

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРМСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ ИМ. Б.Г. ИЗГАГИНА»

ПРИКАЗ

03.03.2023

г. Пермь

№ 79

О направлении на производственную практику

В соответствии с графиком учебного процесса на 2022-2023 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить на производственную практику обучающихся группы 19СПИ1, 19СПИ2п по специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям) с 06.03.2023 г. по 01.04.2023 г. по профессиональному модулю ПМ.01 - 72час., ПМ03 - 72 час, преддипломная практика -144 час., с 17.04.2023 г. по 13.05.2023 г.

№	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Место прохождения практики
Группа 19 СПИ1		
1	Ахмедов Артур Дмитриевич	ГБУ Пермского края «Центр информационного развития Пермского края»
2	Горбунов Виталий Сергеевич	АО «ОДК-СТАР»
3	Дурновцева Елизавета Ильинична	ООО «Завод Синергия»
4	Катаев Алексей Андреевич	Айти Парма
5	Колчанов Никита Владимирович	ООО «Амадо»
6	Кольшкин Арсений Олегович	ООО «Автоматизация учета-Информ»
7	Маликова Валерия Романовна	ООО «ИВС»
8	Марков Максим Сергеевич	Айти Парма
9	Мерзлякова Виктория Ивановна	МБОУ «СОШ № 2» г. Оса
10	Новиков Алексей Эдуардович	ООО «СОФТ Менеджмент»
11	Паньков Дмитрий Александрович	ООО «Автоматизация учета-Информ»
12	Пепеляев Дмитрий Олегович	Айти Парма
13	Пименов Вадим Андреевич	ПАО «ПНППК» (Приборостроительная компания)
14	Романов Валерий Николаевич	ООО «Завод Синергия»
15	Сабиров Рахматулло Фарходович	ООО «Амадо»
16	Сибгатуллин Эльдар Ирекович	ООО «Завод Синергия»
17	Суворова Виктория Ярославовна	ООО «Амадо»
18	Султангулов Денис Ринатович	ПАО «ПНППК» (Приборостроительная компания)
19	Тюкалов Иван Геннадьевич	Айти Парма
20	Угольников Полина Андреевна	ООО «ИВС»
21	Филимонова Виктория Васильевна	ООО «Автоматизация учета-Информ»
22	Фроленкова Ольга Александровна	ООО «ИВС»
23	Хмылов Владислав Владимирович	ПАО «ПНППК» (Приборостроительная компания)

24	Храмков Сергей Борисович	ГБУ Пермского края «Центр информационного развития Пермского края»
25	Шайхайдарова Алина Сергеевна	Айти Парма
26	Щепелин Илья Александрович	МАОУ «Бершетская средняя школа»
Группа 19СПИ2п		
1	Беляев Николай Вячеславович	ООО «Амадо»
2	Бынова Виктория Александровна	ООО «Автоматизация учета-Информ»
3	Гусев Максим Павлович	ООО «Автоматизация учета-Информ»
4	Кротких Кирилл Дмитриевич	АО «ОДК-ПМ»
5	Пономарев Альберт Дмитриевич	Тегганова (ул.Мира 41/1)
6	Федотов Дмитрий Евгеньевич	ООО «Автоматизация учета-Информ»
7	Фотин Артем Алексеевич	Азиа дринг
8	Шанин Данила Максимович	ООО «Автоматизация учета-Информ»
9	Щерстнев Лев Евгеньевич	ООО «Автоматизация учета-Информ»
10	Носов Семён Андреевич	ГБПОУ «ПТПИТ»
11	Филимонок Макара Евгеньевич	ООО «Автоматизация учета-Информ»
12	Мурсалимов Данил Владимирович	ГБПОУ «ПТПИТ»

1.1. Назначить руководителями производственной/преддипломной практики в группе 19СПИ1: преподавателя Матвеева Ф.С. (ПМ.03), преподавателя Арсентьеву Т.И. (ПМ.01, преддипломная практика).

1.2. Назначить куратором производственной практики в группе 19СПИ1 руководителя структурного подразделения Глухову Л.Д.

