

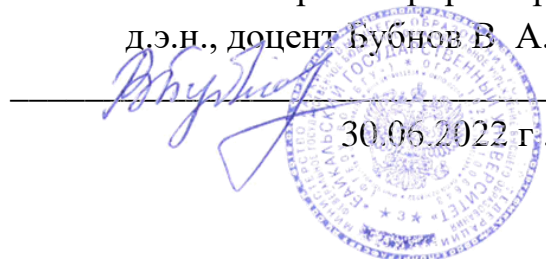
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»  
Колледж Байкальского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

д.э.н., доцент Бубнов В. А.

30.06.2022 г.



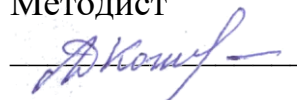
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(по профилю специальности)  
ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕСОВ  
для специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство  
базовая подготовка**

Иркутск 2022

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ. 03 Организация использования лесов разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта ФГОС 3+ по специальности среднего профессионального образования (СПО) 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство и рабочей программы профессионального модуля ПМ.03.

Согласовано:

Методист

 А. Д. Кожевникова

Принято на заседании ЦК

технологических дисциплин и природопользования

Разработал преподаватель:

Фрик Д.Г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
|--|--|
| <b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....</b>                | <b>4</b>                               |
| <b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....</b>                       | <b>6</b>                               |
| <b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПМ.02.....</b>     | <b>7</b>                               |
| <b>4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....</b> | <b>11</b>                              |
| <b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....</b>    | <b>19</b>                              |
| <b>6.ЗАДАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....</b>                           | <b>41</b>                              |
| <b>ПРИЛОЖЕНИЯ .....</b>  | <b>Ошибка! Закладка не определена.</b> |

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

## **1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью рабочей программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС 3+ по специальности СПО 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство и рабочей программы профессионального модуля:

### **ПМ. 03 . Организация использования лесов**

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Осуществлять отвод лесных участков для проведения мероприятий по использованию лесов.

ПК 3.2. Планировать и контролировать работы по использованию лесов с целью заготовки древесины и других лесных ресурсов и руководить ими.

ПК 3.3. Планировать, осуществлять и контролировать рекреационную деятельность.

## **1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)**

**Целью** производственной практики (по профилю специальности) является подготовка квалифицированного специалиста, приобретение умений применять теоретические знания на практике, формирование профессиональных компетенций по специальности.

### **Задачи:**

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и МДК профессионального модуля ПМ.03;
- приобретение первоначального практического опыта;
- наблюдение и анализ профессионального опыта

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

### **иметь практический опыт:**

- отвода лесных участков на местности под различные виды использования лесов;
- выбора технологии рубок в соответствии с эколого-лесоводственными требованиями;
- оформления технологической карты;
- выбора способа очистки лесосек;
- установления нормативов рекреационной деятельности с учетом типологической характеристики;
- разработки и осуществления мероприятий рекреационной деятельности.

### **уметь:**

- работать с электронной базой материалов лесоустройства;
  - использовать геодезические приборы и оборудование при отводе лесных участков;
  - устанавливать и обозначать на местности границы лесосек;
  - оформлять документацию по отводу лесосек;
  - контролировать и принимать работы по отводу лесных участков;
  - проводить оценку качества отведенных участков;
  - давать оценку правильности составленных технологических карт;
  - подбирать технологию заготовки живицы и других лесных ресурсов;
  - проводить ландшафтный анализ территорий;
  - выполнять функциональное зонирование лесных участков и ландшафтную таксацию лесных насаждений;
  - организовывать проведение мероприятий по благоустройству и реконструкции лесопарков;
  - осуществлять контроль за состоянием и использованием лесных участков при различных видах использования лесов;
  - работать с нормативной документацией;
  - организовывать работу производственного подразделения;
  - проводить инструктаж по охране труда и безопасности тушения лесных пожаров;
- знать:**
- технику отвода лесных участков;
  - системы и виды рубок лесных насаждений и их организационно-технические элементы;
  - способы осуществления основных технологических процессов заготовки древесины;
  - технологии заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов, заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений;
  - принципы организации и ведения хозяйства в лесах для осуществления рекреационной деятельности;
  - пути повышения устойчивости лесов, их санитарно-гигиенических и оздоровительных функций при осуществлении рекреационной деятельности;
  - правила оформления технической документации;
  - нормативно-правовую документацию по видам использования лесов и охране окружающей среды при использовании лесов;
  - правила охраны труда и пожарной безопасности при использовании лесов.

### **1.3. Количество часов на производственную практику по ПМ.03**

Всего 5 недель, 180 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ. 03 является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности:

**Организация использования лесов**, в том числе общими (ОК) компетенциями:

| Код  | Наименование результата обучения   |
|------|--|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.   |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.     |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.   |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.  |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.    |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.  |

профессиональными компетенциями (ПК):

| Код    | Наименование результата обучения  |
|--------|---|
| ПК 3.1 | Осуществлять отвод лесных участков для проведения мероприятий по использованию лесов  |
| ПК 3.2 | Планировать и контролировать работы по использованию лесов с целью заготовки древесины и других лесных ресурсов и руководить ими. |
| ПК 3.3 | Планировать, осуществлять и контролировать рекреационную деятельность.  |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПМ.02

#### 3.1. Тематический план производственной практики (по профилю специальности)

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля   | Объем времени, отводимый на практику (час, нед.) |        | Сроки проведения практики |
|------------------------------|---|--|--------|---------------------------|
| ОК 1 -9<br>ПК 3.1 – 3.3      | МДК 03.01. Заготовка древесины и других лесных ресурсов.<br>МДК 03.02. Использование лесов для организации рекреационной деятельности | 180 часов  | 5 нед. | 4 курс 7семестр           |

#### 3.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

| Вид деятельности                                       | Наименование МДК с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ  | Виды работ  | Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ   | Количество часов |
|--|--|---|---|------------------|
| <b>ПМ.03</b><br><b>Организация использования лесов</b> | <p style="text-align: center;"><b>МДК 03.01.</b><br/><b>Заготовка древесины и других лесных ресурсов.</b></p> <p style="text-align: center;">Тема 1.1.<br/>Лесоводственные системы. Районирование и классификация лесов<br/>Тема 1.2.<br/>Классификация рубок спелых и перестойных насаждений<br/>Тема 1.3.<br/>Отпуск леса на корню<br/>Тема 1.4.<br/>Отвод лесосек</p> | <p>- Проектирование и осуществление отвода лесных участков на местности под различные виды использования лесов.</p> <p>- Использование электронной базы материалов лесоустройства при оформлении документации по отводу лесосек.</p> <p>- Использование геодезических приборов и оборудования при</p> | <p>Связь лесоводства с другими науками, перспективы развития лесоводства.</p> <p>Деление лесов по народно-хозяйственному и экологическому значению; зонально-типологические и экономические особенности согласно лесохозяйственной классификации лесов. Системы и комплексы лесохозяйственных мероприятий</p> <p>Рубки спелых и перестойных насаждений, их классификация. Организационно-технические элементы рубок. Применение рубок в лесах Восточной Сибири.</p> <p>Очистка лесосек.</p> <p>Правила заготовки древесины, расчетная лесосека и лесосечный фонд, сроки заготовки и вывозки древесины</p> <p>Подготовительные работы по отводу лесосек; порядка отвода лесосек; назначение деревьев в рубку и их переречет; проверка качества отведенных лесосек.</p> <p>Подготовительные работы на лесосеке. Основные лесосечные работы: валка деревьев, трелевка древесины,</p> | 180 часов        |

