

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович  
Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ  
Дата подписания: 22.12.2021 11:00:09  
Уникальный программный ключ:  
5b8335c1f3d6e7bd91a51b28834cdf2b81866538

# **МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова»**

**Факультет инженерии и природообустройства**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**для проведения практики  
Ознакомительная практика  
по направлению подготовки 35.04.01 Лесное дело  
направленность (профиль) «Охотоведение, лесное и лесопарковое хозяйство»**

**Разработал:  
к.с.-х.н, доцент Козаченко М.А.**

**Саратов 2019**

**Методические указания** для проведения практики **Ознакомительная практика по направлению подготовки 35.04.01 Лесное дело / Сост. М.А.Козаченко, ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ. – Саратов, 2019. – 35 с.**

В методических указаниях рассмотрены основные вопросы организации и проведения практики **Ознакомительная практика**, а также особенности выполнения и оформления отчетной документации.

## Содержание

Введение	4
1. Общие положения	5
2. Организация учебной практики	5
3. Этапы проведения учебной практики	7
4. Структура и содержание отчетной документации по практике	7
5. Аттестация по учебной практике	9
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	11
7. Права и обязанности руководителя практики от университета	14
8. Права и обязанности руководителя практики от организации	15
Приложение 1. Форма дневника практики	16
Приложение 2. Форма отчёта по практике	28
Приложение 3. Форма отзыва-характеристики	30

## Введение

В эпоху развивающегося научно-технического прогресса невозможно получить полноценное высшее образование без прохождения практики, поскольку практическая деятельность позволяет определить, способен ли обучающийся применить свои теоретические знания при выполнении практических задач, способен ли он работать самостоятельно, собирать, обрабатывать и анализировать собранные сведения.

Главной целью учебной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения, на основе изучения организационной структуры, производственной и хозяйственной деятельности лесо- и охотхозяйственных предприятий (лесхоза, лесничества, охотхозяйства); формирование у обучающихся понимания современных проблем научно-технического развития лесного и охотничьего хозяйств и начальных практических умений и профессиональных навыков в этих областях. Также формирование у обучающихся общих представлений о структуре работы, развитии лесных и охотничьих хозяйств.

Проходя учебную практику обучающийся знакомится с особенностями исполнения обязанностей в будущей области профессиональной деятельности. Определяет уровень собственной подготовки к предстоящей работе и окончательно определяется с направлением своей дальнейшей деятельности в области изучения лесного дела. Во время практики он не только приобретает новые практические знания, но и согласно программе практики, учится основам планирования и организации учебного дня; способам и техническим средствам обеспечивающих минимизацию экологических выбросов машин лесного хозяйства и основным средствам обеспечивающих безопасность и улучшение условий труда на производстве; Формулирует идеи и намечает собственный план действий по совершенствованию своей подготовки и развитию выбранного направления деятельности.

## 1. Общие положения

*Целью практики «Ознакомительная практика»* является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения, на основе изучения организационной структуры, производственной и хозяйственной деятельности лесо- и охотхозяйственных предприятий (лесхоза, лесничества, охотхозяйства); формирование у обучающихся понимания современных проблем научно-технического развития лесного и охотничьего хозяйств и начальных практических умений и профессиональных навыков в этих областях.

*Задачами практики* являются:

- формирование у обучающегося представление об особенностях лесного хозяйства как отрасли, связанных с многообразием взаимосвязей и факторов в лесных сообществах, долгосрочным протеканием процессов, а также динамическим состоянием управляемого объекта;

- формирование у обучающегося представление об основных проблемах лесопользования – разнонаправленные цели ведения лесного хозяйства: экономические (получение дохода за счёт лесозэксплуатации и хозяйственной деятельности) и экологические (защитные, средообразующие функции лесов);

- формирование у обучающегося представление о принципах и процедурах государственного управления лесами, документационным обеспечением лесного и охотничьего хозяйства;

- знакомство с основными машинами, механизмами, оборудованием и технологиями, используемыми в лесном деле.

- выработка навыков выстраивания деловой коммуникации в сфере лесного и охотничьего хозяйства, с использованием профессиональных терминов.

*Форма практики* – непрерывная.

*Способ проведения практики* – групповая, полевая, выездная.

