

Қазтұтынуодағы Қарғанды Университет

Экология және Бағалау кафедрасы

Бағдарлама

ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКА

"Экология" мамандығының 3 курс студенттері үшін

Қарағанды 202ң ж.

Өндірістік практика бағдарламасын кафедра
доцент Исабаев А. С.

Тәжірибе бағдарламасы "білім беру бағдарламасының
академиялық комитетінің отырысында мақұлданып, баспаға
ұсынылды.

Хаттама № 1 18 желтоқсан 2023 ж.

"Экология және Бағалау" кафедрасының меңгерушісі

х.ғ.д., профессор



Байкенова Г.Г.

Нормативтік сілтемелер

27.07.2007 ж. ҚР "Білім туралы" Заңы 5-баптың 46-11-тармақшасы (өзгерістермен және толықтырулармен). 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. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы, 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 (өзгерістермен және толықтырулармен). 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. Кәсіптік стандарт: Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 20 қарашадағы № 591 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері (профессор-оқытушылар құрамы) үшін. Ұйымдастыру және өткізу ережелері

Практика бағдарламасы

Практика бағдарламасы-практиканың мазмұнын, мақсаты мен міндеттерін, практиканың өтетін орындарын, практикантқа қойылатын кәсіби талаптарды, практика кезеңдерінің мазмұнын, практика компоненттерін бағалау критерийлерін, есеп беру құжаттарын дайындау тәртібін (тізбе, ресімдеу талаптары және т.б.), есептілік формаларының үлгілерін, практика бойынша есептерді қорғау мерзімдерін қысқаша жүйелі түрде баяндау.

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

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

Өндірістік тәжірибенің ерекшелігі

Оқу практикаларынан айырмашылығы өндірістік практика тікелей өндірісте, ЖШС, АҚ, ҚМУ, ММ және басқа да ұйымдарда өтеді, бұл студентке эколог маманның жұмысымен тікелей танысуға, зерттеулерге, өндірістік процеске және т. б. қатысуға мүмкіндік береді. яғни, алынған білімді тікелей қолдану және нақты нәтижені көру, сонымен қатар, студенттер кәсіби білімді тікелей еңбек қызметі процесінде алады, бірақ, біліктілік алдындағы практикадан айырмашылығы, дербес міндеттерді орындамайды, студенттер тағылымдамадан өтушілердің өз бетінше жұмыс істеуіне және жеке тапсырмаларды орындай алады.

Біліміне, білігіне және дағдыларына қойылатын талаптар

Өндірістік тәжірибеден өту кезінде студенттер міндетті:

-теорияны оқу кезінде алған білімдерін тексеру және бекіту;

-болашақ қызмет саласымен танысу;

-бейінді мекемелерде практикалық білім мен жұмыс тәжірибесін алу;

-бастапқы кәсіби білім мен дағдыларды алу;

-материалды жинау, СҒЗЖ бойынша жұмыс істеу үшін эксперименттік немесе тәжірибелік жұмыстарды жүргізу.

Практика базаларын таңдау негіздемесі

Практиканың базасы ретінде эколог-мамандар жұмыс істей алатын, табиғат қорғау, ресурс үнемдеу және табиғатты тиімді пайдаланудың түрлі салаларында жұмыс істейтін келесі ұйымдық-құқықтық нысандағы кәсіпорындар бола алады: бақылаушы органдар: экология департаменті, Табиғи ресурстар жөніндегі әртүрлі комитеттер, Табиғи ресурстар және қоршаған ортаны қорғау Басқармасы. Рекреациялық қызмет көрсететін

кәсіпорындар мен ұйымдар, тау-кен өндіру өнеркәсібінің кәсіпорындары, зауыттар, көлік базалары және ұйымдар: экотуризм саласында, оның ішінде ерекше қорғалатын аумақтарда жұмыс істейтін туристік фирмалар, қоғамдық ұйымдармен байланысты ұйымдар, халықаралық экологиялық қорлар, табиғатты қорғау іс-шараларын қаржыландырумен байланысты ұйымдар, экологиялық сақтандыруды ұйымдастыру және мамандық бейіні мен жұмысы бойынша сәйкес келетін басқа да ұйымдар.

