ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАГАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ

Экология және Бағалау кафедрасы

Бағдарлама
ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКА

4 және 3 сокр студенттері үшін курс бойынша 6В05201 "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.

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.

Өндірістік практиканың ерекшелігі

Оқу практикасынан айырмашылығы, өндірістік практика тікелей өндірісте, ЖШС, АҚ, КМУ, ММ және басқа ұйымдарда өтеді, бұл студентке эколог-маманның жұмысымен тікелей танысуға, зерттеулерге, өндірістік процеске қатысуға және т. б. яғни алған білімдерін тікелей қолдануға және нақты нәтижені көруге мүмкіндік береді, сонымен бірге. студенттер кәсіби білімді тікелей еңбек қызметі процесінде алады, бірақ біліктілік алдындағы практикадан айырмашылығы, тәуелсіз тапсырмаларды орындамайды, студенттер өз бетінше жұмыс істеуге және жеке тапсырмаларды орындауға жіберілуі мүмкін.

Білімге, іскерлікке және дағдыларға қойылатын талаптар

Өндірістік практикадан өту кезінде студенттер:

- теорияны зерттеу кезінде алған білімдерін тексеру және бекіту;
- болашақ қызмет саласымен танысу;
- бейінді мекемелерде практикалық білім мен жұмыс тәжірибесін алу;
- бастапқы кәсіби білім мен дағдыларды алу;
- СҒЗЖ бойынша жұмыс істеу үшін материал жинау, эксперименттік немесе практикалық жұмыстар жүргізу.

Тәжірибе базаларын таңдаудың негіздемесі

Практика базалары қоршаған ортаны қорғаудың, ресурстарды үнемдеудің және табиғатты ұтымды пайдаланудың әртүрлі салаларында жұмыс істейтін экологиялық мамандар жұмыс істей алатын кәсіпорындар болуы мүмкін: бақылаушы органдар: экология департаменті, Табиғи ресурстар жөніндегі әртүрлі комитеттер, Табиғи ресурстар және қоршаған ортаны қорғау Басқармасы. Кәсіпорындар мен ұйымдар, тау-кен өндіру өнеркәсібі кәсіпорындары, зауыттар, көлік базалары және рекреациялық қызметтер көрсететін ұйымдар: экотуризм саласында, оның ішінде ерекше қорғалатын аумақтарда жұмыс істейтін туристік фирмалар, қоғамдық экологиялық қозғалысқа байланысты ұйымдар, Халықаралық экологиялық қорлар, табиғатты қорғау іс-шараларын қаржыландыруға байланысты ұйымдар, экологиялық сақтандыру ұйымдары және мамандықтың бейіні мен жұмысына сәйкес келетін басқалар.

Практика базалары мамандарды даярлауға арналған жеке және нысаналы шарттарға сәйкес айқындалады. Студенттерді практикаға жіберу ректордың бұйрығымен ресімделеді, оның бұйрығын бітіруші кафедра студенттер практикаға шыққанға дейін бір ай бұрын дайындайды.

1.Ұйымдастырушылық-әдістемелік нұсқаулар

Өндірістік практика оқытудың 8 семестрінен кейін жүзеге асырылады, бұл мамандықты практикалық дамытудың бастапқы кезеңі болып табылады және мәні бойынша мағыналы болып саналады. Практикадан өту барысында студенттер өздерінің

болашақ мамандықтарының негіздерімен танысады, теориялық материалдарды бекітуге, практикалық дағдыларды қолдануға, өз қызметінің болашақ саласын анықтауға мүмкіндік алады.

1.1. Практиканың мақсаты мен міндеттері

Өндірістік практикадан өтудің мақсаты білім алушыларды эколог жұмысының нақты жағдайларына кәсіби даярлау; ЖОО-да оқу процесінде алған жалпы мәдени және кәсіптік білімдерін, іскерліктері мен дағдыларын интеграциялау; негізгі құзыреттіліктерді қалыптастыру және дамыту, болашақ кәсіптік қызметтің негізгі бағыттарымен танысу болып табылады. Негізгі құзыреттерді бекіту, оқытылатын мамандық бойынша кәсіби қызметтің практикалық дағдылары мен тәжірибесін игеру.