|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
|  | <p>Тема 1.5.<br/>Технология лесосечных работ</p> <p>Тема 1.6.<br/>Системы мероприятий по возобновлению леса</p> <p>Тема 1.7.<br/>Уход за лесом</p> <p>Тема 1.8.<br/>Выборочные санитарные рубки</p> <p>Тема 2.1.<br/>Проблемы развития лесного хозяйства</p> <p>Тема 2.2.<br/>Заготовка живицы и недревесных ресурсов леса</p> <p>Тема 2.3.<br/>Заготовка пищевых и</p> | <p>отводе лесных участков.</p> <p>- Осуществление контроля и приемки работ по отводу лесных участков; оценки качества отведенных участков.</p> <p>- Выбор технологии рубок в соответствии с экологическими требованиями лесоводственными требованиями; технологии заготовки живицы, технологий заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов, заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений.</p> <p>- Оформление технологической карты и оценка правильности составленных технологических карт.</p> <p>- Проектирование способа очистки лесосек.</p> <p>- Проведение инструктажа по охране труда, безопасности тушения лесных пожаров и организация работы производственного подразделения.</p> <p>- Осуществление контроля за состоянием и использованием лесных участков при различных видах использования лесов.</p> | <p>очистка деревьев от сучьев. Способы разработки пасек. Верхние склады и погрузочные пункты. Лесоводственно-экологические требования к организации и технологии лесосечных работ. Их особенности в лесах Восточной Сибири. Текущий контроль за соблюдением лесоводственных требований при проведении рубок. Меры содействия естественному лесовозобновлению. Технология, нормативы содействия естественному лесовозобновлению. Лесоводственно-экологические требования к организации и технологии мероприятий по возобновлению леса, оценка качества мероприятий</p> <p>Цели и виды рубок ухода. Методы их проведения. Назначение и очередность рубок ухода. Время проведения рубок ухода по сезонам года. Хозяйственно-биологическая классификация деревьев. Формирование рубками ухода насаждений различного породного состава, формы и структуры. Рубки ухода в лесах различного целевого назначения. Особые виды ухода в насаждениях. Проектирование рубок ухода. Отвод участков под рубки ухода. Отбор деревьев в рубку. Классификация технологий рубок ухода. Лесоводственно-экологические требования к технологии рубок ухода. Рубки ухода в лесах Восточной Сибири. Методы и организация учета результатов ухода. Назначение выборочных санитарных рубок в насаждениях; методы и отбор деревьев в рубку; нормативы режима выборочных санитарных рубок.</p> <p>Многоцелевое лесопользование. Особенности лесного хозяйства и лесохозяйственного производства.</p> <p>Продукты подсочки, их свойства и применение</p> <p>Заготовка живицы. Правила отвода насаждений в подсочку. Организация работ на подсочке.</p> <p>Правила заготовки недревесных лесных ресурсов. Виды.</p> <p>Основные виды плодово-ягодных растений.</p> |  |
|--|---|--|---|--|



|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  | <p>лекарственных ресурсов леса</p> <p>Тема 2.4.<br/>Основы пчеловодства</p> <p>Тема 2.5.<br/>Использование кормовых угодий</p> <p>Тема 2.6.<br/>Анализ состояния и перспективы использования недревесных ресурсов леса</p>   | <p>- Выполнение ландшафтного анализа территорий; функционального зонирования лесных участков и ландшафтной таксации лесных насаждений;</p> <p>- Разработка и осуществление мероприятий рекреационной деятельности, мероприятий по благоустройству и реконструкции лесопарков;</p> <p>- Установление нормативов рекреационной деятельности с учетом типологической характеристики и осуществление контроля за их соблюдением.</p> | <p>Способы переработки дикорастущих ягод и плодов: маринование, мочение, сушка.</p> <p>Плантационное выращивание новых культур плодово-ягодных растений.</p> <p>Использование и правила заготовки дикорастущих орехов.</p> <p>Основы систематики и классификация грибов.</p> <p>Правила заготовки и способы переработки грибов</p> <p>Правила заготовки березового сока.</p> <p>Основные виды лекарственных растений, произрастающие в Иркутской области и их применение</p> <p>Правила заготовки и способы переработки лекарственного сырья.</p> <p>Организация пасечного производства. Продукция пчеловодства.</p> <p>Лесные сенокосы и пастбища</p> <p>Требования к использованию лесов для сенокосения и пастбы с/х животных.</p> <p>Состояние и перспективы использования недревесных ресурсов леса.</p> |  |
|  | <p><b>МДК 03.02.</b><br/><b>Использование лесов для организации рекреационной деятельности</b></p> <p>Тема 1.<br/>Зеленые зоны городов и поселков</p> <p>Тема 2.<br/>Лесопарковые ландшафты</p> <p>Тема 3.<br/>Основные показатели ландшафтной таксации</p> <p>Тема 4.</p> |  | <p>Виды лесопарков. Основные термины и определения.</p> <p>Функции зеленых зон городов и населенных пунктов;</p> <p>Нормативы лесных насаждений пригородных зеленых зон.</p> <p>Характеристика и классификация лесопарковых ландшафтов.</p> <p>Ландшафтно-архитектурные показатели. Термины и определения.</p> <p>Показатели антропогенного воздействия на насаждение.</p> <p>Эстетическая оценки участка.</p> <p>Характеристика лесных и нелесных участков.</p> <p>Сбор и изучение материалов обустраиваемого участка.</p> <p>Натурное обследование, состав документации при ландшафтной таксации.</p> <p>Состав и содержание проектной документации.</p> <p>Дендрологический план, вертикальная планировка</p>  |  |

|  |  |  |   |            |
|--|--|--|---|------------|
|  | <p>Методы ландшафтной таксации<br/> Тема 5.<br/> Организация территории лесопарка<br/> Тема 6.<br/> Методика проектирования лесопарков<br/> Тема 7.<br/> Благоустройство лесопарков<br/> Тема 8.<br/> Содержание растительности лесопарков<br/> Тема 9.<br/> Охрана и содержание территории лесопарков</p> |  | <p>участка.<br/> Посадочный чертеж, разбивочный чертеж.<br/> Оценка ландшафтного участка. Функциональное зонирование лесопарка. Ландшафтно-планировочная организация территории лесопарка.<br/> Эскиз архитектурно-планировочного решения лесопарка.<br/> Мероприятия по формированию лесопарковых ландшафтов. Проектирование посадок.<br/> Малые архитектурные формы в лесопарке, их виды, назначение.<br/> Дорожно-тропиночная сеть, различные виды площадок.<br/> Содержание газонов.<br/> Различные виды рубок в лесопарке, уход за посадками<br/> Охрана от пожаров и сохранение фауны. Правила охраны лесонасаждений лесопарка.<br/> Гидролесомелиоративные работы.</p> |            |
|  |  |  | <b>ИТОГО</b>  | <b>180</b> |

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

- договор на проведение производственной практики (по профилю специальности) обучающихся колледжа на предприятиях (базах практики);
- приказ о назначении руководителя практики от учебного заведения;
- приказ о распределении обучающихся по базам практики;
- положение о производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики (по профилю специальности);
- график проведения практики;
- график консультаций по практике;
- отчет студента о прохождении практики;
- отзыв руководителя практики от предприятия о прохождении студентом производственной практики (по профилю специальности);
- график защиты отчетов по практике.

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики:**

- наличие баз практики в г. Иркутске и Иркутской области;
- инструкции по технике безопасности и противопожарной безопасности;
- должностные инструкции;
- стандарты;
- комплект учебно-методической документации;
- технические средства (компьютер, принтер, сканер, модем).

