

КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

КАФЕДРА ЭКОЛОГИИ И ОЦЕНКИ

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для студентов 3 курса и 3 сокращ. ДО специальности «Экология»

КАРАГАНДА 2024г.

Программа практики одобрена и рекомендована к изданию на заседании
академического комитета

Протокол № 1 от 18 декабря 2023 г.

Разработано доцентом кафедры Исабаевым А.С.

Заведующий кафедрой «Экологии и Оценки»

д.х.н., профессор



Байкенова Г.Г.

Нормативные ссылки

Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007 г. подпункт 46-11 статьи 5 (с изменениями и дополнениями).

Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2.

Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования, № 595 от 30 октября 2018 года (с изменениями и дополнениями).

Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (с изменениями и дополнениями).

Профессиональный стандарт: для педагогов (профессорско-преподавательского состава) организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 ноября 2023 года № 591.

Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования КарУ Казпотребсоюза, 2024г.

Программа практики

Программа практики – краткое систематическое изложение содержания, цели и задач практики, мест проведения практики, профессиональных требований к студенту-практиканту, содержания этапов практики, критерии оценки компонентов практики, порядок подготовки отчетных документов (перечень, требования к оформлению и т.д.), образцы форм отчетности, сроки защиты отчетов по практике.

В соответствии с поставленными задачами студенты должны изучить условия производства, организацию материально-технического снабжения, порядок учета выполненных работ, структуру и систему управления производственной организации, ее материально-техническую базу.

Особенность производственной практики

В отличие от учебных практик производственная практика, проходит непосредственно на производстве и других организациях, что дает возможность студенту непосредственно ознакомиться с работой специалиста-эколога, участвовать в исследованиях, производственном процессе и т.д.. то есть непосредственно применять полученные знания и видеть конкретный результат, в тоже время, студенты получают профессиональные знания непосредственно в процессе трудовой деятельности, но, в отличие от предквалификационной практики, не выполняют самостоятельных задач, студенты могут допускаться к самостоятельной работе в стажеров и выполнять отдельные задания.

Требования к знаниям, умениям и навыкам

Во время прохождения производственной практики студенты должны:

- проверить и закрепить знания, полученные при изучении теории;
- ознакомиться со сферой будущей деятельности;
- приобрести практические знания и опыт работы в профильных учреждениях;
- получить начальные профессиональные знания и навыки;
- собрать материал, провести экспериментальные или практические работы для работе по НИРС.

Обоснование выбора баз практики

Базами практики могут являться предприятия, в которых могут работать специалисты-экологи, следующих организационно-правовых форм, работающих в различных сферах природоохраны, ресурсосбережения и рационального природопользования: контролирующие органы: Департамент экологии, различные комитеты по природным ресурсам, Управление природных ресурсов и охраны окружающей среды. Предприятия и организации, предприятия горно-добывающей промышленности, заводы, транспортные базы и организации, оказывающие рекреационные услуги: туристические фирмы, занятые в области экотуризма, в том числе на особо охраняемых территориях, организации, связанные с общественным экологическим движением, Международные экологические фонды, организации, связанные с финансированием природоохранных мероприятий, организации экологического страхования и другие которые подходят по профилю и работе специальности.

Базы практики определяются в соответствии с индивидуальными и целевыми договорами на подготовку специалистов. Направление студентов на практику оформляется приказом ректора, приказ которого подготавливается выпускающей кафедрой за месяц до выхода студентов на практику.

Цель и задачи практики

Производственная практика – вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний по базовым и профилирующим циклам дисциплин путем практического, реального выполнения студентом обязанностей специалиста, приобретение практических навыков и освоение передового опыта профессиональной и организаторской работы по профилю будущей специальности. В процессе производственной практики осуществляется непосредственная подготовка студента к профессиональной деятельности по всем направлениям в реальных производственных условиях.

Производственная практика организуется после завершения изучения цикла специальных дисциплин, по которым предусмотрена производственная практика.

Производственная практика на выпускном курсе организуется после полного завершения теоретического обучения.

Целью производственной практики является закрепление ключевых компетенций, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности по обучаемой специальности.

Объекты и места практики

Базами производственной практики являются организации занимающиеся экологической деятельностью.

Организация практики

Организация профессиональной практики в сторонних предприятиях производится на основании заключения *договора* между КУК и предприятием (базы практики) (Приложение 1).

Допускается прохождение профессиональной практики на основании заключения *договора* между КУК и предприятием с указанием Ф.И.О. студента(ов)(Приложение 1).

Договора с базами практик заключаются выпускающей кафедрой в соответствии с утвержденной формой договора на проведение профессиональной практики обучающихся и регистрируются менеджером по трудоустройству ДСР. Оригинал договора хранится на кафедре. Все договора с базами практики должны быть заключены за 1 месяц до начала учебного года.