Практика базалары мамандарды даярлауға арналған жеке және нысаналы шарттарға сәйкес анықталады. Студенттерді практикаға жіберу ректордың бұйрығымен ресімделеді, оның бұйрығы студенттердің практикаға шығуына дейін бір ай бұрын шығарушы кафедра дайындайды.

Практиканың мақсаты мен міндеттері

Өндірістік практика-студенттің маманның міндеттерін практикалық, нақты орындау жолымен базалық және бейіндеуші пәндер циклы бойынша теориялық білімді бекітуге, практикалық дағдыларды алуға және болашақ мамандық бейіні бойынша кәсіби және ұйымдастырушылық жұмыстың озық тәжірибесін меңгеруге бағытталған кәсіби практика түрі. Өндірістік практика барысында студенттің нақты өндірістік жағдайлардағы барлық бағыттар бойынша кәсіби қызметке тікелей дайындығы жүзеге асырылады. Бітіру курсына өндірістік практика теориялық оқытуды толық аяқтағаннан кейін және өндірістік практика қарастырылған арнайы пәндер циклін оқып болғаннан кейін ұйымдастырылады. Өндірістік практиканың мақсаты негізгі құзыреттілікті бекіту, оқытылып жатқан мамандық бойынша практикалық дағдылар мен кәсіби іс-әрекет тәжірибесін игеру болып табылады.

Практика объектілері мен орындары

Өндірістік практика базасы экологиялық қызметпен айналысатын ұйымдар болып табылады.

Тәжірибе бойынша тапсырмалар

Өндірістік практика басталғанға дейін бір ай бұрын студентке кафедра жұмысының бағытына және таңдалған практика базаларына, студенттің үлгеріміне байланысты жеке тапсырма бекітіледі. Студент өзінің ғылыми қызығушылықтарына, оқу практикаларынан өту кезінде далалық зерттеулер нәтижесінде алынған өз материалының болуына немесе таңдаған мамандық саласында өз бетінше жұмыс істеуге сәйкес практика өткізу жоспарын да ұсына алады. Студенттердің жеке тапсырмалары жалпы тапсырма негізінде құрастырылады және күнтізбелік жоспар-кесте түрінде ресімделеді (3, 4-қосымшалар). Бұл құжаттар практика тапсырмасының жеке бөлімдерін орындауға студенттің уақытын шамамен бөлуді сипаттайды және жетекшімен бірге құрастырылады. Практика бойынша тапсырма тақырыптық бөлімдердің тізбесімен ұсынылуы тиіс, Тапсырманың әрбір бөлімі анықтайды студентті оқыту курсы бойы алған кәсіби білім саласы.

Тәжірибені ұйымдастыру

Басқа кәсіпорындарда кәсіптік практиканы ұйымдастыру КЭУК пен кәсіпорын (практика базасы) арасында шарт жасасу негізінде жүргізіледі (1-қосымша).

Студенттердің Т. А. Ә. көрсетілген КЭУК пен кәсіпорын арасында шарт жасасу негізінде кәсіптік практикадан өтуге рұқсат етіледі.

Практика базаларымен келісім-шарттар білім алушылардың кәсіптік практикасын өткізуге арналған шарттың бекітілген нысанына сәйкес шығарушы кафедрамен жасалады және ДСР жұмысқа орналастыру жөніндегі менеджермен тіркеледі. Шарттың

түпнұсқасы кафедрада сақталады. Практика базаларымен барлық шарттар оқу жылы басталғанға дейін 1 ай бұрын жасалуы тиіс.

Жоғарыда айтылған бұйрық негізінде университет студентке кәсіптік практикаға жолдама береді.

Практика жетекшісі ретінде университеттен мамандық ерекшелігін және практика базаларының қызметін жақсы білетін профессорлар, доценттер, тәжірибелі оқытушылар тағайында-лады.

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

Практика мазмұны

Ерекшелігіне байланысты студент қай кәсіпорынға жіберілетіні, жүзеге асыруға тиіс болжамды іс-қимыл жоспары:

-табиғи ортаның ластану көздеріне түгендеу жүргізу.

-қолданыстағы заңнамада белгіленген ережелерге сәйкес үлгілік нысандар бойынша деректердің бастапқы есебін жүргізу.

