

КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

КАФЕДРА ЭКОЛОГИИ И ОЦЕНКИ

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов ДО 1 вз и 2 сокр. курса ОП 6В05201 «Экология»

КАРАГАНДА 2025г.

Программа производственной практики разработана заведующей кафедры Экологии и Оценки проф., д.х.н. Байкеновой Г.Г., доцентом кафедры Исабаевым А.С. на основании правил организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2024

Обсуждена и одобрена на заседании академического комитета
Протокол № 1 от 25 декабря 2025 г.

Заведующий кафедрой «Экологии и Оценки»

д.х.н., профессор

67

Байкенова Г.Г.

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 организацией, ее материально-техническую базу.

Особенность производственной практики

В отличие от учебных практик производственная практика, проходит непосредственно на производстве, ТОО, АО, КГУ, ГУ 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 учреждения;
- 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, где по окончании семестра предусмотрена производственная практика.

Целью производственной практики является: изучение условия производства, порядок учета выполненных работ, структуру и систему управления производственной организации, ее материально-техническую базу. Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в учебных курсах, и приобретение практических навыков работы в профессиональной сфере экологии и природопользования.

Основные задачи:

- закрепить у студентов теоретические и практические знания, полученные во время лекционных и практических занятий по различным специальным дисциплинам;
- углубить у студентов представления об организации экологической и природоохранной производственной деятельности, техники безопасности;
- включить студентов в исследовательскую работу в производственных условиях для получения новых и закрепления уже приобретенных профессиональных навыков;
- освоить методы и методики проведения экологических и природоохранных исследований, осуществляемых на производственной базе, в области экологии и охраны окружающей среды;
- приобрести навыки использования нормативно-правовых документов в области охраны окружающей среды;
- подготовить студентов к самостоятельному планированию и выполнению будущей профессиональной деятельности.

1.Ознакомление с работой экологических служб, предприятий или учреждений по охране окружающей среды.

2.Получение навыков применения теоретических знаний в реальных условиях (мониторинг, отбор проб, анализ данных, подготовка экологической документации).

3.Изучение организационной структуры предприятия и методов экологического контроля.

4.Участие в практических работах по оценке состояния окружающей среды, экологическом мониторинге, анализе воздействия деятельности на природную среду.

Организация практики

Организация профессиональной практики в сторонних предприятиях производится на основании заключения *договора* между КУК и предприятием (базы практики). База практики, количество обучающихся, направляемых на практику в определенную организацию или учреждение, определяются выпускающей кафедрой в соответствии с заключенными договорами, в зависимости от наличия мест в организациях по месту прохождения практики. Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора Карагандинского университета Казпотребсоюза с указанием сроков прохождения, базы практики и руководителя практики от кафедры, который составляется по представлению на прохождение практики от выпускающей кафедры (Приложение 1).

Договоры с базами практики подлежат регистрации в Центре карьеры и профессионального развития. Кафедра предоставляет новые и пролонгированные договоры в ЦКиПР для регистрации. Оригинал договора на проведение практики обучающихся хранится на кафедре.

Все договоры с базами практики заключается не позднее, чем за один месяц до начала практики и сроком на период обучения. Перед прохождением практики ответственный за практику по кафедре организует и проводит встречу с обучающимися, на которой проводит разъяснительную работу по вопросам организации и прохождения практики.

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 производственную 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).
- 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).
- Ознакомление на предприятии (ТОО, РГУ, АО, ОО) с требованиями экологического законодательства.
- Ознакомление с методическим руководством деятельности других структурных подразделений по вопросам охраны окружающей среды.
- 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 разрабатывает рабочий план-график индивидуально для каждого студента при прохождении практики и в соответствии с программой практики;
- осуществляет контроль за прохождением практики;
- обеспечивает проведение всех мероприятий перед выходом студентов на практику;
- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда студентов, проводит со студентами обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- производит проверку заполнения обучающимся необходимых

документов при прохождении практики;

– совместно с комиссией проводить прием защиты отчета студента о прохождении профессиональной практики (рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзывы об их работе);

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;

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

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

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

– совместно с руководителем практики от кафедры организует и контролирует ход практики обучающихся в соответствии с программой и утвержденным календарным планом ее прохождения;

– контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка и сообщает о случаях нарушения в университет;

– обеспечивает проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;

– обеспечивает обучающимся возможность ознакомления и подбора материалов, которые могут быть использованы при написании отчета по практике;

– консультирует обучающихся по методическим вопросам выполнения экспериментальных работ, лабораторных исследований, а также по вопросам анализа, обобщения и интерпретации полученных данных;

– осуществляет учет и контроль за прохождением практики и работой практиканта.

По окончании практики руководитель от организации проверяет письменный отчет обучающегося, составляет характеристику, заверяет подписью и печатью документы по практике представленные на сайте университета. Наряду с оценкой практической работы обучающегося руководитель практики от организации оценивает в характеристике и его деловые, общественно-коммуникативные и другие качества.

Обязанности студента

Студент при прохождении практики должен:

-изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

-подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;

-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;

–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;

–представить руководителю практики от университета пакет документов о прохождении производственной практики:

Студент практиканта 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;

-производственную и организационную структуру предприятия и перспективы его развития;

-технологические процессы и режимы производства продукции предприятия;

-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.

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 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.

Письменный отчет по практике, отражающий выполнение программы практики; Образец оформления титульного листа письменного отчета по практике представлен в (Приложении 4). Отчет по практике должен быть соответствующим образом оформлен. К оформлению предъявляются следующие требования: Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 через один интервал. Шрифт - обычный, кегль 14, Times New Roman. 10 Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, левое - 30 мм и нижнее - 25мм. Объем отчета должен составлять не менее 25-30 страниц машинописного текста, все страницы нумеруются и проставляются в содержании. Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами внизу по центру страницы.

По итогам практики, обучающиеся представляют на соответствующую кафедру отчет, который регистрируется в Журнале регистрации отчетов о прохождении профессиональной практики студентов.

Подведение итогов практики

Отчет о прохождении практики защищается студентом перед комиссией по содержанию отчета о профессиональной практике, подтверждающей 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.

Приложение 1 – 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 _____
(вид практики)

Срок начала практики «____» 20 ____ г.

Срок завершения практики «____» 20 ____ г.

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

Возращается 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

Приложение 2 -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 приблизитель- ный перечень			
2	работ который может соответствовать			
3	специализации			
4	Перечень работ носят характер			

5	который отражает свою спец-			
6	фику предприятия			
7				

Подпись _____

(руководитель практики от кафедры)

«____» ____ 20 ____ г.

Приложение 3- Дневник-отчет прохождения практики

Ф.П-112-06

Форма 1

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАГАНДЫ УНИВЕРСИТЕТИ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА
_____ кафедрасы/кафедра
_____ практиканад өту

ЕСЕП-КҮНДЕЛІГІ ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

Прохождения _____ практики

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

курсы/курса _____ тобы/группы

мамандығы/специальности _____

ҚАРАГАНДЫ 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. Студенттің 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 практиканан 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	Менгерілген 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
B	3,0	80-84	Хорошо
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	Қанағаттанарлық Удовлетворительно
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 УНИВЕРСИТЕТИ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА
Өндірістік/педагогикалық практиканың 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 _____

(бала/оценка)

Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы/

Оценка руководителя практики от предприятия _____
(бала/оценка)

Қорытынды баға/Итоговая оценка _____
(бала/оценка)

Комиссия _____
(Ф.И.О., қолы/подпись)

(Ф.И.О., қолы/подпись)

(Ф.И.О., қолы/подпись)

« ____ » 20 ____ ж./г.