1.3. Назначить руководителями производственной практики в группе 19СПИ2п: преподавателя Матвеева Ф.С. (ПМ.03), преподавателя Садкову М.С.(ПМ.01).

1.4. Назначить куратором производственной практики в группе 19СПИ2п преподавателя Матвеева Ф.С.

2. Направить на производственную практику обучающихся групп 19СТП1 по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания с 06.03.2023 по 15.04.2023 по профессиональному модулю ПМ.05 - 108 час., ПМ.06-108 час., преддипломная практика -144 час., с 17.04.2023г. по 13.05.2023г.:

№	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Место прохождения практики
1	Бакланова Вероника Алексеевна	ООО «РТ-Питание»
2	Долгополова Анастасия Валерьевна	ИП Токаре И.В., «САРКО РОППС» с. Гамово, ул. 50лет Октября, 1А
3	Дробинкина Алина Константиновна	ООО «Лорикс Хаус», г. Пермь, ул. Ш. Космонавтов, 395
4	Киндяшева Алсу Илшатовна	ООО «Сан Фуд», г. Пермь, ул. Комсомольский пр., 7
5	Копылова Дарья Ивановна	ООО «РТ-Питание», г.Пермь
6	Летунов Евгений Витальевич	Ресторан «Оне Гоги», г. Пермь, ул. Краснова, 14
7	Мешетич Арина Дмитриевна	г. Соликамск, ул. Сильвинитовая, 20 МАОУ «СОШ 9»
8	Новикова Полина Игоревна	кафе «Поке ман», г. Пермь, ул. Светлогорская, 22/1

9	Паинова Кристина Андреевна	Стройпанелькомплект, г.Пермь
10	Плешков Алексей Сергеевич	ООО «РТ-Питание», г.Пермь
11	Решетова Алиса Андреевна	ИП Пальмова В.В., г.Пермь, ул.Желябова, 16
12	Симакова Анна Михайловна	ООО «Сан Фуд», г.Пермь, ул. Комсомольский пр.7
13	Федотовских Алексей Дмитриевич	Ресторан «Оне Гоги», г.Пермь, ул.Краснова, 14
14	Чернобай Даниил Александрович	ООО «Комбинат питания», г.Пермь
15	Шуваева Анастасия Евгеньевна	ООО «РТ-Питание», г.Пермь
16	Якимова Елизавета Николаевна	ООО «РТ-Питание», г.Пермь
17	Яушева Яна Владимировна	МАОУ «Школа инженерной мысли им. П.А.Соловьёва», г.Пермь, ул.Серебрянский пр.9
18	Яценко Нина Константиновна	кафе «Поке ман», г.Пермь, ул.Светлогорская, 22/1

2.1. Назначить руководителем и куратором производственной практики преподавателя Матвееву Е.Ю.

3. Направить на производственную практику обучающихся групп 19П1, 19П1п по профессии 43.01.09 Повар, кондитер с 06.03.2023 по 10.06.2023 по профессиональному модулю ПМ.04-72 час, ПМ.05 - 216 час., ПМ.06-216 час.:

№	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Место прохождения практики
Группа 19П1		
1	Асташова Анна Владиславовна	Кафе «Дамакс», г.Пермь, ул.Комсомольский пр., 28
2	Гагарина Ксения Юрьевна	МАОУ «СОШ №44»
3	Помышева Полина Юрьевна	ООО «Хуторок на Пушкина», г.Пермь, ул.Пушкина, 73А
4	Хуснуллин Владислав Олегович	Кафе «Дамакс», г.Пермь, ул.Комсомольский пр., 28
Группа 19П1п		
1	Дробинкин Александр Андреевич	ООО «РТ-Питание», г.Пермь
2	Исаев Дмитрий Николаевич	ООО «Интегра Luba», г.Пермь, пр.Декабристов, 29А
3	Костаки Мария Юрьевна	г.Оса, ул.Свердлова, 36, кафе «Малина»
4	Мансуров Артем Рамилевич	ООО «Ирида», г.Оса, ул.Вокзальная, 1
5	Маратбек Уулу Даниэл	Столовая, г.Пермь, ул.Мира, 132/1
6	Самылов Павел Андреевич	ООО «РТ-Питание», г.Пермь

3.1. Назначить руководителем и куратором производственной практики преподавателя Матвееву Е.Ю.