-ластаушы заттарды (қалдықтарды) жіктеу және кодтау жүйесін пайдалана отырып есеп нысандарын толтыру.

-пайда болған, пайдаланылған, залалсыздандырылған, басқа ұйымдарға берілген, сондай-ақ орналастырылған қалдықтар тіркелетін қалдықтарды бастапқы есепке алумен танысу. Бастапқы ақпарат негізінде "қалдықтардың операциялық қозғалысының схемасы", сондай-ақ "есепті кезеңдегі қалдықтар массасының балансы" нысаны толтырылады, ол одан кейін "өндірістік процестің өзгермейтіндігі туралы техникалық есеп" құрамында, және түзілетін қалдықтар туралы". Атмосфералық ауаны ластайтын стационарлық көздерді бастапқы есепке алу нысанында әрбір нысан бойынша көздердің сипаттамасы көрсетіледі.

- кәсіпорынның экологиялық паспортын немесе жергілікті мониторинг (қажет болған жағдайда), өндірістік талдау бақылауын қарастыру. Әзірленді ме және қаншалықты толық енгізілуі

оған туралы ақпарат кәсіпорын, жоқ өтіп кеткен бе? - жетіспейтін бөлімдер жоқ па?

-қалдықтармен жұмыс істеу саласындағы өндірістік бақылау объектілерін және олардың сипаттамаларын зерттеу;

-ғылыми деректерді жинаудың негізгі әдістемесін, экспертпен ті қояды меңгеру, далалық зерттеулерді жоспарлау және жүзеге асыру.

-компьютерде бағдарламаларды қолдана отырып экологиялық мәліметтерді өңдеу дағдыларын меңгеру

-далалық жағдайда жиналған материалға әртүрлі талдау жүргізу кезінде далалық, қор, статистикалық материалдарды өңдеуді үйренеді

-шаруашылық жүргізуші субъектілердің жүзеге асыратын қызметінің талаптары мен ерекшеліктеріне сәйкес нормативтік құжаттар мен актілерді зерделеу

-қалдықтармен жұмыс істеу саласындағы өндірістік бақылау құрамын қарастыру;

-өлшеулер нәтижелері және іріктелген сынамаларды талдау негізінде журналда жазба жүргізу және толтыру, шығарындылардың әрбір көзі бойынша бақыланатын көрсеткіштердің тізбесі, нормативтер, мерзімділігі және оларды бақылау тәсілдері (тікелей өлшеу, есептеу) көрсетіледі.

- қажетті табиғат қорғау құжаттамасының әзірлемелерін қарастыру мүмкіндігі: шекті жол берілетін шығарындылар нормативтері (ШРШ нормативтері), ластаушы заттардың жол берілетін төгінділер нормативтері (ҚҚС), қалдықтарды орналастыру лимиттері (ПНОЛР), қалдықтарды паспорттау, қауіпті қалдықтарды нақты қауіптілік сыныбына жатқызуды растау. Бұл ретте мыналар бақыланады: орындау және ресімдеу сапасы, бастапқы деректердің толықтығы мен дұрыстығы, қауіпті қалдықтардың қоршаған ортаға әсерін төмендету бойынша ұсынылған іс-шаралардың жеткіліктілігі мен орындалуы.

- кәсіпорында (ЖШС, ҚМУ, АҚ, бұ) экологиялық заңнама талаптарымен танысу.

- қоршаған ортаны қорғау мәселелері бойынша басқа құрылымдық бөлімшелер қызметінің әдістемелік басшылығымен танысу.

- қауіпті қалдықтармен жұмыс істеу кезінде нұсқаулық және қауіпсіздік ережелерін жүргізу.

- кәсіпорын аумағынан қалдықтарды уақтылы шығаруға бақылауды жүзеге асыру.

- экологиялық ақпаратпен танысу, атап айтқанда: кәсіпорындағы табиғатты пайдалану процестері бойынша бастапқы есепке алу, жылдық және статистикалық есептер.

- қоршаған ортаны қорғау, халықтың санитарлық-эпидемиологиялық салауаттылығы, сондай-ақ кәсіпорынның негізгі қызметінен экологиялық қауіптердің пайда болуы бөлігінде өнеркәсіптік қауіпсіздік саласындағы заңнаманың сақталуын қамтамасыз ету.