Направление студентов на практику оформляется *приказом* ректора с указанием сроков прохождения практики (в соответствии с учебным планом специальности и графиком практики), базы практики и руководителя практики от университета.

На основании вышеизложенного приказа университет предоставляет студенту *направление* на профессиональную практику.

В качестве руководителей практики от университета назначаются профессора, доценты, опытные преподаватели, хорошо знающие специфику профессии и деятельность баз практики.

Студент, не явившийся на практику, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в следующий академический период параллельно с теоретическим обучением или в период летнего семестра.

Содержание практики

-Проведение инвентаризации источников загрязнения природной среды
-Проведение первичного учета данных по типовым формам, согласно правилам, установленным действующим законодательством.

-Заполнение форм учета с использованием системы классификации и кодирования загрязняющих веществ (отходов).

-Ознакомление с первичным учетом отходов где фиксируются образовавшиеся, использованные, обезвреженные, переданные другим организациям, а также размещенные отходы. На основе первичной информации заполняются форма "Схема операционного движения отходов", а также "Баланс массы отходов за отчетный период", который затем в составе "Технического отчета о неизменности производственного процесса, используемого сырья и об образующихся отходах". В форме первичного учета стационарных источников загрязнения атмосферного воздуха отражаются характеристики источников по каждому структурному подразделению.

-Заполнение и ведение записи в журнале на основании результатов измерений и анализа отобранных проб, указываются перечень контролируемых показателей по каждому из источников выбросов, нормативы, периодичность и способы их контроля (прямое измерение, расчет).

-Возможность рассмотрения разработок необходимой природоохранной документации: нормативов предельно допустимых выбросов (нормативы ПДВ), нормативов допустимых сбросов загрязняющих веществ (НДС), лимитов размещения отходов (ПНООЛР), паспортизации отходов, подтверждения отнесения опасных отходов к конкретному классу опасности. При этом контролируются: качество исполнения и оформления, полнота и достоверность исходных данных, достаточность и выполнимость рекомендованных мероприятий по снижению воздействия опасных отходов на окружающую среду.

-Ознакомление на предприятии (ТОО, КГУ, АО, ОО) с требованиями экологического законодательства.

-Ознакомление с методическим руководством деятельности других структурных подразделений по вопросам охраны окружающей среды.

-Проведение инструктажа и правил безопасности при работе с опасными отходами.

-Осуществление контроля за своевременным вывозом отходов с территории предприятия.

-Ознакомление с экологической информацией, а именно: данных первичного учета, годового и статистического отчетов по процессам природопользования на предприятии.

-Обеспечение соблюдения законодательства в области охраны окружающей среды, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также промышленной безопасности в части возникновения экологических рисков от основной деятельности предприятия.

Обязанности руководителей практики

Руководитель практики от университета обязан:

-до начала практики организовать необходимую подготовку обучающихся к практике, проводить консультации в соответствии с программой профессиональной практики;

-совместно с руководителем практики от предприятия разрабатывать календарно-тематический план прохождения практики в соответствии с программой практики;

-осуществлять контроль за прохождением практики;

-производить проверку заполнения обучающимся дневников прохождения практики;

-производить проверку отчетов обучающихся по практике;

-совместно с комиссией проводить прием защиты отчета студента о прохождении профессиональной практики.

– разрабатывает график прохождения практики на основе учебного плана, а также с учетом особенностей базы практики;

– разрабатывает индивидуальных заданий, индивидуальные задания оформляются в виде индивидуального плана-графика;

– обеспечивает проведение всех мероприятий перед выходом студентов на практику;

– осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда и быта студентов, проводит со студентами обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности;

– оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий сборе материалов к работе (дипломные, курсовые);

– принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по практике (рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзывы об их работе);

– предоставляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

Руководитель практики от предприятия – квалифицированный специалист, осуществляющий руководство профессиональной практикой и отвечающий за процесс прохождения практики студентами в данном предприятии.

Руководитель практики от предприятия обязан:

-осуществлять квалифицированное руководство практикантами в соответствии с программой практики, календарно-тематическим планом;

-обеспечить каждого обучающегося – практиканта условиями безопасной работы на рабочем месте;

-проводить инструктажи по охране безопасности труда;

-дать необходимые практикантам разъяснения и требовать своевременного и доброкачественного выполнения ими работ;

-выставить оценку практиканту, удельный вес которой составляет 40% от итоговой оценки (дневник практики);

-по завершению практики дать письменную характеристику о работе каждого практиканта (дневник практики);заполнить анкету для работодателей и опросный лист.

Обязанности заведующего кафедрой:

– осуществляет контроль за организацией и проведением практики, соблюдением ее сроков и содержанием.

