

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАГАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ

Экология және Бағалау кафедрасы

Бағдарлама ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКА

2 курс және 1курс сокр студенттері үшін. курс бойынша 6B05201
"Экологиясы" бойынша

Қараганды - 2025

Оқу практикасы бағдарламасын экология және бағалау кафедрасының меңгерушісі проф., х. ғ. д. г. Байкенова, кафедра доценті А. С. Исабаев Қазтұтынуодағы Қаруу жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу қағидалары негізінде әзірледі-пр-112-2024

Академиялық комитет отырысында талқыланды және мақұлданды 2025 жылғы 25 желтоқсандағы № 1 хаттама

"Экология және бағалау" кафедрасының меңгерушісі
х.ғ.д., профессор



Байкенова Г. Г.

Нормативтік Сілтемелер

1. 27.07.2007 ж. ҚР "Білім туралы" Заңы 5-баптың 46-11-тармақшасы (өзгерістермен және толықтырулармен).
2. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты
3. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы, 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 (өзгерістермен және толықтырулармен).
4. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен (өзгерістермен және толықтырулармен) бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы.
5. Кәсіби стандарт: "ресурстарды жоспарлау және талдау саласындағы қызмет" Қазақстан Республикасының "Атамекен" Ұлттық Кәсіпкерлер палатасы Басқарма төрағасының орынбасарының 26.12.2019 № 263 бұйрығына №85 қосымша
6. Қазтұтынуодағы қару жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу қағидалары, 2024ж.

Практиканың мақсаты мен міндеттері

Өндірістік практика-студенттің маман міндеттерін практикалық, нақты орындау, практикалық дағдыларды игеру және болашақ мамандық бейіні бойынша кәсіби және ұйымдастырушылық жұмыстың озық тәжірибесін игеру арқылы пәндердің базалық және бейіндік циклдері бойынша теориялық білімді бекітуге бағытталған кәсіби практика түрі. Өндірістік практика процесінде студентті нақты өндірістік жағдайларда барлық бағыттар бойынша кәсіби қызметке тікелей дайындау жүзеге асырылады. Өндірістік практика Теориялық оқыту аяқталғаннан кейін және өндірістік практика қарастырылған арнайы пәндер циклін оқығаннан кейін ұйымдастырылады.

Өндірістік практиканың мақсаты студенттердің оқу кезеңінде алған теориялық білімдерін бекіту және тереңдету, болашақ кәсіби қызмет үшін қажетті практикалық дағдылар мен ғылыми және өндірістік жұмыс дағдыларын игеру болып табылады. Білім алушыларды эколог жұмысының нақты жағдайларына кәсіптік даярлауда қамтамасыз ету; оқыту процесінде алған кәсіптік білімдерін, іскерліктері мен дағдыларын интеграциялау; негізгі құзыреттерді қалыптастыру және дамыту.

Өндірістік практика студенттердің оқу кезеңінде алған білімдерін сынақтан өткізуден тұрады. Өндірістік оқыту процесінде студенттер ұйымдастырушылық және тәрбие жұмысының тәжірибесін алады.

Өндірістік практиканың міндеттері

- студенттердің әртүрлі арнайы пәндер бойынша дәріс және практикалық сабақтар кезінде алған теориялық және практикалық білімдерін бекіту;
- студенттердің экологиялық және табиғатты қорғау өндірістік қызметін, қауіпсіздік техникасын ұйымдастыру туралы түсініктерін тереңдету;
- кәсіпорын қызметі туралы жалпы түсінік алу; бейінді ұйымдардағы нақты жұмыс орнындағы өндірістік қызметпен танысу;
- өндірістік жағдайларда жұмыс істеудің практикалық дағдыларын игеру өндірістік процестерді бақылау, оларды сипаттау және құжаттаманы ресімдеу;
- зерттеуді жоспарлау, ұйымдастыру және жүргізудің кәсіби дағдыларын игеру және жетілдіру.

Тәжірибені ұйымдастыру

Бөгде кәсіпорындарда кәсіптік практиканы ұйымдастыру КУК пен кәсіпорын (практика базасы) арасында шарт жасасу негізінде жүргізіледі.