- қоршаған ортаны қорғау саласындағы талаптарға тәртіп орнату және қол жеткенді қолдау.

Әрі қарай жоспарларыңызды жүзеге асыруды бастаңыз.

Қандай ретпен бәрін істеу керек? Негізінде, бәрі маңызды.

Бірінші кезекте:

* Қадағалаңыз:

- рұқсаттар әрекет ететін, мерзімі өтпеген болуы үшін,

- қалдықтармен, өсімдік әлемімен және т. б. дұрыс жұмыс істеу.,

- кәсіпорын аумағын ұстауға,

- бақылаудың уақтылылығы (сынама алу және т. б.), егер міндетті болса.

* Шығарындылардан, қалдықтардан, топырақ қабатынан және өндірістік экологиялық бақылаудан бір мезгілде бастаңыз.

* Бұдан әрі өсімдік әлемі объектілерін есепке алу (бөгде ұйымсыз) және су бойынша құжаттама жасау.

- кәсіпорын аумағын күтіп ұстауда,

- * кәсіпорынның экологиялық төлқұжатын дайындаңыз.
- Санитариялық-қорғау аймағы жобасына тапсырыс беріңіз (бұл қымбат).
- * Әрине, заңнама талаптарының сақталуын үнемі қадағалаңыз.

Практика басшыларының міндеттері

Университеттен практика жетекшісі міндетті:

- практика басталғанға дейін білім алушыларды практикаға қажетті даярлауды ұйымдастыру, кәсіптік практика бағдарламасына сәйкес консультациялар өткізу;
- кәсіпорыннан практика жетекшісімен бірге практика бағдарламасына сәйкес практикадан өтудің күнтізбелік-тақырыптық жоспарын әзірлеу;
- практикадан өтуге бақылауды жүзеге асыру;
- білім алушыларға практикадан өту күнделіктерін толтыруға тексеру жүргізу;
- практика бойынша білім алушылардың есептерін тексеруді жүргізу;
- комиссиямен бірге студенттің кәсіби практикадан өту туралы есебін қабылдауды жүргізеді.
- оқу жоспары негізінде, сондай-ақ практика базасының ерекшеліктерін ескере отырып, практикадан өту кестесін әзірлейді;
- жеке тапсырмаларды әзірлейді, жеке тапсырмаларды жеке жоспар-кесте түрінде рәсімделеді;
- студенттердің практикаға шығуы алдында барлық іс-шараларды өткізуді қамтамасыз етеді;
- студенттердің қалыпты еңбек жағдайлары мен тұрмысын қамтамасыз етуге бақылауды жүзеге асырады, студенттермен еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша міндетті нұсқама өткізеді;
- студенттерге жеке тапсырмаларды орындау кезінде әдістемелік көмек көрсетеді (дипломдық, курстық));

-практика бойынша сынақ қабылдау комиссиясының жұмысына қатысады (студенттердің практика бойынша есептерін қарайды, олардың жұмысы туралы пікір береді);

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

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

- практика бағдарламасына, күнтізбелік-тақырыптық жоспарға сәйкес практиканттарға білікті басшылық етуді жүзеге асыру; -әрбір студент-практикантты

жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайларымен қамтамасыз ету; -жүргізу, еңбек қорғау жөніндегі нұсқамалар;

- практиканттарға қажетті түсініктемелер беру және олардың жұмыстарды уақытында және сапалы орындауды талап ету;

- практикантқа баға қою, оның үлес салмағы қорытынды бағаның 40% құрайды (практика күнделігі);

-практика аяқталғаннан кейін әрбір практиканттың жұмысы туралы жазбаша сипаттама беру (практика күнделігі);жұмыс берушілерге арналған сауалнаманы және сауалнама парағын толтыру.

Кафедра меңгерушісінің міндеттері: - практиканың ұйымдастырылуына және өткізілуіне, оның мерзімі мен мазмұнының сақталуына бақылауды жүзеге асырады.

Студенттің міндеттері

Студент практикадан өту кезінде:

- практика базалары мен жетекшілері туралы жалпы мәліметтер болуы ;

-белгіленген мерзімде практика бағдарламасымен және күнтізбелік кестемен қарастырылған жұмыстардың барлық түрлерін жүзеге асыру;

-басшыға орындалған жұмыс туралы ақпаратты жүйелі түрде ұсыну (бақылау жазбаларын, зерттеу нәтижелерін жүргізу, практика күнделігін жүргізу және т. б.)

