

**КАРАГАНДИНСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

КАФЕДРА ЭКОЛОГИИ И ОЦЕНКИ

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов 2 курса специальности «Экология»

КАРАГАНДА 2024г.

Программа практики одобрена и рекомендована к изданию на заседании академического комитета

Протокол № 1 от 18 декабря 2023г.

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.

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 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 КЭУК 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.

Задачи практики являются:

- изучение видов профессиональной деятельности по специальности;
- закрепление теоретических знаний и формирование на основе профессиональных умений, навыков и компетенций;

Приобретение профессионального опыта;

- овладение умениями самостоятельно планировать свою деятельность, определять ролевую профессиональную позицию;

- овладение инновационными и другими технологиями.

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.

1. полностью выполнить программу практики;

2. вести дневник прохождения практики, включающий:

-общие сведения о базе и руководителях практики;

-календарно-тематический план, содержащий этапы выполнения программы практики;

-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;

3. подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;

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

5. представить руководителю практики от университета пакет документов о прохождении производственной практики:

-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.

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:

- непосредственной работе подразделений,
- освоении передового опыта в области охраны окружающей среды.

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;

-составлять планы мероприятий по обеспечению экологической безопасности;

-осуществление постоянного контроля за выполнением действующих законодательных актов в области охраны окружающей среды, стандартов, норм трудового права, касающихся вредных производственных факторов;

-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.

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 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.

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 экономический 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 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 2–Примерный рабочий план-график профессиональной практики

Ф.П-12-05

УТВЕРЖДАЮ Заведующий 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 _____ практики

По специальности _____

Обучающегося _____ курса _____

(ФИО)

Карагандинский экономический 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

**ҚАЗҒҰҒЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ ЭКОНОМИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ 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 үдерістердің, 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

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 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 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

**ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ ЭКОНОМИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ 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.