Практика базаларымен шарттарды кафедра білім алушылардың кәсіптік практикасын өткізуге арналған шарттың бекітілген нысанына сәйкес жасайды және оларды ресурстық орталықтың жұмысқа орналастыру жөніндегі менеджері тіркейді. Шарттың түпнұсқасы кафедрада сақталады. Практика базаларымен барлық шарттар өндірістік практика басталғанға дейін 1 ай бұрын жасалуы тиіс.

Студенттерді практикаға жіберу практикадан өту мерзімдерін (мамандықтың оқу жоспарына және практика кестесіне сәйкес), практика базасын және университеттің практика жетекшісін көрсете отырып, ректордың бұйрығымен ресімделеді.

Жоғарыда аталған бұйрық негізінде университет студентке кәсіби практикаға жолдама береді.

Университеттен практика жетекшілері ретінде мамандықтың ерекшеліктерін және практика базаларының қызметін жақсы білетін профессорлар, доценттер, тәжірибелі оқытушылар тағайындалады.

Практикаға келмеген, практика бағдарламасын орындамаған, жұмыс туралы теріс пікір алған немесе есепті қорғау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған Студент теориялық оқытумен қатар немесе жазғы семестр кезеңінде келесі академиялық кезеңде практикаға қайта жіберіледі.

Тәжірибе жетекшілерінің міндеттері

Университеттің практика жетекшісі:

- практика басталғанға дейін білім алушыларды практикаға қажетті даярлауды ұйымдастыру, кәсіптік практика бағдарламасына сәйкес консультациялар өткізу;
- кәсіпорыннан практика жетекшісімен бірлесіп практика бағдарламасына сәйкес практикадан өтудің күнтізбелік-тақырыптық жоспарын әзірлеу;
- практиканың өтуін бақылауды жүзеге асыру;
- білім алушылардың практикадан өту күнделіктерін толтыруына тексеру жүргізу;
- практика бойынша білім алушылардың есептеріне тексеру жүргізу;
- комиссиямен бірлесіп студенттің кәсіптік практикадан өткені туралы есебін қорғауды қабылдауды жүргізу.

Кәсіпорынның практика жетекшісі-кәсіби практикаға басшылықты жүзеге асыратын және осы кәсіпорында студенттердің практикадан өту процесіне жауап беретін білікті маман.

Практика жетекшісі кәсіпорыннан:

- практика бағдарламасына, күнтізбелік-тақырыптық жоспарға сәйкес практиканттарға білікті басшылықты жүзеге асыру;
- әрбір білім алушы-практикантты жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайымен қамтамасыз ету;
- еңбек қауіпсіздігін қорғау бойынша нұсқаулықтар өткізу;
- практиканттарға қажетті түсініктемелер беру және олардың жұмыстарды уақтылы және жақсы орындауын талап ету;
- практикантқа баға қою, оның үлес салмағы қорытынды бағалаудың 40% құрайды (практика күнделігі);
- практика аяқталғаннан кейін әрбір практиканттың жұмысы туралы жазбаша сипаттама беру (практика күнделігі); жұмыс берушілерге арналған сауалнаманы және сауалнама парағын толтыру.

Өз тарапынан кәсіпорын өкілдері:

- Экологиялық ақпараттың тиімді жүйесін, атап айтқанда: бастапқы есепке алу деректерін, кәсіпорындағы табиғатты пайдалану процестері бойынша жылдық және статистикалық есептерді жасайды және қолдайды.

-Табиғи ортаның ластану көздеріне түгендеу жүргізеді, қолданыстағы заңнамада белгіленген ережелерге сәйкес үлгілік нысандар бойынша деректердің бастапқы есебін жүргізеді. Нысандар ластаушы заттарды (қалдықтарды) жіктеу және кодтау жүйесін пайдалана отырып толтырылады.

- Қажетті табиғат қорғау құжаттамасын: шекті жол берілетін шығарындылар нормативтерін, ластаушы заттардың жол берілетін шығарындылары нормативтерін әзірлеуге жетекшілік етеді.

Бұл ретте: орындалуы мен ресімделу сапасы, қауіпті қалдықтардың қоршаған ортаға әсерін азайту жөніндегі ұсынылған іс-шаралардың бастапқы деректерінің толықтығы мен дұрыстығы бақыланады.

- Кәсіпорында практиканттарды экологиялық заңнаманың талаптарымен таныстыруды, басқа құрылымдық бөлімшелердің қызметіне әдістемелік басшылықты қамтамасыз етеді.