-есеп үшін қажетті материалдарды жинау;

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

-практика аяқталғаннан кейін кафедраға практика күнделігін және кафедра жетекшісімен тиісті түрде расталған практика бағдарламасының орындалуы туралы есеп беру.

-практика бағдарламасын толық орындау;

-практика бағдарламасын орындау кезеңдерінен тұратын күнтізбелік-тақырыптық жоспарды ұстанады;

-тиісті практика базасында әрекет ететін ішкі тәртіп ережелеріне бағыну;

-еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы мен өндірістік санитария ережелерін зерделеу және қатаң сақтау; - университеттің практика жетекшісіне өндірістік практикадан өту туралы құжаттар пакетін ұсыну

Студент практикада білуі тиіс:

- ҚР қолданыстағы табиғат қорғау және экологиялық заңнамасы;

-қоршаған ортаны қорғау және табиғи ресурстарды тиімді пайдалану бойынша нормативтік және әдістемелік материалдар, оларды іс жүзінде қолдана білу;

-экологиялық стандарттар мен нормативтер жүйесі; - кәсіпорынның өндірістік және ұйымдық құрылымы және оның даму болашағы;

-кәсіпорын өнімдерін өндірудің технологиялық процестері мен режимдері;

-жоспарлау алдындағы, жобалау алдындағы және жобалау материалдарына экологиялық сараптама жүргізу тәртібі;

-экологиялық мониторинг әдістері;

-кәсіпорын жабдықтарының техникалық жай-күйінің қоршаған ортаны қорғау және табиғатты тиімді пайдалану талаптарына сәйкестігін бақылау құралдары;

-қоршаған ортаны қорғау және табиғи ресурстарды тиімді пайдалану саласындағы озық отандық және шетелдік тәжірибе; - қоршаған ортаны қорғау және табиғатты ұтымды пайдалану талаптарына қатысты тиісті есептілікті есепке алу және ресімдеу тәртібі;

- экономика, өндірісті ұйымдастыру, Еңбек және басқару негіздері;

- есептеу техникасы, коммуникация және байланыс құралдары;

- еңбекті қорғау ережелері мен нормалары

Есепті жасау тәртібі

Практика қорытындысы бойынша білім алушылар кафедраға есеп береді. Практиканың бірінші күнінен бастап студенттер күнделік-есеп жүргізуі қажет, онда хронологиялық ретпен практиканың әр күнінің қызметі тіркеледі. Бұл студент-практикантқа кәсіби практика бойынша сапалы есеп жазуға мүмкіндік береді. Практика аяқталған кезде есеп толық аяқталуы тиіс.

Есепке мынадай талаптар қойылады:

-студент барлық сұрақтарды практика бағдарламасына сәйкес нақты баяндауы қажет;

-практика базасының практикалық материалын барынша пайдалану;

-таңдалған, талданған нақты материал есепке қосымша ретінде ресімделуі тиіс;

-есеп 2 бөлімнен тұруы керек: негізгі, көлемі 30-35 Парақ және қосымша. Есептің қосымша бөлігі қосымша және өңделген құжаттардан, талдау кестелерінен, мазмұнын көрсететін басқа да материалдардан тұратын есепке қосымша болып табылады.

Өндірістік практика бойынша есепті дайындау жөніндегі әдістемелік ұсынымдар

Өндірістік практика бойынша есепте кіріспеде қысқаша баяндалады: практиканың мақсаты, міндеттері, өзектілігі, өндірістік немесе ғылыми қызметтің сипаты, практикадан өту орны туралы қысқаша мәліметтер, орындалатын міндеттер келтіріледі, егер студент ғылыми мекемеде практикадан өткен жағдайда, сондай-ақ әдістеме келтіріледі, тапсырманы орындау үшін қажетті зерттеу кезеңдері сипатталады. Негізгі бөлімде аумақтың немесе өндіріс кезеңдерінің алдын ала экологиялық зерттеулерінің нәтижелері қолданылған немесе қолдануға жоспарланған әдістемелерді, аумақтар мен өндірістік цикл буындарының экологиялығын белгілеу принциптерін сипаттау элементтерімен баяндалады. Жалпы өндірістік тәжірибе туралы есеп студент экологиялық білімнің жеткілікті сомасымен, бірқатар пәндердің теориялық негіздерімен таныс екендігін, белгілі бір кәсіби білім мен біліктерге ие болғанын көрсетуі тиіс.