Негізгі міндеттер:

1.Мамандық бойынша алынған теориялық білім мен практикалық дағдыларды бекіту.

2.Персоналдың ұйымдық құрылымын, лауазымдық міндеттерін, құрылымдық бөлімше туралы ережені, кәсіпорынның экологиялық қызметі туралы құжаттаманы, экологиялық қызметті ұйымдастыру және басқару нысандарын және мемлекеттік ведомстволық ұйымдармен сыртқы байланыстарды білу.

3.Ұйымның экологиялық саясатына сәйкес қоршаған ортаны басқару жүйесінің даму моделі туралы түсінікке ие болу.

4.Қоршаған ортаны техникалық бақылау құралдарының құрылысы, жұмыс істеу принципі.

5.Экоқауіпсіздікті қамтамасыз етуге арналған техникалық құралдарды, олардың техникалық мүмкіндіктерін пайдалануды ұйымдастыру.

6.Негізгі технологиялық процестер мен жұмыс режимдері, кәсіпорындар, еңбек қауіпсіздігін ұйымдастыру жүйесі.

7.Кәсіпорынның шығарындылары мен шығарындыларын азайту мақсатында өндірістің технологиялық процестерін талдау.

8.Кәсіпорынның әртүрлі учаскелерінде зиянды заттардың шығарындыларын анықтаңыз.

9.Қоршаған ортамен өзара әрекеттесе алатын, қоршаған ортаны қолайсыз немесе қолайсыз, толық немесе ішінара өзгерте алатын ұйымның қызмет элементтерін, өнімдерін немесе қызметтерін көрсету.

10.Есепті дайындау үшін материалдарды жинау және кейіннен жүйелеу.

1.2 Тәжірибе кезеңінде игерілуі немесе бекітілуі тиіс білімге, іскерлікке және дағдыларға қойылатын талаптар

Өндірістік практикадан өту кезінде студенттер:

-қоршаған ортаға зиянды шығарындылардан сынама алу және химиялық-талдамалық талдау жүргізу, геохимиялық зерттеулер жүргізу, өндірістік, далалық және зертханалық экологиялық ақпаратты өңдеу, талдау және синтездеу әдістерін, экологиялық және техногендік карталарды жасау, ақпаратты жинау, өңдеу, жүйелеу, талдау, қоршаған ортаның ластану дерекқорларын қалыптастыру әдістерін, қоршаған ортаға әсерді бағалау әдістерін меңгеру; қоршаған ортаны қорғау, техногендік әсердің көздерін, түрлері мен ауқымын анықтау:

- өндірістегі технологиялық процестер үшін кіріс және шығыс ағындарының мониторингі мен бақылауын жүзеге асыра білу, Өндірісте қалдығы аз технологияларды пайдалану тиімділігін бақылау, ресурс үнемдейтін технологияларды қолдану;

- табиғатты пайдалану мен қоршаған ортаны қорғаудың құқықтық негіздерін білу, экология және табиғатты пайдалану саласындағы экономиканың түрлі салаларының дұрыс ақпаратын сыни тұрғыдан талдау;

- бейінді мекемелерде практикалық білім мен жұмыс тәжірибесін алу.

1.3 Практика базаларын таңдаудың негіздемесі

Практика базалары қоршаған ортаны қорғаудың, ресурстарды үнемдеудің және табиғатты ұтымды пайдаланудың әртүрлі салаларында жұмыс істейтін экологиялық мамандар жұмыс істей алатын кәсіпорындар болуы мүмкін: бақылаушы органдар: экология департаменті, Табиғи ресурстар жөніндегі әртүрлі комитеттер, Табиғи ресурстар және қоршаған ортаны қорғау Басқармасы. Кәсіпорындар мен ұйымдар-тау-кен өндіру өнеркәсібінің кәсіпорындары, зауыттар, көлік базалары және рекреациялық қызметтер көрсететін ұйымдар: экотуризм саласында, оның ішінде ерекше қорғалатын аумақтарда жұмыс істейтін туристік фирмалар, қоғамдық экологиялық қозғалысқа байланысты ұйымдар, Халықаралық экологиялық қорлар, табиғатты қорғау іс-шараларын қаржыландыруға байланысты ұйымдар, экологиялық сақтандыру ұйымдары және мамандықтың бейіні мен жұмысына сәйкес келетін басқалар.