Студенттің міндеттері

Студент практикадан өту кезінде:

- кәсіпорында (кәсіпорын журналында тіркелген)нұсқаулықтан және қауіпсіздік техникасынан өту

- ҚР қолданыстағы табиғат қорғау және экологиялық заңнамасымен танысады;

- қоршаған ортаны қорғау және табиғи ресурстарды ұтымды пайдалану жөніндегі нормативтік және әдістемелік материалдарды зерделеу, оларды іс жүзінде пайдалана білу;

- экологиялық стандарттар мен нормативтер жүйесін қарау;

- қоршаған ортаны қорғау және табиғи ресурстарды ұтымды пайдалану саласындағы озық отандық және шетелдік тәжірибені талдау;

- қоршаған ортаны қорғау және табиғатты ұтымды пайдалану талаптарына қатысты тиісті есептілікті есепке алу және ресімдеу тәртібін қолдану және жасау;

- еңбекті қорғау ережелері мен нормаларымен танысады.

Білім алушыларды өндірістік практикаға жіберу ректордың бұйрығымен ресімделеді, ол кафедраның ұсынысы негізінде жасалады (1-қосымша).

Білім алушы өндірістік практикадан өту кезінде: практикадан өту үшін белгіленген мерзімге практика базасының қарамағына келуге; өндірістік практика бағдарламасын және өндірістік практиканың жұмыс жоспары-кестесін толық орындауға (2-қосымша) тиіс;

Күнделік-практикадан өту есебі (3-қосымша) толтырылсын, оған мыналар кіреді: практика базасы мен басшылары туралы жалпы мәліметтер (2-нысан); кәсіпорыннан практика басшысынан білім алушының мінездемесі (3-нысан); кәсіпорыннан практика басшысының бағасы;

Практика базасының қызметкерлері үшін міндетті еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, техника қауіпсіздігі ережелерін және өндірістік практика орнындағы өндірістік тәртіпті сақтау;

Университеттің практика басшысына өндірістік практикадан өткені туралы құжаттар топтамасын ұсыну: - өндірістік практикаға жолдамаға "келгені және кеткені туралы белгі"; - күнделік-практика базасының басшысы қол қойған есеп;

Тәжірибе бағдарламасы

Практика бағдарламасы-практиканың мазмұнын, мақсаттары мен міндеттерін, практиканы өткізу орындарын, студент-практикантқа қойылатын кәсіби талаптарды, практика кезеңдерінің мазмұнын, практика компоненттерін бағалау критерийлерін, есепті құжаттарды дайындау тәртібін (тізбе, ресімдеуге қойылатын талаптар және т.б.), есептілік нысандарының үлгілерін, практика бойынша есептерді қорғау мерзімдерін қысқаша жүйелі баяндау.

Қойылған міндеттерге сәйкес студенттер өндіріс жағдайларын, материалдық-техникалық жабдықтауды ұйымдастыруды, орындалған жұмыстарды есепке алу тәртібін,

өндірістік ұйымның құрылымы мен басқару жүйесін, оның материалдық-техникалық базасын зерделеуі керек.

Тәжірибенің өндірістік базасында студенттер қатысады:

- бөлімшелердің ұйымдастырылуын, тікелей жұмысын зерделеу;
- қоршаған ортаны қорғау саласындағы озық тәжірибені игеру;
- экологиялық құжаттаманы бағалау;
- өндірістегі экологиялық әдістермен жұмыс.

Өндірістік практикаға арналған тақырыптар мен тапсырмалар негізінен келесі бағыттар бойынша кәсіпорындардың ерекшеліктерін ескере отырып, Қарағанды мен Қарағанды облысының экологиялық проблемаларының шешімдерін зерделеуге бағытталған:

- кәсіпорындарда экологиялық басқаруды ұйымдастыру;
- өндірістік экологиялық бақылау жүргізу, кәсіпорындардың экологиялық есептілігі;
- кәсіпорынның ағындарында, шығарындыларында ластаушы заттарды бақылау әдістерін игеру;
- ресурстар (су, орман, жер қойнауы, жануарлар, өсімдіктер әлемі) бойынша табиғатты ұтымды пайдалану әдістерін игеру;
- мемлекеттік экологиялық сараптама жүргізу тәртібі мен әдістері;
- қоршаған ортаны қорғау бойынша ұсыныстар жасау;
- қажетті есептілікті жасау, қоршаған ортаға теріс әсер еткені үшін төлемді есептеу;
- қалдықтар мен шығарындыларды түгендеуге қатысу мүмкіндігі;
- кәсіпорынның барлық есептік құжаттамасымен, ведомостар мен есептердің қалай толтырылатындығымен және жүргізілетіндігімен, теріс әсер үшін төлемнің қалай есептелетіндігімен және айыппұлдар, нұсқамалар бар-жоғымен танысады.