Есеп құрылымының міндетті элементтері:-практиканың мақсаты мен міндеттері; -кәсіпорынның жалпы сипат-тамасы; -сандық және сапалық сипаттамалары мен қосымшаларымен орындалған тапсырмалардың сипаттамасы – Бірінші өндірістік практика бойынша есеп: 1.Титул парағы 2.Жұмыс жоспар-кестесі. 3.Мазмұны-титулдық парақтан және күнтізбелік жоспар-кестеден кейін жеке (нөмірленген) бетте орналастырылады. 4.Кіріспе, онда автор зерттеудің тақырыбы мен мақсатын негіздейді. Сондай-ақ жүргізілген жұмыстардың жаңашылдығы мен практикалық маңыздылығын атап өту ұсынылады.5.Есептің негізгі бөлігі студенттің ЖОО-да алған практикалық іс-әрекет кезінде алған теориялық білімдер мен практикалық біліктер кешенін көрсетуі тиіс, есепте ұсынылады талдау жүргізілген игерілген әдістемелерді, әдістердің принциптерін, аспаптарды сипаттау.

6.Маңызды қорытынды, ең бастысы практиканттың зерттеу немесе өндірістік жұмысының нәтижесі. 7.Мәтінде сілтемелердің

пайда болу тәртібімен немесе алфавиттік тәртіппен жұмыста пайдаланылған барлық дереккөздерді қамтитын пайдаланылатын көздер тізімі.

Тәжірибе қорытындысын шығару

Практикадан өту туралы есепті студент практикада оқу барысында алған теориялық және практикалық білімі мен дағдыларын растайтын кәсіптік практика туралы есептің мазмұны бойынша комиссия алдында қорғайды. Комиссия кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылады. Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың белгіленген балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады. Практика бойынша қорытынды баға кәсіпорыннан практика жетекшісінің 40% бағасының және есепті қорғау жөніндегі комиссияның 60% бағасының қосындысы ретінде анықталады.

-күнделік мазмұны-практиканың жетекшісі кәсіпорыннан қол қойған, практика кезінде білім алушы орындаған күнделікті жұмыстың сипаттамасы;

-кәсіпорыннан практика жетекшісін бағалау; қорғау жөніндегі комиссияның 60% бағасының қосындысы ретінде анықталады. - күнделік мазмұны-практиканың жетекшісі кәсіпорыннан қол қойған, практика кезінде білім алушы орындаған күнделікті жұмыстың сипаттамасы;

-кәсіпорыннан практика жетекшісін бағалау;- кәсіпорынның практика жетекшісінен студенттің мінездеме;- жолдамаға келуді растау;

-барлық тапсырмаларды орындау туралы практика базасы басшысының қолы қойылған күнделік;

-жұмыс берушілер үшін сауалнама және сауалнама парағы;--практика бағдарламасының орындалуын көрсететін практика бойынша жазбаша есеп. практиканы ұйымдастыру және өту сапасы туралы анкетаны толтыру.

1-қосымша - кәсіптік практиканың жұмыс жоспар-кестесі

БЕКІТЕМІН Экология және бағалау кафедрасының меңгеру-шісі х.ғ.д., профессор _____ _____ Байкенова Г.Г " ____ " _____ 20__ ж.	КЕЛІСІЛДІ Кәсіби тәжірибе жетекшісі _____ Т.А.Ә. « ____ » _____ 20__ ж.
--	--

Өндірістік практиканың жұмыс жоспар-кестесі

Мамандық бойынша _____

Білім алушы _____ курс _____

(ТАӘ)

