

**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

67

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 аprobации 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 трудуоустройству 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)

- ознакомиться 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 нормами 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

«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_

Выбыл в

«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_

Печать, подпись

Печать, подпись

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

Ф.П-12-05

<p><b>УТВЕРЖДАЮ</b>          Заведующий кафедрой Экологии и          Оценки          д.х.н., профессор Байкенова Г.Г.</p> <p>«____» 20 ____ г.</p>	<p><b>СОГЛАСОВАНО</b>          Руководитель профессиональной          практики          _____ Ф.И.О.  <p>«____» 20 ____ г.</p> </p>
--	---

**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**

**ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАГАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ  
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА**  
кафедрасы/кафедра

\_\_\_\_\_ практикан өтү

**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, 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. 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	Менгерілген 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	
B	3,0	80-84	Жақсы 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 УНИВЕРСИТЕТІ  
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

**Өндірістік практиканың отчет  
ЕСЕБІ  
ОТЧЕТ**

**Прохождения производственной практики**

Студент/студента \_\_\_\_\_  
*(тегі, аты, экесінің аты/ фамилия, имя, отчество)*

Практиканың орны/Место прохождения практики\_\_\_\_\_

Практиканың басталуы/начало практики\_\_\_\_\_

Практиканың аяқталуы/окончание практики\_\_\_\_\_

Есепті практика жетекшісі қарастырды/Отчет рассмотрен руководителем практики от университета \_\_\_\_\_

*(тегі, аты, экесінің аты, лауазымы, атагы/ Ф.И.О., должность, звание)*

Есеп қорғалды/ Отчет защищен \_\_\_\_\_  
(бага/оценка)

Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы/  
Оценка руководителя практики от предприятия\_\_\_\_\_  
(бага/оценка)

Қорытынды баға/Итоговая оценка \_\_\_\_\_  
(бага/оценка)

Комиссия \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., қолы/подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., қолы/подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., қолы/подпись)

«\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ ж./г.