

**КАРАГАНДИНСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

**КАФЕДРА ЭКОЛОГИИ И ОЦЕНКИ**

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**для студентов 2 и 1 сокр. курса ОП 6В 05201 «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



Байкенова Г.Г.

### **Нормативные ссылки**

1. Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007 г.
2. Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2
3. Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования, № 595 от 30 октября 2018 года (с изменениями и дополнениями).
4. 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).
5. Профессиональный стандарт: «Деятельность в сфере планирования и анализа ресурсов» Приложение №85 к приказу Заместителя Председателя Правления Национальной палаты Предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» от 26.12.2019 №263
6. Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования КарУ Казпотребсоюза, 2024г.

### **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 теоретического обучения и изучения цикла специальных дисциплин, по которым предусмотрена производственная практика.

Целью производственной практики является закрепление и углубление теоретических знаний полученных студентами в период обучения, приобретение необходимых практических умений и навыков научной и производственной работы для будущей профессиональной деятельности. Обеспечения в профессиональной подготовке обучающихся к реальным условиям работы эколога; интеграции приобретенных в процессе обучения и профессиональных знаний, умений и навыков; формировании и развитии ключевых компетенций.

Производственная практика заключается в апробации знаний студентов, полученных за период обучения. В процессе производственного обучения студенты приобретают также опыт организаторской и воспитательной работы.

Задачи производственной практики

- 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;
- получение общего представления о деятельности предприятия; ознакомление с производственной деятельностью на конкретном рабочем месте в профильных организациях;
- приобретение практических навыков работы в производственных условиях наблюдение за производственными процессами, их описание и оформление документации;

-приобретение и совершенствование профессиональных навыков планирования, организации и проведения исследований.

### **Организация практики**

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

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

### **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.

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.

Со своей стороны представители предприятия:

- Создают и поддерживают эффективную систему экологической информации, а именно: данных первичного учета, годового и статистического отчетов по процессам природопользования на предприятии.

- Производят инвентаризацию источников загрязнения природной среды, ведет первичный учет данных по типовым формам, согласно правилам, установленным действующим законодательством. Формы заполняются с использованием системы классификации и кодирования загрязняющих веществ (отходов).

- Курирует разработку необходимой природоохранной документации: нормативов предельно допустимых выбросов, нормативов допустимых сбросов загрязняющих веществ.

При этом контролируются: качество исполнения и оформления, полноты и достоверности исходных данных рекомендованных мероприятий по снижению воздействия опасных отходов на окружающую среду.

- Обеспечивают ознакомление практикантов на предприятии с требованиями экологического законодательства, методическое руководство деятельности других структурных подразделений по вопросам охраны окружающей среды. Несут ответственность за допуск к работе с опасными отходами. Осуществляют контроль за своевременным вывозом отходов с территории предприятия.

### **Обязанности студента**

Студент при прохождении практики должен:

- пройти инструктаж и технику безопасности на предприятии (зарегистрированной в журнале предприятия)

- ознакомится с действующим природоохранным и экологическим законодательством РК;

- изучить нормативные и методические материалы по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов, уметь практически их использовать;

- просмотреть системы экологических стандартов и нормативов;

- проанализировать передовой отечественный и зарубежный опыт в области охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов;

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

- ознакомится с правилами и нормы охраны труда.

Направление обучающихся на производственную практику оформляется приказом ректора, который составляется на основании представления кафедры (Приложение 1).

Обучающийся при прохождении производственной практики должен: прибыть в распоряжение базы практики к установленному сроку на прохождение практики; полностью выполнить программу производственной практики и рабочий план-график производственной практики (Приложение 2);

Заполнить дневник-отчет прохождения практики (Приложение 3), включающий: – общие сведения о базе и руководителях практики (форма 2); – характеристику обучающегося от руководителя практики от предприятия (форма 3); оценку руководителя практики от предприятия;

Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте производственной практики, обязательные для работников базы практики;

Представить руководителю практики от университета пакет документов о прохождении производственной практики: - «отметку о прибытии и выбытии» к Направлению на производственную практику; - дневник-отчет, подписанный руководителем базы практики;

## **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.

На производственной базе практики студенты принимают участие в:

- изучение организации, непосредственной работе подразделений;
- освоении передового опыта в области охраны окружающей среды;
- оценка экологической документации;
- работа экологическими методами на производстве.

Темы и задания на производственную практику, в основном, направлены на изучение решений экологических проблем Караганды и Карагандинской области с учетом специфики предприятий по следующим направлениям:

- организация экологического управления на предприятиях;
- проведение производственного экологического контроля, экологическая отчетность предприятий;
- освоение методов контроля загрязняющих веществ в стоках, выбросах предприятия;
- освоение методов рационального природопользования по ресурсам (вода, лес, недра, животный, растительный мир);
- порядок и методы проведения государственной экологической экспертизы;
- составлять рекомендации по охране окружающей среды;
- составление необходимой отчетности, расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду;
- возможность участия в инвентаризации отходов и выбросов;
- ознакомится со всей отчетной документацией предприятия, как заполняются и ведутся ведомости и отчеты, как производится расчет платы за негативное воздействие и есть ли штрафы, предписания.

## **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 25-30 листов и дополнительной. 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, 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.

### **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) (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

### **Приложение 2–Примерный рабочий план-график профессиональной практики**

Ф.П-12-05

<b>УТВЕРЖДАЮ</b> Заведующий кафедрой Экологии и Оценки д.х.н., профессор Байкенова Г.Г. _____ « ____ » _____ 20__ г.	<b>СОГЛАСОВАНО</b> 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.

**Приложение 3- Дневник-отчет прохождения практики**

**Ф.П-112-06**  
 Форма 1

**ҚАЗҒҰҒЫНҰОДАҒЫ 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	Әріптік бағалаудың	Меңгерілген білімнің	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
----------------------	--------------------	----------------------	-------------------------------

бағалау  Оценка по буквенной системе	цифрлық баламалары  Цифровые эквиваленты буквенной оценки	пайыздық құрамы  Процентное содержание усвоенных знаний	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.

**Приложение 4** –Жазбаша есептің титул беті/Титульный лист письменного отчета по производственной практике

**Ф.П-112-08**

**ҚАЗҒҰҒАНҒАҒЫ 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.