Қазтұтынуодағы Қарағанды экономикалық университеті

	Бағдарламаға сәйкес орындауға (зерделеуге) жататын жұмыстардың тізбесі	Зерттеу практикасы бағдарламасын орындау мерзімі		Ескертпе
		басы	соңы	
1	Кәсіпорындардағы экологиялық басқару құжатымен танысу			
2	Экологиялық есептілікті зерделеу			
3	Өндірістік экологиялық бақылау жүргізу			
4	Кәсіпорын қалдықтарында ластаушы заттарды бақылау әдістемелерін игеру			
5	Экологиялық мониторинг			

	жүргізу және талдау		
6	Экология және қоршаған ортаны қорғау саласындағы өндірістік практикадан өту орындары		
7	Қалдықтармен жұмыс істеу саласындағы өндірістік бақылау объектілерін және олардың сипаттамаларын зерттеу;		
8	Ғылыми деректерді жинаудың негізгі әдістемесін меңгеру, экспериментті қалыптастыру, далалық зерттеулерді жоспарлау және жүзеге асыру.		
9	Компьютерде бағдарламаларды қолдана отырып, экологиялық деректерді өңдеу дағдысын меңгеру		

Қолы _____
(кафедраның практика жетекшісі) " ____ " _____ 20 ____ ж.

2-қосымша - Тәжірибеге жолдама

Ф.П-112-04

Тәжірибе базасында қалады

ЖОЛДАМА

Қазтұтынуодағы Қарағанды экономикалық
университеті шарт және « ____ » _____ 20 ____ ж.
№ ____ бұйрық негізінде, білімгер

(Т.А.Ә.)

_____ тәжірибеден өту үшін

_____ (тәжірибе түрі)

_____ (кәсіпорынның атауы)

Тәжірибенің басталу мерзімі « _____ » _____ 20 ____ ж.

Тәжірибенің аяқталу мерзімі « _____ » _____ 20 ____ ж.

Университет ректоры _____ **Е.Б. Аймағамбетов**

ҚКЭУ-ге қайтарылады
Келу және кету туралы белгі

Білімгер _____

(Т.А.Ә.)

кәсіптік _____ тәжірибеден өту үшін

_____ (кәсіптік тәжірибе атауы)

келді.

кетті.

« _____ » _____ 20 ____ ж. « _____ » _____ 20 ____ ж.

Мөр, қолы

Мөр, қолы

3-қосымша - Тәжірибеден өтудің күнделік-есебі

Ф.П-112-06

1-Үлгі

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ
УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА

_____ кафедрасы/кафедра

_____ тәжірибеден өтудің

КҮНДЕЛІК-ЕСЕБІ

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

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

курсы/курса _____ тобы/группы

мамандығы/специальности _____

ҚАРАҒАНДЫ 20__ж.

практика базасы және жетекшісі туралы жалпы мәлі-меттер/
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)

3 Үлгі

КҮНДЕЛІКТІҢ МАЗМҰНЫ

СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА

/п	Кәсіптік тәжірибе бағдарламасы бойынша күнделікті жасалған жұмыстардың атауы Наименование выпол-ненных (изученных) работ в соответствии с программой професси-ональной практики за каждый день	Жеке тақырып немесе жұмыстардың мерзімі Сроки выполнения отдельных тем, работ		Кәсіпорындағы тәжірибе жетекшісінің қолы Подпись руководителя практики от предприятия
		бастал уы начало	аяқтал уы заверш ение	
1	2	3	4	5
1.				

1. Зерттелген құрастырымдардың, жабдықтардың, технология-лық үдерістердің, өндірісті механикаландырудың, автоматтандыру-дың және еңбектің озық әдістерінің және т.б. сипаттамасы /Описание изученных конструкций, оборудования, технологических процессов, механизации, автоматизации производства и передовых методов труда и т.д.

Студенттің қолы/Подпись обучающегося _____

« _____ » _____ 20 ____ г./ж.

(Ф.И.О., подпись непосредственного руководителя практики/Тәжірибе жетекшісінің қолы, Т.А.Ә.)

« _____ » _____ 20 ____ г./ж.

2. Поощрения и взыскания практиканта/Тәжірибеден өтушінің алған мақтауы мен сөгісі

4 Үлгі

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

.....
.....
.....
.....

5 Үлгі

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. 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 Косымша –Жазбаша есептің титул беті/Титульный лист
письменного отчета по производственной практике

Ф.П-112-08

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ ЭКОНОМИКАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ 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.