### **4.3. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) через сайт Научной библиотеки Байкальского университета. Доступ к УМК преподавателей вуза студенту доступен через его личный портал с сайта университета

## **Федеральные законы, постановления Правительства и нормативные документы:**

1. Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 N 200-ФЗ (ред. от 03.08.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2018). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/>.
2. Постановление Правительства РФ от 29.12.2018 N 1730 (ред. от 18.12.2020) "Об утверждении особенностей возмещения вреда, причиненного лесам и находящимся в них природным объектам вследствие нарушения лесного законодательства" [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/>.
3. Постановление Правительства РФ от 07.10.2020 N 1614 "Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах"[Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/>.
4. Постановление Правительства РФ от 22.05.2007 N 310 (ред. от 29.11.2021) "О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности" [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/>.
5. Приказ Рослесхоза от 03.04.1998 N 53 "Об утверждении Инструкции по определению ущерба, причиняемого лесными пожарами" Об утверждении инструкции по определению ущерба, причиняемого лесными пожарами. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/>.
6. Приказ Рослесхоза от 05.07.2011 N 287 "Об утверждении классификации природной пожарной опасности лесов и классификации пожарной опасности в лесах в зависимости от условий погоды" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17.08.2011 N 21649) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/>.
7. Приказ Рослесхоза от 19.12.1997 N 167 "Об утверждении положения о пожарно-химических станциях"
8. Приказ Минтруда России от 23.09.2020 N 644н "Об утверждении Правил по охране труда в лесозаготовительном, деревообрабатывающем производствах и при выполнении лесохозяйственных работ" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.12.2020 N 61950) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/>.
9. Постановление Правительства РФ от 30.06.2021 N 1098 (ред. от 01.12.2021) "О федеральном государственном лесном контроле (надзоре)" (вместе с "Положением о федеральном государственном лесном контроле (надзоре)" [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/>.
10. Приказ Минприроды России от 05.04.2017 N 156 "Об утверждении Порядка осуществления государственного лесопатологического мониторинга" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.06.2017 N 47257) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/>.

11. Приказ Минприроды России от 09.11.2020 N 913 "Об утверждении Правил ликвидации очагов вредных организмов" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 N 61585) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>.
12. Приказ Минприроды России от 09.11.2020 N 912 "Об утверждении Правил осуществления мероприятий по предупреждению распространения вредных организмов" (Зарегистрировано в Минюсте России 16.12.2020 N 61509) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>.
13. Приказ Минприроды России от 09.11.2020 N 910 "Об утверждении Порядка проведения лесопатологических обследований и формы акта лесопатологического обследования" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 N 61584) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>.
14. Постановление Правительства РФ от 09.12.2020 N 2047 "Об утверждении Правил санитарной безопасности в лесах") [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>.
15. Приказ Минприроды России от 29.03.2018 N 122 (ред. от 12.05.2020) "Об утверждении Лесоустроительной инструкции" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.04.2018 N 50859)
16. Приказ Минприроды России от 01.12.2020 N 993 "Об утверждении Правил заготовки древесины и особенностей заготовки древесины в лесничествах, указанных в статье 23 Лесного кодекса Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 N 61553)
17. Приказ Минприроды России от 17.01.2022 N 23 "Об утверждении видов лесосечных работ, порядка и последовательности их выполнения, формы технологической карты лесосечных работ, формы акта заключительного осмотра лесосеки и порядка заключительного осмотра лесосеки" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.02.2022 N 67278)
18. "Наставление по отводу и таксации лесосек в лесах Российской Федерации" (утв. Приказом Рослесхоза от 15.06.1993 N 155)
19. Приказ Минприроды России от 30.07.2020 N 534 "Об утверждении Правил ухода за лесами" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 N 61555).
20. Приказ Минприроды России от 29.12.2021 N 1024 "Об утверждении Правил лесовосстановления, формы, состава, порядка согласования проекта лесовосстановления, оснований для отказа в его согласовании, а также требований к формату в электронной форме проекта лесовосстановления" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.02.2022 N 67240)
21. Приказ Рослесхоза от 05.12.2011 N 513 "Об утверждении Перечня видов (пород) деревьев и кустарников, заготовка древесины которых не допускается" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 19.01.2012 N 22973)

22. Приказ Рослесхоза от 09.04.2015 N 105 (ред. от 02.07.2015) "Об установлении возрастов рубок"
23. Закон Иркутской области от 10.12.2007 N 119-оз (ред. от 10.03.2015) "О порядке заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений гражданами для собственных нужд" (принят Постановлением Законодательного Собрания Иркутской области от 21.11.2007 N 36/13а/5-СЗ)
24. Приказ министерства лесного комплекса Иркутской области от 15.08.2016 N 12-мпр "О сроках заготовки дикорастущих плодов и ягод гражданами для собственных нужд"
25. Закон Иркутской области от 10.12.2007 N 118-оз (ред. от 27.12.2018) "О порядке заготовки и сбора гражданами недревесных лесных ресурсов для собственных нужд" (принят Постановлением Законодательного Собрания Иркутской области от 21.11.2007 N 36/14а/5-СЗ)
26. Закон Иркутской области от 10.11.2011 N 109-ОЗ (ред. от 10.01.2022) "О порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для собственных нужд в Иркутской области" (принят Постановлением Законодательного Собрания Иркутской области от 19.10.2011 N 36/25-ЗС)

#### **Основные источники:**

1. Лесные горючие материалы и пожароопасность насаждений Сибири : учебное пособие / В. А. Иванов, Г. А. Иванова, С. А. Москальченко, Н. А. Коршунов. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2017. — 100 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94885.html>.
2. Обеспечение безопасности труда при проведении ландшафтно-озеленительных работ : учебно-методическое пособие / Н. В. Гренц, Л. Г. Казаков, С. Б. Васильев, В. Ф. Никитин. — Москва : Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2019. — 48 с. — ISBN 978-5-7038-5255-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110673.html>
3. Правила по охране труда в лесозаготовительном, деревообрабатывающем производствах и при проведении лесохозяйственных работ / . — : ЭНАС, Техпроект, 2018. — 260 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76852.html>
4. Лесные культуры : учебник / А. Р. Родин, С. А. Родин, Е. А. Калашникова, С. Б. Васильев ; под редакцией В. Ф. Никитина. — 2-е изд. — Москва : Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2020. — 210 с. — ISBN 978-5-7038-5265-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115340.html>

5. Лесные культуры : учебно-методическое пособие / В. Ф. Никитин, И. И. Дроздов, С. Б. Васильев [и др.]. — Москва : Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2019. — 176 с. — ISBN 978-5-7038-5082-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110650.html>.
6. Васильев, С. Б. Лесные культуры. Технология лесовосстановительных работ : учебно-методическое пособие / С. Б. Васильев, В. Ф. Никитин. — Москва : Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2019. — 36 с. — ISBN 978-5-7038-5150-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110649.html>.
7. Лесное семеноводство : методические указания к выполнению лабораторных работ / С. Б. Васильев, В. Ф. Никитин, А. И. Угаров, М. А. Лавренов. — Москва : Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2018. — 52 с. — ISBN 978-5-7038-4898-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118893.html>
8. Пауль, Э. Э. Древесиноведение : учебное пособие / Э. Э. Пауль, В. Б. Звягинцев. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2017. — 172 с. — ISBN 978-985-503-706-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/84918.html>
9. Бондарев, А. И. Санитарные рубки в Сибири: оценка назначения и проведения : справочное пособие / А. И. Бондарев. — Москва : Всемирный фонд дикой природы (WWF), 2018. — 162 с. — ISBN 978-5-906599-38-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97456.html>
10. Мясников, А. Г. Лесоведение и лесоводство / А. Г. Мясников. — Томск : Издательский Дом Томского государственного университета, 2017. — 51 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109034.html>
11. Васильев, С. Б. Лесные культуры. Технология лесовосстановительных работ : учебно-методическое пособие / С. Б. Васильев, В. Ф. Никитин. — Москва : Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2019. — 36 с. — ISBN 978-5-7038-5150-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110649.html>
12. Лабоха, К. В. Лесоводство : учебное пособие / К. В. Лабоха, Д. В. Шиман. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2017. — 412 с. — ISBN 978-985-503-729-4. — Текст : электронный //

Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/84909.html>

#### **Дополнительные источники:**

1. Котельникова, О. Б. Энтомология : курс лекций / О. Б. Котельникова. — Курск : Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова, 2022. — 78 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121560.html>.

