

КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

КАФЕДРА ЭКОЛОГИИ И ОЦЕНКИ

**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов 4 и 3 сокр. курса ОП 6B05201 «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.

1.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.

2. Цель и задачи преддипломной практики

Экология в современных условиях должно основываться на синтезе двух компонентов - теоретической подготовки, представляющей собой совокупность фундаментальных знаний по всем аспектам управленческой деятельности и комплекса знаний, умений и навыков, полученных в ходе практической подготовки по специальности, осознание своей профессиональной принадлежности к государственной службе, что может быть достигнуто только путем непосредственного участия студента в работе государственных организаций и учреждений.

Научное руководство преддипломной практикой осуществляет научный руководитель дипломной работы.

Целью преддипломной практики является обобщение и систематизация теоретических и практических знаний, полученных при изучении деятельности конкретной государственной организации и завершение написания дипломной работы (проекта). Особое внимание при прохождении преддипломной практики должно быть уделено всестороннему изучению объекта дипломного исследования, формированию и анализу данных о деятельности организации.

В соответствии с этим основными задачами преддипломной практики являются:

1) сбор, обработка и обобщение практического материала по теме дипломной работы (проекта)

2) анализ статистических данных и практического материала по теме дипломного исследования;

3) формулирование выводов, закономерностей, рекомендаций и предложений по теме дипломной работы (проекта);

4) оформление дипломной работы (проекта) в соответствии с установленными требованиями.

Студенты в период практики должны научиться:

- обрабатывать и анализировать нормативно-методическую, научно-техническую, организационно-управленческую, отчетную, плановую и прогнозную информацию;

- применять полученные знания в решении практических задач;

- формулировать практические задачи в виде, доступном для решения методами;

- анализировать соответствие системы управления организации требованиям декларированной ими экологической политики и предоставлять доказательства другим заинтересованным сторонам о таком соответствии.

- анализировать технологические процессы производства с целью минимизации выбросов и сбросов предприятия.

- изучить организационную структуру и систему управления производственной организации, ее материально-техническую базу, должностные обязанности персонала положение о структурном подразделении, документацию по экологической деятельности предприятия, формы организации и управления экологической деятельностью и внешние связи с государственными ведомственными организациями.

- документально оформлять результаты анализа и выполненных заданий и работ.

3.Подготовка и организация преддипломной практики и места практики

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами теоретического курса. К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы промежуточного контроля (экзамены, курсовые работы), прошедшие все виды практик, имеющие утвержденную тему выпускной квалификационной работы и научного руководителя, который, как правило, является и руководителем преддипломной практики.

Перед преддипломной практикой проводится установочная конференция, где студентов знакомят с порядком прохождения и подведением итогов преддипломной практики.

При проведении установочной конференции необходимо ознакомить студентов с целями, задачами и продолжительностью практики, а также с ведением дневника-отчета.

4.Организационно-методические рекомендации по проведению преддипломной практики

Продолжительность преддипломной практики определяется количеством, кредитов, отведённых на написание дипломной работы (проекта) в соответствии

с содержанием образовательной программы. Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы (проекта).

Руководство преддипломной практикой осуществляет научный руководитель дипломной работы (проекта).

Руководитель преддипломной практики от кафедры должен принимать активное участие в течение всего периода прохождения практики, при этом:

- участвовать в организационной конференции, знакомить студентов с программой преддипломной практики;

- участвовать в проведении практики в соответствии с программами и сроками прохождения практики;

- осуществлять текущий контроль за прохождением практики и проверять выполнение студентами индивидуальных заданий;

- оказывать необходимую методическую помощь и консультации студентам по вопросам прохождения практики;

- принимать и проверять дневник практики и отчет о ее прохождении;

- участвовать в защите отчетов по практике.

Руководители практики от учреждения, организации:

- представляют на кафедру согласие организации об обеспечении места прохождения практики в виде договора;

- обеспечивают условия для выполнения студентами программы практики;

- знакомят студентов с основными направлениями деятельности организации (структурного подразделения), принципами и методами работы;

- контролируют выполнение студентами правил внутреннего распорядка организации;

- предоставляют возможность студентам пользоваться имеющейся литературой, отчетной, технической и текущей документацией (в соответствии с действующими правилами внутреннего распорядка) для изучения и выполнения заданий практики;

- проводят консультации, а также создают необходимые условия для получения студентами дополнительных знаний по специальности;

- по окончании практики принимают и подписывают дневник студента о прохождении практики.

Студент, проходящий преддипломную практику, должен:

- присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по практике;

- ознакомиться с программой прохождения практики;

- согласовать с руководителем план работы на период практики;

- активно овладевать практическими навыками работы по специальности;

- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы;

- выполнять правила внутреннего распорядка организации;

- собирать и обобщать необходимый материал, который необходим для подготовки отчета и для написания выпускной квалификационной работы;

- ответственно выполнять выданные поручения по месту прохождения практики;

-подготовить отчет по практике в соответствии с требованиями программы преддипломной практики и сдать их на кафедру в установленный срок;

-защитить в установленные сроки отчет по практике на кафедре.

Для защиты отчета по преддипломной практике заведующим кафедрой назначается комиссия.