Практика базалары мамандарды даярлауға арналған жеке және нысаналы шарттарға сәйкес айқындалады. Студенттерді практикаға жіберу ректордың бұйрығымен ресімделеді, оның бұйрығын бітіруші кафедра студенттер практикаға шыққанға дейін бір ай бұрын дайындайды.

1.4 Студенттердің білімін бағалауға және олардың есептілігіне қойылатын талаптар

Өндірістік практикадан өту кезінде студент жеке тапсырмаға сәйкес дайындалған практика бағдарламасын орындауға міндетті, оның негізінде жұмыс жоспары-кесте жасалады, есеп жазу үшін материал жиналады, кәсіпорын мен кафедра басшылары куәландырған тәжірибе туралы есеп пен күнделік-есеп береді.

2. Тәжірибені ұйымдастыру

Ұйымдардағы Практика шарттар негізінде жүзеге асырылады, оларға сәйкес аталған ұйымдар өздерінің ұйымдық-құқықтық нысандарына қарамастан студенттерге практикадан өту үшін орындар беруге міндетті. Қолданыстағы шарттар негізінде бітіруші кафедра практика басталғанға дейін бір ай бұрын студенттерді кәсіпорындар бойынша бекітуді жүргізеді. Бөлу кезінде студенттің кәсіптік қызметтің белгілі бір саласына қызығушылығы, кәсіпорын жұмысының профилі немесе ерекшелігі, кәсіпорын жұмысының сипаты ескеріледі.

Студенттердің практикасын басқару үшін кафедрадан практика жетекшісі тағайындалады. Кәсіпорында студентке ұйымның басшысы тағайындалады, ол оған жетекшілік етеді, практика бағдарламасына сәйкес жеке тапсырманы анықтайды, қажетті нормативтік құжаттарды таңдауға көмектеседі, практика бағдарламасын игеру процесінде туындайтын мәселелер бойынша кеңес береді, ұсынылған материалдардың дұрыстығын кәсіпорынның мөрімен куәландырылған есептің соңында қолтаңбамен тексереді және куәландырады.

Практикадан өту үшін студенттердің әр тобына бітіруші кафедра оқытушыларының ішінен жетекші тағайындалады.

Кафедра меңгерушісінің міндеттері:

- практиканы ұйымдастыру мен өткізуді, оның мерзімдері мен мазмұнын сақтауды бақылауды жүзеге асырады.

Кафедра практика жетекшісінің міндеттері:

- оқу жоспары негізінде, сондай-ақ практика базасының ерекшеліктерін ескере отырып, практикадан өту кестесін әзірлейді;

– жеке тапсырмаларды әзірлейді, жеке тапсырмалар жеке жұмыс жоспары-кесте түрінде ресімделеді;

- студенттердің практикаға шығуы алдында барлық іс-шаралардың өткізілуін қамтамасыз етеді;

– студенттердің қалыпты еңбек жағдайлары мен тұрмысының қамтамасыз етілуін бақылауды жүзеге асырады, студенттермен еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша міндетті нұсқама жүргізеді;

- студенттерге жеке тапсырмаларды орындау және курстық жұмыстарға материалдар жинау кезінде әдістемелік көмек көрсетеді;

- практика бойынша сынақтарды қабылдау жөніндегі комиссияның жұмысына қатысады (студенттердің практика бойынша есептерін қарайды, олардың жұмысы туралы пікірлер береді);

- кафедра меңгерушісіне студенттердің практикалық дайындығын жетілдіру бойынша ескертулер мен ұсыныстармен бірге практиканы өткізу туралы жазбаша есеп береді.