2. Карантин растений : курс лекций / составители О. Б. Котельникова. — Курск : Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова, 2022. — 59 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121138.htm>.

3. Иванов, В. А. Лесная пирология : практикум для студентов бакалавриата по направлению подготовки 35.03.01 «Лесное дело», профили подготовки «Лесное хозяйство», «Лесовосстановление, лесоводство и лесоустройство», «Лесовосстановление и лесопользование», очной и заочной форм обучения / В. А. Иванов, Л. В. Буряк, С. А. Москальченко. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2018. — 54 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94923.html>.

#### **Интернет – ресурсы:**

1. Министерство природных ресурсов и экологии РФ  
<https://www.mnr.gov.ru/>.

2. Федеральное агентство лесного хозяйства (РОСЛЕСХОЗ) -  
<https://rosleshoz.gov.ru/>.

3. ФБУ «Авиалесоохрана» - <https://aviales.ru/>. Информация дистанционного мониторинга - [https://public.aviales.ru/main\\_pages/public.shtml](https://public.aviales.ru/main_pages/public.shtml).

4. Пожары на фотоснимках спутника Nasa -  
<https://worldview.earthdata.nasa.gov>.

5. ФБУ «Рослесозащита» - <https://rcfh.ru/>.

6. Россельхознадзор - <https://fsvps.gov.ru/fsvps/news>.

7. Рослесинфорг - <https://roslesinforg.ru/>, федеральный лесоустроитель.

8. Министерство Лесного комплекса Иркутской области -  
<https://irkobl.ru/sites/alh/>.



9. Лесная отрасль в интернете - <http://wood.ru/>.
10. Лесной форум Гринпис - <http://www.forestforum.ru/>.
11. Космические снимки Земли - <https://earth.google.com/web/>.
12. Публичная кадастровая карта - <https://pkk.rosreestr.ru/>.

Все источники права (бесплатно) - <http://pravo.gov.ru/>

#### **4.4. Требования к руководителям практики**

##### **4.4. Требования к руководителям практики**

Руководителями производственной практики (по профилю специальности) от образовательного учреждения являются преподаватели, преподающие

##### **ПМ. 03 . Организация использования лесов.**

**Требования к руководителям производственной практики (по профилю специальности) от образовательного учреждения:**

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю изучаемых модулей;
- наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года;
- повышение квалификации не реже 1 раза в 5 лет.

**Требования к руководителям практики от организаций:**

- наличие средне-специального и высшего профессионального образования по профилю специальности;
- наличие практического опыта по профилю не менее 3 лет;
- умение оказывать квалифицированную помощь обучающимся и давать профессиональные наставления;
- обеспечивать безопасные условия труда, соблюдать санитарно-эпидемиологическое требование к содержанию предприятий;
- контролировать деятельность подчинённых по выполнению ими своих должностных обязанностей.

#### **4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.**

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников образовательного учреждения необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности.

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого предприятия должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление учащихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

В случае перевода обучающихся, во время прохождения практики на другую работу, руководство предприятия обязано провести инструктаж по технике безопасности.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Формой отчетности обучающегося по производственной практике является письменный *отчет о выполнении работ и приложений* к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется зачет по практике.

Работа над *отчетом производственной практики (по профилю специальности)* должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС +3 СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

### 5.1 Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции)   | Основные показатели оценки результата   | Формы и методы контроля и оценки  |
|---|---|---|
| ПК 3.1.<br>Осуществлять отвод лесных участков для проведения мероприятий по использованию лесов | <ul style="list-style-type: none"><li>- проектирование и осуществление отвода лесных участков на местности под различные виды использования лесов;</li><li>- использование электронной базы материалов лесоустройства при оформлении документации по отводу лесосек;</li><li>- использование геодезических приборов и оборудования при отводе лесных участков;</li><li>- осуществление контроля и приемки работ по отводу лесных участков; оценки качества отведенных участков;</li></ul> | Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля обучающегося и оценка достижения результата через: <ul style="list-style-type: none"><li>- отработку практических навыков;</li><li>- выполнения заданий в дневниках;</li><li>- составления отчета по практике</li><li>- защиты практики;</li></ul> |
| ПК 3.2. Планировать и контролировать работы по использованию лесов                              | <ul style="list-style-type: none"><li>- выбор технологии рубок в соответствии с эколого-лесоводственными требованиями;</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>- сдачу квалификационного экзамена.</li></ul>   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>с целью заготовки древесины и других лесных ресурсов и руководить ими.</p>         | <p>технологии заготовки живицы, технологий заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов, заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление технологической карты и оценка правильности составленных технологических карт;</li> <li>- проектирование способа очистки лесосек;</li> <li>- проведение инструктажа по охране труда, безопасности тушения лесных пожаров и организация работы производственного подразделения;</li> <li>- осуществление контроля за состоянием и использованием лесных участков при различных видах использования лесов;</li> </ul> |  |
| <p>ПК 3.3. Планировать, осуществлять и контролировать рекреационную деятельность.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение ландшафтного анализа территорий; функционального зонирования лесных участков и ландшафтной таксации лесных насаждений;</li> <li>- разработка и осуществление мероприятий рекреационной деятельности, мероприятий по благоустройству и реконструкции лесопарков;</li> <li>- установление нормативов рекреационной деятельности с учетом типологической характеристики и осуществление контроля за их соблюдением.</li> </ul>   |  |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| <b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>  | <b>Основные показатели оценки результата</b>   | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>                                |
|--|--|--|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.   | - осознание своих возможностей в получении образования и его применение в профессиональной деятельности.                             | Отзывы с учебной практики по выполнению профессиональной деятельности. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.           | - организация собственной профессиональной деятельности;<br>- оценивание качества выполнения профессиональных задач.                 | Решение ситуационных задач;<br>Выполнение заданий на учебной практике  |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  | - принятие профессиональных решений в стандартных и нестандартных ситуациях;<br>- выполнение анализа результатов собственной работы. | Решение ситуационных задач;<br>Выполнение заданий на учебной практике  |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - осуществление поиска необходимой информации для решения профессиональных задач и личностного развития.                             | Участие в НИРС   |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  | - применение информационно-коммуникативных технологий для решения задач профессиональной деятельности.                               | Защита отчетов по практике, выступление с докладами                    |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.   | - умение работать в коллективе, команде, общаться с руководством, коллегами, потребителями.  | Выполнение групповых заданий;<br>Отзывы с места практик                |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий   | - анализирование и корректировка результатов работы профессиональной деятельности;   | Наблюдение за практической деятельностью обучающихся                   |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профес-   | - определение личной траектории профессионального  | Прохождение добровольной сертификации;                                 |

|  |   |  |
|--|---|--|
| сионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | развития;<br>- планирование повышения квалификации.                       | Оценка преподавателем выполнения практических работ  |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.                      | - применение инновационных технологий при решении профессиональных задач. | Участие в НИРС;<br>сдача квалификационного экзамена;<br>Подготовка выпускной квалификационной работы |

В период производственной практики (по профилю специальности) контроль за ежедневной работой обучающегося, с целью определения уровня приобретенных знаний, посещаемости и дисциплины, осуществляют специалисты-руководители практики от предприятия.

Преподаватели консультируют обучающихся по всем разделам и вопросам программы практики, дают индивидуальные задания с учетом специфики деятельности предприятий и контролируют обработку программы практики, как по заданиям, так и по срокам их выполнения.

Руководители практики от учебного заведения по итогам производственной практики (по профилю специальности) выставляют оценку на основании предоставленного отчета, представленной характеристики и решения квалификационной комиссии.

## 5.2 Методические рекомендации по составлению отчета по практике

### Содержание отчёта

#### Структура отчета:

1. Титульный лист
  2. Характеристика
  3. Отзыв руководителя практики
  4. Дневник
  5. Аттестационный лист (не вшивается в отчет)
  6. Задание
  7. Отчет:
    - Содержание;
    - Введение
    - Основная часть (описание хода выполнения полученного задания, полученные результаты)
    - Заключение (перечисление полученных результатов и приобретённых навыков, итог выполненной работы)
- Список использованных источников

**Титульный лист отчёта.** Титульный лист является первым листом отчёта. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа отчёта приведен в приложении 1.

