период практической подготовки
в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и
гражданской защиты населения
Пензенской области

- 1.1. Ознакомление с рабочим местом.
- 1.2. Ознакомление со структурой и полномочиями Министерства жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области.
- 1.3. Ознакомление с системой документооборота.
- 1.4. Ознакомление с ограничениями и запретами на государственной гражданской службе, антикоррупционным законодательством.
- 1.5. Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве, и отдельных категорий лиц.
- 1.6. Изучение федерального законодательства о государственной гражданской службе:
 - 1) Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";
 - 2) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
 - 3) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
 - 4) Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих";
 - 5) Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации";
 - 6) Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)";

7) Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации";

8) Указ Президента Российской Федерации от 19.11.2007 № 1532 "Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации";

9) постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 "Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов".

1.7. Изучение законодательства Пензенской области и нормативно правовых актов Министерства жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области:

1) Закон Пензенской области от 22.12.2005 № 906-ЗПО "О Правительстве Пензенской области";

2) Закон Пензенской области от 10.04.2006 № 1005-ЗПО "О Губернаторе Пензенской области";

3) Положение о Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 19.07.2021 № 424-ПП;

3) Закон Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО "О государственной гражданской службе Пензенской области";

4) Закон Пензенской области от 08.09.2004 № 653-ЗПО "О государственном пенсионном обеспечении за выслугу лет государственных гражданских служащих Пензенской области и лиц, замещающих государственные должности Пензенской области";

5) Закон Пензенской области от 30.12.2004 № 740-ЗПО "О денежном содержании государственных гражданских служащих Пензенской области и лиц, замещающих государственные должности Пензенской области";

6) Закон Пензенской области от 09.03.2005 № 753-ЗПО "О Реестре должностей государственной гражданской службы Пензенской области";

7) постановление Губернатора Пензенской области от 13.02.2007 № 59 "Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Пензенской области";

8) постановление Губернатора Пензенской области от 23.09.2009 № 210 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Пензенской области, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и представлении

государственными гражданскими служащими Пензенской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера";

9) постановление Губернатора Пензенской области от 19.03.2010 № 19 "Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Пензенской области, и государственными гражданскими служащими Пензенской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Пензенской области требований к служебному поведению";

10) приказ Министра от _____ № _____ "О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области";

11) постановление Губернатора Пензенской области от 06.11.2013 № 205 "О порядке представления документов для присвоения классных чинов государственной гражданской службы Пензенской области государственным гражданским служащим Пензенской области, замещающим должности государственной гражданской службы Пензенской области в Правительстве Пензенской области и исполнительных органах государственной власти Пензенской области";

12) приказ Министра от _____ № _____ "Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Пензенской области, замещающими должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов";

13) постановление Правительства Пензенской области от 22.04.2005 № 216-пП "Вопросы реализации Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" в Правительстве Пензенской области, исполнительных органах государственной власти Пензенской области";

14) приказ Министра от _____ № _____ "Об утверждении порядка организации работы аттестационной комиссии Министерства жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области с целью проведения аттестации и квалификационного экзамена";

15) приказ Министра от _____ № _____ "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области".

1.8. Изучение нормативной правовой базы по вопросам исполнения должностных обязанностей: (указываются конкретные документы).

- 1.9. Участие в подготовке писем по направлению служебной деятельности.
- 1.10. Участие в подготовке служебных записок по направлению служебной деятельности.
- 1.11. Участие в подготовке ответов на обращения граждан.
- 1.12. Участие в подготовке проектов правовых актов по вопросам служебной деятельности.
- 1.13. Посещение занятий, обучающих семинаров, проводимых в Правительстве Пензенской области.
- 1.14. Выполнение заданий и поручений руководителя по практической подготовке от Управления.
- 1.15. Проведение мониторинга, обобщение и анализ информации.
- 1.16. Участие в организации проведения совещаний, заседаний рабочих групп, конференций.

Приложение № 4
к Положению об организации практической
подготовки в Министерстве жилищно-
коммунального хозяйства и
гражданской защиты населения
Пензенской области

О Т З Ы В
о практической подготовке обучающегося

1. _____
(наименование структурного подразделения Управления)

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 государственной гражданской 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 Министерстве жилищно-
коммунального хозяйства и
гражданской защиты населения
Пензенской области

О Т З Ы В

**обучающегося о практической подготовке в Министерстве жилищно-
коммунального хозяйства и гражданской защиты населения
Пензенской области**

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося)

проходил(а) практическую подготовку в Министерстве.

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 Управления.	
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 Управления (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 правовой, кадровой и организационной работы Управления при 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 Министерстве жилищно-
коммунального хозяйства и
гражданской защиты населения
Пензенской области

О Т Ч Е Т
**обучающегося о практической подготовке в Министерстве жилищно-
коммунального хозяйства и гражданской защиты населения
Пензенской области**

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося)

проходил (а) практическую подготовку в Министерстве
в 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)