Студент-практиканттың міндеттері:

- практика бағдарламасында және күнтізбелік кестеде көзделген жұмыстардың барлық түрлерін белгіленген мерзімде жүзеге асыру;

- менеджерге жүйелі түрде орындалған жұмыс туралы ақпарат беру (бақылаулар, зерттеу нәтижелері туралы жазбалар жүргізу, тәжірибе күнделігін жүргізу және т. б.);

-курстық жұмысты жазу, ғылыми-практикалық конференцияларда сөз сөйлеу үшін қажетті материалдарды жинау;

-СҒЗЖ дайындау, ғылыми-практикалық конференцияларда сөз сөйлеу үшін қажетті материалдарды жинау;

- практика аяқталғаннан кейін кафедраға университет сайтында ұсынылған барлық қажетті құжаттарды ұсыну.

3. Тәжірибе бойынша тапсырмалар

Өндірістік практика басталардан бір ай бұрын студентке кафедра жұмысының бағытына және таңдалған практика базаларына, студенттің үлгеріміне байланысты жеке тапсырма беріледі. Студент өзінің ғылыми қызығушылықтарына, оқу практикасынан өту кезінде далалық зерттеулер нәтижесінде алынған өз материалының болуына немесе таңдаған мамандық саласында өз бетінше жұмыс істеуіне сәйкес практика жүргізу жоспарын ұсына алады.

Студенттердің жеке тапсырмалары жалпы тапсырма негізінде тұжырымдалады және күнтізбелік жоспар-кесте түрінде ресімделеді. Бұл құжаттар студенттің практика тапсырмасының жекелеген бөлімдерін орындауға кететін уақытын шамамен бөлуді сипаттайды және басшымен бірге жасалады. Практика бойынша тапсырма студенттер жұмысының негізгі бағыттарының мазмұнын ашатын тақырыптық бөлімдер тізімімен ұсынылуы керек. Тапсырманың әр бөлімі студенттің оқу курсы барысында алынған кәсіби білім саласын анықтайды.

3.1. Тапсырмаларды орындау бойынша әдістемелік ұсынымдар

3.1.1. Жалпы орнату

Өндірістік практиканың ерекшелігі-бұл экологиялық маманның кәсіби дайындығының бастапқы кезеңі, негізінен арнайы пәндерге және жалпы цикл пәндеріне негізделген, яғни студент өзінің әрі қарайғы кәсіби қызметінің ерекшеліктерімен, оны қолдану саласымен танысады. Практикадан өту барысында студент бастапқы кәсіби дағдылар мен дағдыларды алады, өз білімін қолдану саласын таңдайды.

3.1.2. Тапсырма мазмұнының аналитикалық сипаттамасы

Тапсырманы орындауды бастамас бұрын студент тапсырманың мақсатын қойып, алдына қойылған міндеттерді талдап, осы міндеттерді орындаудың басымдықтарын анықтауы керек

3.1.3. Тапсырманы орындау үшін қажетті ақпарат көздері

Ғылыми-зерттеу, оқу, статистикалық, нормативтік-құқықтық, әдістемелік әдебиеттер, мамандар, сарапшылар.

Ақпаратты жинау және өңдеу әдістері.

Әдістер келесі топтарға бөлінеді:

1.Далалық әдістер: көрнекі, аспаптық, картографиялық, топырақты зерттеу әдістемесі, фитоценоздардың құрылымы мен құрамын есепке алу әдістемесі, сүрекдіңді анықтау және құрылымын анықтау әдістемесі.

2.Камералдық әдістер, мысалы, кептіру, монтаждау, анықтау және сақтау әдістері.

3.Статистикалық әдістер.

4.Аналитикалық әдістер.

3.1.4. Тапсырмаларды орындау технологиясы

Өндірістік тәжірибе бірқатар кезеңдерді қамтиды:

- өзінің болашақ мамандығының өндірісімен және міндеттерімен танысу;
- өндірістік немесе ғылыми қызмет;
- деректерді жинау (тәжірибе туралы есеп жазу үшін үлгілерді, сынамаларды және т. б. алу);

–далалық, қордық, статистикалық материалдарды өңдеу, далалық жағдайда жиналған материалға түрлі талдау жүргізу, қажетті әдебиеттерді іріктеу;

–алынған нәтижелерді талдау, оның негізінде кестелер құру, графиктер құру, иллюстрациялық материалдарды таңдау

- иллюстрацияларды, қосымшаларды ресімдеу, мәтінді рецензиялау, оны басып шығару
- өндірістік практика бойынша есепті ресімдеу және қорғау.