#### **Введение и заключение.**

«Введение» и «заключение» – структурные элементы отчёта.

Как правило, во введении указываются: цель, задачи, место, сроки и продолжительность практики, а также дается перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

**Основная часть.** Основная часть – структурный элемент отчёта, требования к которому определяются планом прохождения производственной практики (по профилю специальности).

**Практическая часть** отчета по практике должна быть выполнена в строгом соответствии с логической структурой изложения заданий по разделам профессионального модуля.

**Список литературы.** Список литературы – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список источников (учебников, пособий, документации и др.), использованных при составлении отчета. Список литературы помещается на отдельном нумерованном листе (листах) отчёта, а сами источники записываются и нумеруются в алфавитном порядке. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84.

**Приложения** могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

## **5.2 Требования к оформлению текстовой части отчета**

Отчет по учебной практике выполняется в единой стилевой манере научным языком, в ней не допускаются грамматические, пунктуационные, стилистические ошибки и опечатки. В тексте не допускается использование личных местоимений, например: «проведенные мною исследования», «в заключение я хотел бы отметить» и др. Следует писать обезлично: «проведенные исследования позволили установить...» или «в заключение следует отметить...».

Текст работы необходимо излагать последовательно, лаконично, логически оправданно. Выводы и положения, рассматриваемые в работе, должны быть обоснованы и мотивированы.

Материалы отчета оформляются в соответствии с действующими стандартами:



- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. «Общие требования к текстовым документам»;
- ГОСТ 7.32-2001. «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Ниже приводятся наиболее важные извлечения из указанных и других стандартов с учетом специфики их применения при оформлении отчета.

Текстовая часть отчета должна быть представлена в печатном виде на одной стороне листа белой бумаги

Текст должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера, на одной стороне листа белой бумаги, шрифт TimesNew Roman черного цвета, формат страницы /А4/, допускается применение отдельных листов формата А3.

Строки разделяются полуторным (1,5) интервалом.

Шрифт: размер (кегель) – 14 с выравниваем по ширине, допускается в таблицах кегль 12.

Поля страницы: правое - 10 мм; левое - 20 мм; верхнее и нижнее - 20 мм.

Абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,25 см; интервал перед и после абзаца — 0 пунктов.

Функция переноса в тексте отчета обязательна.

Титульный лист оформляется согласно приложению. Перенос слов на титульном листе не допускается. Точка в конце предложений не ставится.

Содержание оформляется согласно приложению. Перенос слов в содержании не допускается.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, наименований изделий и другие имена собственные в тексте работы приводят на языке оригинала. Допускается их транслитерация с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

В работе следует использовать сокращения русских слов и словосочетаний по ГОСТ 7.12. Необходимо избегать разнобоя в сокращениях в тексте, таблицах (например: г., гг., в., вв., млн , млрд , кВт·ч, м<sup>2</sup>, %, ст., п., ч., и др.). Буква «ё» при наборе не употребляется.

В соответствии с правилами русского языка должны ставиться дефисы (-), тире (—) и соединительные тире (–). Дефис никогда не отделяется пробелами: все-таки, финансово-экономический, компакт-диск. Тире, напротив, должно отделяться пробелами с обеих сторон: «Конъюнктура — это совокупность условий, определяющих ...». Неразрывный пробел перед тире тем более уместен, что в середине предложения тире не должно переходить на следующую строку и начинать ее. Соединительное тире, или знак «минус», ставится обычно между цифрами для обозначения периода «от... до»: 2000–2008 гг., 8–10 км/ч, пять–шесть минут, и тоже не отделяется пробелами.

Точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, восклицательный и вопросительный знаки, знак процента, градуса, минуты, секунды не отделяются пробелами от предшествующего слова или цифры.

Знаки номера (№) и слово «страница» (с.) отделяются от идущей за ними цифры пробелом.

Простые и десятичные дроби не отделяются от целой части: 3,4;  $2\frac{1}{3}$ , как и обозначения степени:  $m^2$ . Число от размерности, напротив, отделяется неразрывным пробелом: 3 км, 2012 г., XIX–XX вв.

Всегда отделяются пробелом инициалы от фамилии и инициалы друг от друга, а также делаются пробелы в сокращениях типа «и т. д.».

Кавычки набираются в виде «елочек». Кавычки и скобки набираются вплотную к слову, без пробелов. Если скобка или кавычка завершают предложение, точка ставится после них, если же точка необходима внутри скобки, то снаружи она уже не ставится.

*Для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, разрешается использовать курсив.*

Если в тексте документа приводят диапазон числовых значений физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона.

**В тексте документа не допускается:**

- применять обороты разговорной речи;

- применять иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в силу неопределенности их значения;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами.

Употребление устойчивых общепринятых графических сокращений:

- после перечисления: т. е. (то есть), и т. д. (и так далее), и т. п. (и тому подобное), и др. (и другие), и пр. (и прочие);
- при ссылках: см. (смотри), ср. (сравни);
- при обозначении веков и годов: в. (век), вв. (века), г. (год), гг. (годы).
- не сокращают внутри предложения слова: «другие», «тому подобное», «прочие».
- не допускается сокращение слов: «так как» (т. к.), «так называемый» (т. н.), «формула» (ф-ла).

Буквенные аббревиатуры должны соответствовать утвержденным стандартам и другим имеющимся нормативным документам;

При использовании маркированного списка должно быть единообразие:

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис и перечень прописывается со строчной буквы и в конце каждого ставится точка с запятой;

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать буквы и арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Применять можно только рекомендованные списки.

### **Пример 1 (маркированный список)**

При иерархическом методе классификации товаров используют признаки:

- назначение;
- происхождение;
- сырье;

- технология производства;
- качество.

### **Пример 2 (нумерованный список)**

Технология производства потребительских товаров включает следующие этапы:

1. Подготовительный;
2. Подготовка основного сырья;
3. Подготовка вспомогательного сырья;
4. Основной;
5. Заключительный.

### **ИЛИ**

Технология производства потребительских товаров включает следующие этапы:

- 1) подготовительный;
- 2) подготовка основного сырья;
- 3) подготовка вспомогательного сырья;
- 4) основной;
- 5) заключительный.

**Буквенные аббревиатуры.** В тексте отчета кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

### **Оформление заголовков и подзаголовков, иллюстраций, таблиц, формул, ссылок, списков использованных источников**

Заголовки структурных частей (разделов, подразделов) отчета должны иметь четкие формулировки, отражающие суть их содержания.

Нумеровать главы и пункты главы необходимо арабскими цифрами. Подразделы отчета должны иметь порядковую нумерацию в пределах главы и

обозначаться арабскими цифрами с точкой, например, 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 3.1 и т.д. с последующим пробелом перед заголовком.

**Пример 3 (оформление заголовков и подзаголовков)**

# **1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ АНАЛИЗА ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ**

(название первой главы)

**1.1 Сущность, значение и задачи анализа финансового состояния  
предприятия** (название первого пункта)

**1.2 Система показателей, характеризующих финансовое состояние  
предприятия и т.д.** (название второго пункта)

**2 АНАЛИЗ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ОАО...** (название второй главы)

**2.1 Финансово-экономическая характеристика ОАО...**

Название глав набирается 14 кеглем прописными буквами. Название пунктов набирается 14 кеглем строчными буквами. Расстояние между заголовками главы, пунктов и текстом должно быть равно 1,5 интервалам. Расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком подраздела – 1,5 интервала. Название глав и пунктов записывается с абзацного отступа, выравнивание по ширине.

Каждая глава должна начинаться с нового листа. Не разрешается размещать наименование пунктов в нижней части страницы, если на ней не более 4–5 строк последующего текста.