Есепті жасау тәртібі

Тәжірибе қорытындысы бойынша білім алушылар кафедраға есеп береді.

Есепке келесі талаптар қойылады:

- студент практика бағдарламасына сәйкес барлық мәселелерді нақты баяндауы қажет;
- практика базасының практикалық материалын барынша пайдалану;
- таңдалған, талданған нақты материал есепке қосымша ретінде ресімделуі тиіс;
- есеп 2 бөліктен тұруы керек: негізгі, көлемі 25-30 Парақ және қосымша. Есептің қосымша бөлігі-бұл қосымша және өңделген құжаттардан, аналитикалық кестелерден, мәтіннің негізгі бөлігінің мазмұнын бейнелейтін басқа материалдардан тұратын есепке қосымша.

Практика бағдарламасының орындалуын көрсететін практика бойынша жазбаша есеп; практика бойынша жазбаша есептің титулдық парағын ресімдеу үлгісі (4-қосымшада) ұсынылған. Тәжірибе туралы есеп тиісті түрде жасалуы керек. Ресімдеуге мынадай талаптар қойылады: Есеп бір интервалдан кейін А 4 форматындағы ақ қағаз парағының бір жағында компьютер мен принтердің көмегімен баспа түрінде жасалуы керек. Қаріп-қарапайым, 14 түйреуіш, Times New Roman. 10 есептің мәтіні келесі өрістердің өлшемдерін сақтай отырып басып шығарылуы керек: оң жағы - 10 мм, жоғарғы жағы - 20 мм, сол жағы - 30 мм және төменгі жағы - 25 мм. есептің көлемі машинамен басылған мәтіннің кемінде 25-30 бетін құрауы керек, барлық беттер нөмірленіп, мазмұнына қойылады. Беттердің нөмірленуі өтпелі болуы керек. Нөмір беттің төменгі ортасына араб цифрларымен қойылады.

Практика қорытындысы бойынша білім алушылар тиісті кафедраға есеп береді, ол студенттердің кәсіптік практикадан өткендігі туралы есептерді тіркеу журналында тіркеледі.

Тәжірибені қорытындылау

Практикадан өту туралы есепті студент кәсіптік практика туралы есептің мазмұны жөніндегі комиссия алдында қорғайды, оның практикада оқу барысында алған теориялық және практикалық білімдері мен дағдыларын растайды. Комиссия кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылады. Есепті қорғау нәтижелері белгіленген балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі бойынша бағаланады. Практика бойынша қорытынды баға кәсіпорыннан практика басшысының бағалауының 40% және есепті қорғау жөніндегі комиссияның бағалауының 60% сомасы ретінде айқындалады.

1 – косымша Направление на профессиональную практику

Ф.П-112-04

Остается на базе практики

НАПРАВЛЕНИЕ

Карагандинский университет Казпотребсоюза на основании договора и приказа № _____ от «____» _____ 20__ г. направляет обучающегося

(Ф.И.О.)

для прохождения _____ практики в _____
(наименование (вид практики))

предприятия)

Срок начала практики «____» _____ 20__ г.

Срок завершения практики «____» _____ 20__ г.

Ректор университета _____ **Е.Б. Аймагамбетов**

М.П.

Возвращается в КУК

Отметка о прибытии и выбытии

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

для прохождения профессиональной _____ практики
(наименование профессиональной практики)

Прибыл из

Выбыл в

«____» _____ 20__ г.

«____» _____ 20__ г.