3.1.5. Студенттің жеке жұмысын ұйымдастыру бойынша ұсыныстар

Студент жеке тапсырманы орындайды, оның негізінде практика бағдарламасы жасалады. Тапсырманы орындау практиканың мақсаттары мен міндеттерін анықтаудан басталуы керек, содан кейін (басшымен бірге), тапсырманы орындау басымдықтарына сүйене отырып, шешім алгоритмін анықтаңыз, осы міндеттерді шешу әдістемесін таңдаңыз, оларды орындау механизмін анықтаңыз, ақпарат көздерін таңдаңыз (әдебиет, көмек сұрай алатын адамдар тобын анықтаңыз: сарапшылар, консультанттар, тәлімгер),

Студент тапсырманың әр бөлімін мұқият пысықтауы керек. Жұмыс барысында студент тәжірибе күнделігін толтырады. Орындалған жұмыстың көлемі мен мазмұны ғана емес, алынған нәтижелер де жазылады. Жазбалар күн сайын енгізіледі, жазбалардың дұрыстығын практика жетекшісі кәсіпорыннан тексереді. Журналдан жиналған материалдар мен мәліметтер негізінде студент тәжірибе туралы есеп жасайды. Есепті кафедрадан да, кәсіпорыннан да тәжірибе жетекшілері тексереді және қол қояды.

1-қосымша-кәсіби практикаға жолдама
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 _____

(вид практики) *(наименование 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____	«_____»_____20____
Печать, подпись	Печать, подпись

2-қосымша-Кәсіптік практиканың жұмыс жоспары-кестесі
Ф.П-12-05

УТВЕРЖДАЮ	СОГЛАСОВАНО
Зав. кафедрой Экологии и Оценки д.х.н., профессор _____ Байкенова Г.Г	Руководитель профессиональной практики _____Ф.И.О.
«____» _____ 20___ г.	«____»_____20___г.

Рабочий план-график_производственной__практики
По специальности_____
Обучающегося_____курса_____

(ФИО)

Карагандинский университет Казпотребсоюза

№	Перечень работ, подлежащих выполнению (изучению) в соответствии с программой	Сроки выполнения программы профессиональной практики		Примечание
		начало	завершение	
1	Ознакомление с документацией ...			
2	Изучение экологической отчетности……..			
3	Проведение производственного			

	экологического контроля……			
4	Освоение методик контроля загрязняющих веществ……			
5	Проведение и анализ экологического мониторинга…….			
6	Познакомиться с особенностями структуры и основными направлениями деятельности организации……..			
7	Исследовать объекты…….			
8	Освоить основные методики сбора			
9	Приобрести навыки…….			
10	Научится обрабатывать……..			
11	Изучить нормативные документы..			
12	Подбор необходимой литературы, оформление и защита отчета по производственной практике			

Подпись_____

(*руководитель практики от кафедры*)

«____»_____20____г.

3-қосымша-Күнделік-тәжірибеден өту есебі

Ф.П-112-06

Форма 1

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ 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, отчетство, должность, образование, стаж работы)

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

_____

(фамилия, имя, отчетство, 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 A-	4,0 3,67	95-100 90-94	Өте жақсы Отлично
B+ B B-	3,33 3,0 2,67	85-89 80-84 75-79	Жақсы Хорошо
C+ C C- D+ D	2,33 2,0 1,67 1,33 1,0	70-74 65-69 60-64 55-59 50-54	Қанағаттанарлық Удовлетворительно
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-Жазбаш есептінің атауы бетіі / өндірістік практика бойынша жазбаша есептің титулдық парағы

Ф.П-112-08

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

Өндірістік/педагогикалық практикадан өту
ЕСЕБІ
ОТЧЕТ
Прохождения производственной/педагогической 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.