Слова, написанные на отдельной строке прописными буквами по центру (**СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ**), служат заголовками соответствующих структурных частей работы без номера. Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся без абзацного отступа прописными буквами. Расстояние между названием и текстом – 1,5 интервала. Точка в конце наименования не ставится.

Подчеркивание, раскрашивание и перенос слов в заголовках не допуска-

ется. В заголовках не допускаются сокращения и условные обозначения, даже вошедшие в перечень.

**Заголовок и начало текста не должны быть на разных страницах.**

**Нумерация страниц:**

- осуществляется по центру внизу и должна быть сквозной;
- первой страницей считается титульный лист.

**Разделы начинаются с новой страницы,** (слово «глава» не пишется) подразделы и пункты продолжают текст на странице.

Если в отчете содержатся рисунки и таблицы, которые располагаются на отдельных страницах, их необходимо включать в общую нумерацию. Последний номер страницы проставляется на листе, разделяющем список литературы и приложения.

В центре его пишут слово **ПРИЛОЖЕНИЯ** и в обычном порядке ставят номер страницы. Приложения имеют самостоятельную нумерацию. Номер страницы на приложениях не ставят.

**Иллюстрации.**

Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики, чертежи и. т. д.) именуется рисунками. Рисунки, чертежи, схемы, графики, фотографии как в тексте работы, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах белой бумаги. Рисунки нумеруют (если их в дипломной работе более одного) сквозной нумерацией в пределах всего отчета (до приложений к ней) арабскими цифрами. Единственная иллюстрация в работе не нумеруется. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью. Подписи к иллюстрациям делаются с лицевой стороны и составляют в следующем порядке: - условное сокращение название иллюстрации – «рис.»; - ее порядковый номер арабскими цифрами; - название иллюстрации. Название иллюстрации всегда начинают с прописной буквы. В конце названия точки не ставят. Размещают название под рисунком.

**Пример 4 (оформление рисунка)**



Рис. 5. Жизненный цикл товара

Расстояние между рисунком и текстом – одна строка.

При необходимости приводят под рисунком (выше его наименования) поясняющие данные (условные обозначения, масштабные ориентиры и др.). Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте дипломной работы. Первую ссылку обозначают: (рис. 5), вторую – (см. рис. 5). Расположение рисунков должно позволять рассматривать их без поворота дипломной работы, а если это невозможно сделать, то с поворотом по часовой стрелке. Надписи на рисунках выполняют чертежным шрифтом. Рукопись, рисунки, таблицы, формулы должны быть без пометок, карандашных исправлений, пятен, трещин и загибов. Надбивка буквы на букву и дорисовка не допускаются.

Графическое оформление отчета может быть представлено в виде графиков, диаграмм, схем и т.д.

Графики - наиболее простой способ передачи содержания определенного практического материала, показ характера изменения процесса, явления и т.п.

При использовании рисунков и схем **их границы не должны выходить за границы основного текста.**

#### **Требования к оформлению таблиц:**

- таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей;
- название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким;
- каждая таблица должна иметь номер и название (без сокращений);
- над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее порядкового номера без точки, без кавычек, без значка № перед цифрой,
- если в документе одна таблица, она не нумеруется;
- слово таблица пишется с прописной буквы без подчеркивания и выде-

ления шрифта;

- на следующей строке дают заголовок таблицы. Точку в конце названия таблицы не ставят, название располагают без отступа, междустрочный интервал – одинарный, интервал перед– 0 пт., интервал после– 0 пт., абзацный отступ (отступ первой строки) – 0 мм, выравнивание– по центру.

### **Пример 5 (оформление таблицы)**

Таблица 2

Анализ полноты ассортимента телевизоров, поступавших в 2014 г

| Признаки классификации     | Действительная полнота, шт. | Базовая полнота, шт. | Коэффициент полноты   |
|----------------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------|
| Характер изображения       | 2                           | 2                    | 1                     |
| Конструктивные особенности | 1                           | 2                    | 0,5                   |
| Размер экрана              | 3                           | 10                   | 0,3                   |
| Итого                      |                             |                      | (1+0,5+0,3)<br>:3=0,6 |

- после таблицы расстояние между таблицей и текстом – одна строка;

- в графах таблиц нельзя оставлять свободные места: если данные отсутствуют, надо ставить тире;

- при заполнении табличных столбцов текстом, точку в конце текста не ставят;

- дробные числа в таблицах приводят в виде десятичных дробей. При этом числовые значения в пределах одной графы должны иметь одинаковое количество десятичных знаков (также и в том случае, когда после целого числа следуют нули, например: 30,0 или 30.00). Показатели могут даваться через тире (10-20; 50-60 и т.д.), с математическими знаками (>5;<10 и т.д.). Расстояние между строками должно быть равно 1,0 интервала, шрифт 12;

- таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией;

- заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они



имеют самостоятельное значение;

- в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят;
- таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями;
- допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте

(12);

- текст в таблице выравнивается по левому краю, цифры – по центру.
- если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на

следующей странице;

- при переносе таблицы на следующую страницу головку (название граф) следует повторить, над ней поместить слова «Продолжение таблицы 4». Если головка громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице;

- при переносе таблицы на следующую страницу необходимо поставить разрыв страницы, чтобы перед таблицей написать – продолжение таблицы и перенести название или нумерацию граф;

### **Пример 6 (оформление переноса таблицы)**

Продолжение таблицы 2

| Признаки классификации     | Действи-<br>тельная полнота,<br>шт. | Базо-<br>вая полнота,<br>шт. | Кoeffи-<br>циент полноты |
|----------------------------|-------------------------------------|------------------------------|--------------------------|
| Материал корпуса           | 2                                   | 2                            | 1                        |
| Конструктивные особенности | 1                                   | 2                            | 0,5                      |

- на все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте отчета, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера;

- таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости

- в приложении к отчету;

- таблицу следует размещать так, чтобы читать ее без поворота работы. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке;

### **Уравнения и формулы:**

- следует выделять из текста в отдельную строку;
- выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть 1,5 интервала;
- если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют;
- при переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X»;
- пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле;
- нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе;
- формулы размещают по центру, порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы;

#### **Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу**

Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

#### **Пример 7 (оформление формулы)**

Коэффициент широты ассортимента определяют по формуле (1):

$$K_{ш} = Ш_{д} / Ш_{б} \quad (1)$$

где  $K_{ш}$  - коэффициент широты ассортимента;

$Ш_{д}$  - широта действительная;

$Ш_{б}$  - широта базовая.

Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле.

Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки.

Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия;

### **Требования к оформлению ссылок.**

При написании отчета студент обязан давать ссылки на автора и источник, откуда он заимствует материал или отдельные результаты исследований.

#### ***Библиографические ссылки.***

При выполнении отчета возникает необходимость делать ссылки на первоисточник. Ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, представляет необходимую информацию о нем, дает возможность разыскать документ и т.д.

Эпиграфы к отчету не применяются. Ссылки на литературу, использованную в отчете, могут быть внутритекстовые. В данных ссылках после упоминания автора, включенного в список литературы, или после цитаты из него в скобках проставляют номер, под которым он значится в списке.

#### **Пример 8 (оформление ссылок)**

В.И. Петрова [10] считает, что...

Если ссылаются на определенные страницы работы, ссылку оформляют следующим образом:

Н.И. Шумский [10, с. 5] в своей статье отмечает, что ...

При ссылке на многотомное издание указывается также и номер тома, например: [10, т.2, с.5].

Выдержки из литературных источников и опубликованных документов в печати (приказ, инструкция и т.д.) могут цитироваться полностью или с пропусками отдельных слов, которые обозначают многоточием. В начале и конце таких выдержек ставят кавычки. Допускается также излагать использованный материал в собственной редакции, но с соблюдением его смыслового содержания. Кавычки при этом не ставят.