Обязанности студента

Студент при прохождении практики должен:

- иметь общие сведения о базе и руководителях практики;
- осуществлять все виды работ предусмотренных программой практики и календарным графиком в установленные сроки;
- систематически предоставлять руководителю информацию о выполненной работе (вести записи наблюдений, результатов исследований, вести дневник практики и т. д.);
- собрать необходимые материалы для отчета;
- собрать необходимые материалы для подготовки НИРС, выступлений на научно-практических конференциях;
- по окончании практики представить на кафедру дневник практики и отчет о выполнении программы практики, надлежащим образом заверенный руководителем от кафедры.
- полностью выполнить программу практики;
- придерживаться календарно-тематического плана, содержащий этапы выполнения программы практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- представить руководителю практики от университета пакет документов о прохождении производственной практики:

Студент практикант должен знать:

- действующее природоохранное и экологическое законодательство РК;
- нормативные и методические материалы по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов, уметь практически их использовать;
- системы экологических стандартов и нормативов;
- производственную и организационную структуру предприятия и перспективы его развития;
- технологические процессы и режимы производства продукции предприятия;
- порядок проведения экологической экспертизы предплановых, предпроектных и проектных материалов;
- методы экологического мониторинга;
- средства контроля соответствия технического состояния оборудования предприятия требованиям охраны окружающей среды и рационального природопользования;
- передовой отечественный и зарубежный опыт в области охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов;

- порядок учета и оформления соответствующей отчетности в отношении требований охраны окружающей среды и рационального природопользования;

Порядок составления отчета

По итогам практики, обучающиеся представляют на кафедру отчет.

Начиная с первого дня практики студентам необходимо вести дневник-отчет, в котором в хронологической последовательности фиксируется деятельность каждого дня практики. Это позволит написать студенту-практиканту качественный отчет по профессиональной практике. К моменту окончания практики отчет должен быть полностью закончен.

К отчету предъявляются следующие требования:

-студенту необходимо четко изложить все вопросы в соответствии с программой практики;

-максимально использовать практический материал базы практики;

-подобранный, проанализированный фактический материал должен быть оформлен как приложение к отчету;

-отчет должен состоять из 2-х частей: основной, объемом 30-35 листов и дополнительный. Дополнительная часть отчета представляет собой приложение к отчету, состоящая из дополнительных и обработанных документов, аналитических таблиц, других материалов, иллюстрирующих содержание основной части текста.

Подведение итогов практики

Отчет о прохождении практики защищается студентом перед комиссией по содержанию отчета о профессиональной практике, подтверждающее его теоретические и практические знания и навыки, полученные в ходе обучения на практике. Комиссия создается распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок. Итоговая оценка по практике определяется как сумма 40% оценки руководителя практики от предприятия и 60% оценки комиссии по защите отчета.

-содержание дневника – описание ежедневной работы, выполненной обучающимся за время практики, подписанный руководителем практики от предприятия;

-оценку руководителя практики от предприятия;

-характеристику студента от руководителя практики предприятия;

-подтверждение прибытия к Направлению;

-дневник, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий;

-анкета для работодателей и опросный лист;

-письменный отчет по практике, отражающий выполнение программы практики.

заполнить анкету о качестве организации и прохождении практики.

Приложение 1 -Рабочий план-график профессиональной практики

Ф.П-12-05

УТВЕРЖДАЮ Зав. 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 производственной 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	Составляется приблизительный перечень			
2	работ который может соответствовать			
3	специализации			
4	Перечень работ носят характер			
5	который отражает свою специ-			
6	фику предприятия			
7				

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

Приложение 2 – Направление на профессиональную практику

Ф.П-112-04

Остается на базе практики

НАПРАВЛЕНИЕ

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

направляет

обучающегося

_____ (Ф.И.О.)
для прохождения _____ практики в _____
_____ (вид практики)

Срок начала практики « ____ » _____ 20 ____ г.

Срок завершения практики « ____ » _____ 20 ____ г.

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

Возвращается в КЭУК
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

Приложение 3- Дневник-отчет прохождения практики

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

**КҮНДЕЛІКТІҢ МАЗМҰНЫ
СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА**

№ п/п	Кәсіби тәжірибе бағдарламасы бойынша күнделікті жасалған жұмыстардың атауы Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой профессиональной практики за каждый день	Жеке тақырып немесе жұмыстардың мерзімі Сроки выполнения отдельных тем, работ		Кәсіпорыннан практика жетекшісінің қолы Подпись руководителя практики от предприятия
		басы начало	аяқталуы завершение	
1	2	3	4	5
1.				
2.				

1. Зерттелген құрастырымдардың, жабдықтардың, технологиялық дерістердің, өндірісті механикаландырудың, автоматтандырудың 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.

(Ф.И.О., подпись непосредственного руководителя практики)

« _____ » _____ 20 ____ г.

2. Поощрения и взыкания практиканта _____

Форма 4

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

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
A-	3,67	90-94	Отлично
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	Хорошо
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.

Приложение 4 – 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.