Печать, подпись

Печать, подпись

2– косымша Примерный рабочий план-график профессиональной практики

Ф.П-12-05

УТВЕРЖДАЮ Заведующий кафедрой Экологии и Оценки д.х.н., профессор Байкенова Г.Г. _____ «____» _____ 20__ г.	СОГЛАСОВАНО Руководитель профессиональной практики _____ Ф.И.О. «____» _____ 20__ г.
--	---

Рабочий план-график _____ практики

По специальности _____

Обучающегося _____ курса _____

(ФИО)

Карагандинский университет Казпотребсоюза

№	Перечень работ, подлежащих выполнению (изучению) в соответствии с программой	Сроки выполнения программы исследовательской практики		Примечание
		начало	завершение	
1	Общие сведения о предприятии с указанием			

2	Осуществлять общие положения ..			
3	Ознакомиться с организационной структурой.....			
4	Охарактеризовать объекты.....			
5	Подбор необходимой литературы			
6	Формулировать задачи			
7	Закрепление знаний и навыков их практического применения			
8	Обучение навыкам практического решения задач.....			
9	формирование профессиональной позиции.....			
10	Приобретение первичных профессиональных умений, навыков.....			

Подпись _____
 (руководитель практики от кафедры)
 « ____ » _____ 20 ____ г

3-косымша Дневник-отчет прохождения практики
Ф.П-112-06
 Форма 1

ҚАЗҒҰҒАНЫҢ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА
 _____ кафедрасы/кафедра

_____ практикадан өту

ЕСЕП-КҮНДЕЛІГІ
ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

Прохождения _____ практики

Студент/студента _____
 (тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

курсы/курса _____ тобы/группы

мамандығы/специальности _____

ҚАРАҒАНДЫ 20_____

Форма 2

ПРАКТИКА БАЗАСЫ ЖӘНЕ ЖЕТЕКШІСІ ТУРАЛЫ ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТТЕР
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ И РУКОВОДИТЕЛЯХ ПРАКТИКИ

Практиканың өту орны/место прохождения практики

_____ (ұйымның, кәсіпорынның атауы/наименование организации, предприятия)
 Практиканың басталуы/начало практики _____
 Практиканың аяқталуы/окончание практики _____

Кәсіпорыннан (кәсіпорын атынан) практика жетекшісі (аты-жөні, тегі, лауазымы, білімі, еңбек өтілі)/Руководитель практики от предприятия

(фамилия, имя, отчество, должность, образование, стаж работы)

Университеттен (университет атынан) практика жетекшісі (аты-жөні, тегі, лауазымы, ғылыми дәрежесі)/Руководитель практики от университета

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень)

Форма 3

3. Студентті кәсіпорыннан практика жетекшісінің сипаттауы
Характеристика студента от руководителя практики предприятия
ФИО студента
группа
форма обучение

Дата

Подпись

Форма 5

Кәсіптік практика бойынша бағалау
Оценка по профессиональной практике

Студенттің кәсіптік практикасының кәсіпорыннан жетекшісі кәсіптік практикадан өтуін кестеге сәйкес бағалауы қажет.

Руководителю профессиональной практики студента от предприятия необходимо оценить прохождение профессиональной практики в соответствии с таблицей.

Әріптік жүйе бойынша бағалау Оценка по буквенной системе	Әріптік бағалаудың цифрлық баламалары Цифровые эквиваленты буквенной оценки	Меңгерілген білімнің пайыздық құрамы Процентное содержание усвоенных знаний	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Өте жақсы Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	Қанағаттанарлық Удовлетворительно
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	

F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз Неудовлетворительно
---	---	------	---

Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы/Оценка руководителя практики от предприятия _____
 Практика жетекшісінің аты-жөні, лауазымы/Ф.И.О.руководителя практики, должность _____

Қолы/Подпись _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

4–қосымша Жазбаша есептің титул беті/Титульный лист письменного отчета по
 производственной практике
Ф.П-112-08

**КАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
 КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

**Өндірістік практикадан өту
 ЕСЕБІ
 ОТЧЕТ**

Прохождения производственной практики

Студент/студента _____
(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

Практиканың өту орны/Место прохождения практики _____

Практиканың басталуы/начало практики _____

Практиканың аяқталуы/окончание практики _____

Есепті практика жетекшісі қарастырды/Отчет рассмотрен руководителем практики от университета _____
(тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, атағы/ Ф.И.О., должность, звание)

Есеп қорғалды/ Отчет защищен _____
(баға/оценка)

Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы/
 Оценка руководителя практики от предприятия _____
(баға/оценка)

Қорытынды баға/Итоговая оценка _____
(баға/оценка)

Комиссия _____
(Ф.И.О., қолы/подпись)

(Ф.И.О., қолы/подпись)

(Ф.И.О., қолы/подпись)

« _____ » _____ 20 _____ ж./г.