4. Руководителям и кураторам производственной практики осуществлять руководство производственной практикой согласно функциональным обязанностям, указанным в приложении № 1 к настоящему приказу.


5. Контроль исполнения приказа возложить на Л.Д. Глухову, руководителя структурного подразделения.

Директор

В.В. Аспидов

Согласовано:

Клюева Г.А.



Ознакомлены:

Глухова Л.Д.



Матвеев Ф.С.



Пупырева Н.О.



Арсентьева Т.И.



Матвеева Е.Ю.



Садкова М.С.



**Функциональные обязанности
руководителя производственной практики и куратора производственной
практики ГБПОУ «Пермский техникум промышленных и информационных
технологий им. Б.Г. Изгагина»**

1. Руководитель производственной практики:

- разрабатывает для студентов задания на производственную практику в соответствии с программой производственной практики;
- оформляет и комплектует для студентов пакет отчетных документов по практике (форму аттестационного листа, форму характеристики, форму отчета по практике, форму дневника по практике);
- перед началом практики на организационном собрании выдает студентам под роспись задание на производственную практику и полный пакет документов по практике, дает разъяснения по заполнению отчетной документации;
- во время прохождения студентами производственной практики проводит консультации по оказанию методической помощи по подготовке отчетных документов по практике, сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- осуществляет проверку отчетных документов по практике;
- проводит в назначенный день дифференцированный зачет по окончанию практики (в рамках часов производственной практики);
- осуществляет заполнение «Журнала учета учебных занятий, занятий по учебным дисциплинам, МДК, практике» по производственной практике;
- представляет руководителю структурного подразделения по практике (далее – руководитель по практике) подписанные со стороны предприятий, организаций (с печатью) отчетные документы на каждого студента не позднее 10 рабочих дней после завершения практики:
 - аттестационный лист,
 - характеристику,
 - отчет о практике,
 - дневник о практике;
- представляет руководителю по практике зачетную ведомость с оценками о проведении дифференцированного зачета, заполненный «Журнал учета учебных занятий, занятий по учебным дисциплинам, МДК, практике» согласно проведенным мероприятиям по производственной практике.

2. Куратор производственной практики:

- устанавливает связь с представителями предприятий (организаций) по устройству студентов для прохождения производственной практики;
- оформляет и направляет в адрес предприятий (организаций) официальные письма ГБПОУ «ПТПИТ» об организации и прохождении студентами производственной практики,

- до начала практики выдает студентам для подписания два экземпляра договора о практической подготовке, участвует в заключении договоров с предприятиями (организациями);
- распределяет студентов по местам практики на предприятиях (организациях); не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала производственной практики представляет в электронном виде руководителю по практике пофамильный список студентов с указанием места прохождения практики;
- до начала практики сдает руководителю по практике один экземпляр подписанного договора с предприятием (организацией) о практической подготовке на каждого студента;
- до начала практики организует и проводит для студентов организационное собрание по практике с участием руководителя производственной практики; заполняет ведомость по выдаче отчетных документов (под роспись каждому студенту), после чего сдает ведомость руководителю по практике;
- до начала практики организует прохождение студентами медицинского осмотра, результаты которого доводит до руководителя по практике (при организации производственной практики, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры);
- осуществляет контроль за организацией и прохождением производственной практики студентов на предприятиях (организациях) путем периодического посещения рабочих мест практики студентов, а также путем применения электронной почты, телефонных переговоров, видео-переговоров, иных видов связи;
- осуществляет заполнение «Журнала учета учебных занятий, занятий по учебным дисциплинам, МДК, практике» по производственной практике;
- после завершения практики сдает руководителю по практике заполненный «Журнал учета учебных занятий, занятий по учебным дисциплинам, МДК, практике» согласно проведенным мероприятиям по производственной практике.

Ознакомлены:

Глухова Л.Д. 

Матвеева Е.Ю. 

Матвеев Ф.С. 

Арсентьева Т.И. 

Садкова М.С. 