5. Содержание программы практики

Содержание преддипломной практики определяется направлением будущего исследования в выпускной квалификационной работе, сферой профессиональных интересов или предполагаемым местом работы студента после окончания обучения, темой дипломной работы.

В период практики студент подбирает материал для выполнения дипломной работы. Тема дипломной работы определяется с учетом ее актуальности и возможности выполнения по материалам базы преддипломной практики. Подбор, систематизация и обработка фактического материала к дипломной работе проводятся в соответствии с выданным студенту индивидуальным заданием к дипломной работе, в сроки, согласованные с научным руководителем дипломной работы.

В ходе преддипломной практики студент должен в соответствии с выбранной темой дипломной работы ознакомиться с действующими законодательно нормативными документами, с годовыми отчетами и другими аналитическими данными, обработать и обобщить полученную информацию и дать рекомендации по улучшению их деятельности.

Студенту необходимо сконцентрировать внимание на сборе, систематизации и обработке информации для дипломной работы. Количество времени, необходимое для выполнения основных разделов работы практикант определяет самостоятельно с учетом рекомендаций научного руководителя по написанию дипломной работы.

Учитывая разнообразие тем, студентам предлагается решить следующие задачи, отражающие специфику функционирования выбранного им исследования:

-модели развития системы управления окружающей среды в соответствии экологической политикой организации;

-элементы деятельности, продукции или услуг организации, которые могут взаимодействовать с окружающей средой, изменять окружающую среду неблагоприятно или благоприятно, полностью или частично;

-устройство, принцип действия средств технического контроля окружающей среды;

-организацию использования технических средств, предназначенных для обеспечения экобезопасности, их технические возможности;

-правила эксплуатации и ремонта технических средств обеспечения экобезопасности;

-порядок составления графиков контроля параметров окружающей среды;

-основные технологические процессы и режимы работы, предприятия, систему организации безопасности труда;

- порядок оценки воздействия деятельности, продукции и услуг организации;
- нормирование выбросов предприятия в атмосферу на основе расчета ПДВ по величине предельно-допустимой концентрации примеси (ПДК) в атмосфере.
- мероприятия по защите водозаборов от загрязнения;
- направления оперирования промышленными твердыми отходами предприятия;
- методы и аппаратное оформление очистки промышленных выбросов;
- внедрять, поддерживать и совершенствовать систему управления окружающей среды;
- изучать законодательные и нормативные акты, постановления РК;
- определять выбросы вредных веществ от различных участков предприятия.
- круг ключевых вопросов, входящих в компетенцию государственного органа;
- особенности выполнения надзорных и контрольных функций;
- процедуры обоснования и принятия решений;
- используемое программное и информационное обеспечение;
- эффективность работы, результаты, их анализ и возможный прогноз развития;
- специфика государственных предприятий в сфере охраны окружающей среды;

6. Требования к оформлению отчета о преддипломной практике

Индивидуальная программа преддипломной практики разрабатывается студентом самостоятельно с учетом требований и пожеланий научного руководителя и отражается в дипломном задании на период прохождения преддипломной практики.

Отчет должен содержать: титульный лист (приложение 1), задание по дипломному проекту (приложение 2) и текст отчета по материалам главы 2.

Общий объем отчета, должен составлять 8-10 страниц машинописного текста (шрифт 14, Times New Roman, интервал одинарный)

7. Подведение итогов преддипломной практики

По завершению преддипломной практики студенты представляют на кафедру отчет, который проверяется руководителем дипломной работы и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой.

Итоги преддипломной практики подводятся на предварительной защите дипломной работы, порядок и сроки организации которой определяет заведующая кафедрой.

Результаты защиты отчета оцениваются по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

Отчет должен показать умение студента оценивать деятельность и качество работы объекта прохождения практики, анализировать причины

имеющихся недостатков, предлагать пути их устранения с использованием прогрессивных и адекватных целям и задачам организации технологий.

Отчет по преддипломной практике должен являться базой для написания практической главы выпускной квалификационной работы.

Студенты, освобожденные от написания дипломной работы, освобождаются от прохождения преддипломной практики

ҚАЗҒҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

Диплом алу практикадан өту

ЕСЕБІ

ОТЧЕТ

Прохождения преддипломной 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.

КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

Факультет ФЭУ и П кафедра Экологии и оценок
Образовательная программа 6В 05201 «Экология»

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____
д.х.н., профессор Байкенова Г.Г.
« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на дипломную работу

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема работы _____

_____ утверждена приказом по университету _____ 20__ г. №

2. Срок сдачи законченной работы _____ 20__ г.

3. Исходные данные к работе _____

4. Перечень подлежащих разработке в дипломной работе вопросов или краткое содержание дипломной работы:

а) _____

б) _____

в) _____

5. Рекомендуемая основная литература: _____

6. Консультанты по работе с указанием относящихся к ним разделов работы

| Раздел | Консультант | Сроки | Подпись |
|--------|-------------|-------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ГРАФИК ПОДГОТОВКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

| № п/п | Наименование разделов, перечень разрабатываемых вопросов | Сроки представления научному руководителю | Примечание |
|----------|--|---|------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |

Дата выдачи задания _____20__г.

Руководитель работы _____
(подпись)

Задание к исполнению
принял студент _____
(подпись)