Допускаются ссылки на авторизированные источники из Internet, если сайты, на которых они размещены, признаются научной общественностью.

При использовании таких источников рекомендуется консультироваться с руководителем дипломной работы.

### ***Ссылки на приложения***

- в тексте документа на все **приложения** должны быть даны ссылки;
- приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа;
- каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение», его номера;
- приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой;
- приложения оформляют как продолжение отчета отдельно, располагая их в порядке появления ссылок в тексте (страницы не нумеруют);
- они имеют самостоятельную нумерацию. Например, Приложение 1
- номер приложения проставляется в правом верхнем углу арабскими цифрами, например: приложение 1; приложение 2 и т. д;
- ссылки на приложения в тексте дипломной работы оформляют аналогично ссылкам на таблицы, рисунки, например: (прил.1) - при первой ссылке (см. прил.1) - при последующих ссылках.

### **Требования к оформлению списка использованных источников**

Список использованных источников является составной частью отчета. Для описания библиографического списка используется ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. и ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка.

### **Общие требования и правила составления.**

- библиографический список должен содержать не менее 20-30 наименований;
- источники использованной литературы должны датироваться последними 5 годами;
- расположение материала в списке литературы зависит от темы исследования, от характера и количества приведенных источников;

- список литературы помещают непосредственно после основного текста дипломной работы (перед разделом «Приложения»);

- литературные источники нумеруют арабскими цифрами и располагают в следующей последовательности:

1. Конституция РФ
2. Кодексы\*
3. Законы\*
4. Указы\*
5. Постановления\*
6. Федеральные правила (стандарты) \*

\*Располагать в хронологической последовательности (по дате утверждения).

- далее расположение источников в списке литературы приводится **в алфавитном порядке**. При алфавитном расположении литература группируется в строгом алфавите фамилия автора и заглавий книг и статей (в том случае, когда книга или статья выполнена под общей редакцией);

- если несколько источников начинается на одну и ту же букву, то порядок расположения зависит от места в алфавите второй буквы от начала названия и т. д.

- в списке каждому литературному источнику присваивается номер, указывается фамилия автора в именительном падеже и затем инициалы, название книги (брошюры), повторность издания, место издания (пишут полностью в именительном падеже, за исключением названий двух городов – Москвы (М.) и Санкт-Петербурга (С.-П.), название издательства, год выпуска и общее количество страниц источника.

- по каждому литературному источнику из периодических изданий (журналов, газет, сборника трудов) необходимо записать фамилию и инициалы автора, название статьи, наименование издания, год выпуска, номер издания, страницы начала и окончания статьи.

Далее приведены примеры библиографического описания различных ви-

дов литературных источников

### **Описание законодательных актов**

ФЗ «О защите прав потребителей» от 07.02.92 № 2300/1 с изменениями и дополнениями.

ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000

### **Описание книги с указанием авторов**

#### ***Книга с одним автором.***

Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология / В. В. Семенов, Рос. Акад. Наук. – Пущино: ПНЦ РАН, 2013. – 64 с

#### ***Книга с двумя, тремя авторами.***

Если **авторов книги 2–3**, то в заголовке пишется имя одного автора, а все авторы перечисляются через запятую в области сведений об ответственности (которая отделяется от заглавия кривой чертой):

*Хромов, А. А. Электротехника : учеб. для вузов / А. А. Хромов, М.С. Архангельский, А.В. Иванов; ред. А.И. Чуприна. — М.: Высш. шк., 2013.— 233с.*

И, наконец, если **авторов четверо и более**, то указывается фамилия только первого автора с добавлением слов «и др.», например:

*Кокеткин, П.П. Пути улучшения качества изготовления одежды / Кокеткин П. П. и др.— М.: Легпромбытиздат, 2013. — 240 с.*

#### ***или под заглавием:***

*История России : учеб.пособие для студентов всех специальностей / В.Н.Быков и др. ; отв. ред. В. Н. Сухов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Спб.: СПбЛТА, 2011. — 231 с.*

### **Описание журнальной статьи**

Такое библиографическое описание состоит из двух частей: сведений о статье и сведений об издании и месте (страницах), в котором эта статья помещена. Эти части отделяются друг от друга двойной кривой чертой. Так выглядит описание статьи из журнала:

*Абрамов, В. В. Многокритериальная оптимизация процесса трелевки на выборочных рубках в малолесных районах / В.В.Абрамов // Молодой ученый. —*

Если статья размещена в нескольких номерах периодического издания или в одном номере на несмежных страницах, выходные данные отделяются друг от друга точкой с запятой, при этом совпадающие данные опускаются:

*Гримак, Л. П. Биоэнергетическая система и биополе человека : структура и функции / Л. П. Гримак // Психотерапия.— 2012.— № 1.— С. 37–48; № 2.— С. 50–64.*

### **Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы**

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (UniformResourceLocator — унифицированный указатель ресурса).

Перечень использованных веб-сайтов оформляется в следующем порядке: название статьи, автор, источник (электронная версия газеты, журнала, нормативно-правового акта, канала телевидения и т.п.), ссылка на веб-сайт.

При описании электронного ресурса, размещенного в Интернете, указывается интернет-адрес сайта или конкретной страницы (URL) и дата обращения к этому сайту (поскольку содержание интернет-сайтов может со временем изменяться):

#### ***Пример 9 (оформление электронных ресурсов)***

*Кострикова, Е.Г. Русская пресса и дипломатия накануне первой мировой войны. 1907–1914 / Е. Г.Кострикова // Вопросы по истории : общественно-*

*исторический клуб. —URL:<http://interstroy-omsk.ru/historygraphia/e-g-kostrikova-russkaya-pressa-i-diplomatiya-nakanune-pervoj-mirovoj-vojny-1907-1914.php> (дата обращения: 07.07.2013).*

### **Интернет-источники**

#### **Пример 10 (оформление интернет-источников)**

О защите прав потребителей: Федеральный закон от 7 февр. 2016 г. № 2300-1 (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.garant.ru>

О защите конкуренции: Федеральный закон от 26 июля 2016 г. № 135-ФЗ (с изм.и доп.) [Электронный ресурс ]. - URL: <http://www.garant.ru>

#### **Описание нормативных документов**

ГОСТ Р 51771-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ.



## 6.ЗАДАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

### ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕСОВ

| Задание  | Количество часов |
|--|------------------|
| <b>ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕСОВ</b>  |                  |
| 1. Структура предприятия. Инструктаж по технике безопасности труда и пожарной безопасности.  | 6                |
| 2. Проектирование и осуществление отвода лесных участков на местности под различные виды использования лесов;  | 30               |
| 3. Использование электронной базы материалов лесоустройства при оформлении документации по отводу лесосек;   | 12               |
| 4. Использование геодезических приборов и оборудования при отводе лесных участков;   | 24               |
| 5. Осуществление контроля и приемки работ по отводу лесных участков; оценки качества отведенных участков;  | 12               |
| 6. Выбор технологии рубок в соответствии с эколого-лесоводственными требованиями; технологии заготовки живицы, технологий заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов, заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений; | 12               |
| 7. Оформление технологической карты и оценка правильности составленных технологических карт;   | 12               |
| 8. Проектирование способа очистки лесосек;   | 6                |
| 9. Проведение инструктажа по охране труда, безопасности тушения лесных пожаров и организация работы производственного подразделения;   | 6                |
| 10. Осуществление контроля за состоянием и использованием лесных участков при различных видах использования лесов;   | 18               |
| 11. Выполнение ландшафтного анализа территорий; функционального зонирования лесных участков и ландшафтной таксации лесных насаждений;  | 12               |
| 12. Разработка и осуществление мероприятий рекреационной деятельности, мероприятий по благоустройству и реконструкции лесопарков;  | 12               |
| 13. Установление нормативов рекреационной деятельности с учетом типологической характеристики и осуществление контроля за их соблюдением.  | 6                |
| 14. Составление отчета   | 12               |
| <b>ИТОГ</b>  | <b>180</b>       |

## Индивидуальные задания по производственной практике

специальность 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство

количество часов: 180 (5 недель)

### 1. Ознакомиться с организацией деятельности и структурой предприятия

#### При выполнении данного задания, необходимо:

Дать характеристику предприятия:

- название, местонахождение предприятия, природные условия, основные направления деятельности, пути транспорта.

