У К Р К О О П С П І Л К А
ЖИТОМИРСЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
БІЗНЕСУ І ПРАВА

НАКАЗ

05.01.2024 № 1-с

П.1. Про направлення здобувачів освіти на практику

1.1. Відповідно до графіку навчального процесу на 2023/2024 н. р. направити здобувачів освіти спеціальності 121 "Інженерія програмного забезпечення" - група ІПЗ-20-1 на переддипломну практику зі спеціальності з 08 січня по 02 лютого 2024р.:

№ з/п	П.І.Б. здобувача освіти	Назва бази практики
	Башинський Олександр	Романівська селищна рада, м. Романів, вул. Сергія Лялевича 2
	Боровець Юрій	ФОП «Павлюк Олександр Якович», вул. Лесі Українки 50, Березнівська територіальна громада, Березнівський район, Рівненська область
	Вєтров Анатолій	Житомирський кооперативний фаховий коледж бізнесу та фаху, м. Житомир, вул. Київська 82
	Затолюк Михайло	АТ «Житомирський Масло завод Рудь», м. Житомир, вул. Івана Гонти 4
	Капустін Артур	Школа №1, м. Житомир, вул. Троянівська, 26
	Квашук Володимир	Індивідуальне завдання
	Ковтун Денис	Житомирський кооперативний фаховий коледж бізнесу та фаху, м. Житомир, вул. Київська 82
	Костянець Дмитро	Романівський ліцей №1, вул. Лялевича 5, смт. Романів
	Круківський Максим	ПБП "Захар", м. Житомир, вул. Вокзальна 8а
	Ткачук Олександр	ФОП "Вишнівський Владислав Олегович", вул. Балтійський провулок 3а, м. Київ
	Чаюн Денис	Індивідуальне завдання
	Шевченко Дмитро	ФОП «Шевченко С.А.», Житомирська обл., Пулинський район, село Мартинівка, вул. Гагаріна, будинок 5
	Яцьков Євгеній	ТОВ «Євротекс Трейд», м. Житомир, вул. Покровська 169

1.4. Призначити відповідальним керівником за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами викладача фахових дисциплін: група ІПЗ-20-1 – Філінський Олександр Олександрович.

1.5. Керівнику практики забезпечити проведення організаційних заходів перед виходом здобувачів освіти на практику: провести інструктажі з охорони праці і техніки безпеки, зокрема з питань дій у разі оголошення про загрозу виникнення надзвичайної ситуації у тому числі сигналу «Повітряна тривога», про порядок проходження практики, забезпечити необхідною документацією (формою щоденника, календарним планом, індивідуальним завданням, методичними рекомендаціями щодо оформлення звітної документації).

1.6. Призначити відповідальною особою за здачу звітних матеріалів до архіву керівників практики Людмилу ЗАГЛАДЬКО.

1.7. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Ірину ВІРЖАНСЬКУ.

Директор коледжу **Олена СИЛАНТЬЄВА**

Згідно з оригіналом
Старший інспектор з кадрів
Олена ЧАЙКОВСЬКА
05.01.2024