При описании природных условий надо указать лесорастительную зону, климат, рельеф, почвы, гидрографию;

- порядок создания предприятия.

2. Ознакомиться с порядком проведения инструктажей по технике безопасности труда и по пожарной безопасности, в том числе инструктажа о прохождении практики (месте, сроках и др.).

#### При выполнении данного задания, необходимо:

- ознакомиться с порядком проведения инструктажей;
- указать проводятся ли инструктажи, кто проводит инструктажи и отвечает за их проведение, какие инструктажи и в каком случае и с какой целью проводятся в предприятии (плановые, внеплановые, первичные, повторные, вводные, на рабочем месте), где фиксируются проведенные инструктажи?

- Пройти инструктаж.
- Провести беседу по охране труда, безопасности тушения лесных пожаров и организация работы производственного подразделения (текст приложить к отчету).

3. Ознакомиться с правилами отвода лесных участков под различные виды использования лесов

#### При выполнении данного задания, необходимо:

- принять участие в проектировании и осуществлении отвода лесных участков, использовать при этом геодезические приборы и оборудование;
- указать в отчете технику отвода, при оформлении документов по отводу лесосек электронную базу материалов лесостроительства. Приложить к отчету план отвода лесосек;
- принять участие в осуществлении контроля и приемке работ по отводу лесных участков; оценки качества отведенных участков. Данные привести в отчете.

4. Ознакомиться с технологиями рубок в соответствии с эколого-лесоводственными требованиями; технологией заготовки живицы, технологией заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов, заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений.

#### При выполнении данного задания, необходимо:

- указать виды использования лесов, привести в отчете их объемы на предприятии;
- принять участие в осуществлении рубок ухода, очистке лесосек от порубочных остатков. Указать способы очистки. Предложить и обосновать выбранный способ;
- принять участие в оформлении технологической карты. Данные привести в отчете. Оценить соблюдение эколого-лесоводственных требований;
- принять участие в осуществлении контроля за состоянием и использованием лесных участков при различных видах использования лесов. Данные привести в отчете.

5. Ознакомиться с использованием лесов для организации рекреационной деятельности

**При выполнении данного задания, необходимо:**

- указать функциональные зоны лесных участков,
- выполнить ландшафтный анализ конкретного участка. Принять участие в проведении ландшафтной таксации. Данные привести в отчете.
- Принять участие в разработке и осуществлении мероприятий рекреационной деятельности, мероприятий по благоустройству и реконструкции лесопарков;
- Установить нормативы рекреационной деятельности с учетом типологической характеристики и принять участие в осуществлении контроля за их соблюдением.

**По окончании практики необходимо составить письменный отчет**

**В заключении** на основании анализа выполненных работ по каждому разделу сделать вывод и внести свои предложения по улучшению работы предприятия.

*Примечание.*

**В приложениях прилагаются копии копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и др.**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»  
Колледж Байкальского государственного университета  
Специальность 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕСОВ**

Руководитель ФИО

Преподаватель

(дата, подпись)

Исполнитель

Обучающийся группы ЛХ--

ФИО

(дата, подпись)

Иркутск 2022

**Характеристика - отзыв**

на студента ФГБОУ ВО "БГУ"

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью студента, проходившего практику)

за время прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

выполнял следующие функции (виды работ) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (краткое описание выполняемых функций)

Проявил следующие знания и способности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (характеристика знаний, умений и способностей студента)

Недостатками в работе в период практики являлись \_\_\_\_\_

Оценка за практику \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации:

Печать

**Отзыв руководителя практики от БГУ**

---

---

---

---

---

**Освоенные ПК и ОК** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

**Оценка за практику руководителя от БГУ** \_\_\_\_\_

---

Подпись

**Мнение студента о результатах практики**

---

---

---

---

Подпись \_\_\_\_\_

*Образец аттестационного листа*  
**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

ФИО

обучающийся(аяся) на \_\_ курсе по специальности СПО 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство в Колледже Байкальского университета ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»

по профессиональным модулям

**ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕСОВ**

в объеме \_\_\_\_ часов с «    »                      20\_\_....г. по «    »                      20\_\_..г.

*наименование организации, юридический адрес*

**Виды и качество выполнения работ**

| Виды работ, выполненных обучающимся во время практики | Качество (оценка) выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика |
|---|--|
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во**  
 (самостоятельность, активность и инициатива студента, исполнительская дисциплина, ответственность)

Профессиональный модуль **ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ**

**ЛЕСОВ**

---

(освоен/не освоен с оценкой)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_/преподаватель

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

ФИО, должность



## СОДЕРЖАНИЕ

|   |   |
|---|---|
| <b>ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ</b>              |   |
| <b>ХАРАКТЕРИСТИКА</b>                   | 5 |
| <b>ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>     | 6 |
| <b>АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ</b>  |   |
| <b>ВВЕДЕНИЕ</b>                         |   |
| <b>ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ</b>       |   |
| <b>ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ</b>                   |   |
| <b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b>                       |   |
| <b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ</b> |   |
| <b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>                       |   |

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»  
Колледж Байкальского государственного университета

## **ДНЕВНИК**

**прохождения производственной практики**

**ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕСОВ**

Студента \_\_\_\_\_

Специальность 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство

Наименование предприятия \_\_\_\_\_

Время прохождения практики:

Начало « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Окончание « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Продолжительность практики: \_\_\_\_\_ часов

**Руководитель практики от организации** \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

**Руководитель практики** \_\_\_\_\_ **ФГБОУ ВО «БГУ»**

преподаватель Фрик Дмитрий Геннадьевич

(фамилия, имя, отчество, должность)

Иркутск 2022

**Записи о работах, выполненных на практике**

(Ф.И.О. полностью/)

обучающаяся(ийся) по специальности  
СПО 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство в ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» прошла(шёл) **производственную практику(по профилю**

практику по

**ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕСОВ**

в объеме \_\_\_ часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Виды и качество выполнения работ**

| Дата | Виды работ, выполненных во время практики.<br>Освоенные общие и профессиональные компетенции | Подпись руководителя |
|------|--|----------------------|
|      |  |                      |
|      |  |                      |
|      |  |                      |
|      |  |                      |
|      |  |                      |
|      |  |                      |
|      |  |                      |
|      |  |                      |
|      |  |                      |
|      |  |                      |
|      |  |                      |

\_\_\_\_\_ Ф.И.О

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ**  
**ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕСОВ**

*ФИО*

Обучающийся (аяся) на ... курсе по специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство в ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» осво-

**ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕСОВ**

в объеме ..... часов с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля**

| Элементы модуля,<br>профессиональный модуль                                | Формы<br>промежуточной<br>аттестации | Оценка |
|--|--------------------------------------|--------|
| 1  | 2                                    | 3      |
| МДК.03.01 Заготовка древесины и других лесных ресурсов                     | зачёт                                |        |
| МДК.03.01 Заготовка древесины и других лесных ресурсов                     | Диффер. зачет                        |        |
| МДК.03.02 Использование лесов для осуществления рекреационной деятельности | Диффер. зачет                        |        |
| МДК.03.03 Контроль за состоянием и использованием лесных участков          | Диффер. зачет                        |        |
| ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)              | Диффер. зачет                        |        |

|  |                                       |  |
|--|---------------------------------------|--|
| <b>ПМ.03 Организация<br/>использования лесов</b> | <b>Экзамен<br/>(квалификационный)</b> |  |
|--|---------------------------------------|--|

Оценка \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Подписи членов экзаменационной комиссии