*Место и время проведения практики.* Практика проводится на базе Министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области и его подведомственных предприятиях (ГКУ СО «Саратовское областное лесничество», Центр защиты леса Саратовской области, ОГУ Вязовский учебно-опытный лесхоз и др.), Комитете охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области (охотничьи хозяйства и др.), профильные предприятия и НИИ г. Саратова, Саратовской области и других регионов Российской Федерации, с которыми заключены двусторонние договоры на проведение практики обучающихся.

*Время проведения практики* – 2 семестр, продолжительность – 8 недель, всего 432 часа, не более 6 часов в день, в соответствии с графиком учебного процесса - 32-40 недели.

## 2. Организация учебной практики

**Организация практики.** Практика проводится на базе Министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области и его подведомственных предприятиях (ГКУ СО «Саратовское областное лесничество», Центр защиты леса Саратовской области, ОГУ Вязовский учебно-опытный лесхоз и др.), Комитете

охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области (охотничьи хозяйства и др.), профильные предприятия и НИИ г. Саратова, Саратовской области и других регионов Российской Федерации, с которыми заключены двусторонние договоры на проведение практики обучающихся.

Обучающийся в период прохождения практики:

- выполняет программу практики;
- соблюдает правила внутреннего распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ведет дневник практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет для людей в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

Контроль организации и проведением практики осуществляет руководитель практики от университета.

Организация практики осуществляется на основании распорядительных актов университета, в которых определяются сроки и место проведения практики, руководители практики от университета и списочный состав направляемых на практику обучающихся.

Основанием для издания распорядительного акта служат служебная записка заведующего кафедрой «Лесное хозяйство и ландшафтное строительство».

Служебная записка о направлении обучающихся на практику предоставляется в управление обеспечения качества образования не позднее, чем за 20 дней до начала практики.

Распорядительные акты о проведении практики издаются не позднее, чем за 10 дней до начала практики.

**Руководство практикой.** Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практикой из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры «Лесное хозяйство и ландшафтное строительство».

Руководитель практики от университета назначается распорядительным актом университета на основании служебной записки заведующего кафедрой «Лесное хозяйство и ландшафтное строительство».

Руководитель практики от университета:

- составляет совместный рабочий график;
- составляет рабочий график проведения практики;
- составляет индивидуальное задание обучающегося;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным соответствующей основной профессиональной образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при прохождении практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- оформляет отзыв-характеристику на обучающегося проходившего практику;

– проводит инструктаж по охране труда и пожарной безопасности перед началом практики.

– осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным соответствующей основной профессиональной образовательной программой;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов в ходе практики;

– в конце практики проверяет дневник, а также составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести:

– **умения:** первичного анализа эффективности организации и ведения лесного и охотничьего хозяйства;

– **практические навыки:** организации работы лесного предприятия и охотничьего хозяйства.

### 3. Этапы проведения учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работ
1	<b>Подготовительный</b>	Участие в общем организационном собрании (знакомство с целями, задачами и программой практики; первичный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности; ознакомление с правилами оформления и ведения дневника практики); составление совместного рабочего графика (плана) прохождения практики, получение индивидуального задания на практику. Вводное практическое занятие.
3	<b>Основной</b>	Знакомство с работой профильных предприятий и НИИ г. Саратова и Саратовской области. Знакомство с работой научно-производственных структурных подразделений ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ. Знакомство с тенденциями развития профильных предприятий и НИИ г. Саратова и Саратовской области. Технические средства и программные продукты, применяемые в лесном и охотничьем хозяйстве. Технологические процессы и технологическое оснащение производств профильных предприятий и НИИ г. Саратова и Саратовской области. Средства измерений, применяемые в производстве и лесозаготовке. Подготовка конструкторской, технологической и технической документации для производства, эксплуатации и технического обслуживания машин.. Осуществление модернизации производства. Анализ хозяйственной деятельности, основных технологий, методов и способов работы.
4	<b>Заключительный</b>	Оформление отчетных документов. Подведение итогов практики (в том числе промежуточная аттестация). Аттестация по практике.

#### 4. Структура и содержание отчетной документации по практике

Формой отчетности по учебной практике является дневник практики, собеседование и отзыв-характеристика. По результатам проведения практики с обучающимся проводится собеседование по результатам выполнения индивидуального задания.

Дневник практики ведется обучающимся ежедневно и состоит из следующих частей (*приложение 1*):

- титульный лист;
- направление на практику;
- совместный рабочий график проведения практики;
- рабочий график проведения практики;
- индивидуальное задание обучающегося;
- таблица, в которой отражается содержание работы по дням (каткое содержание работы).

Дневник оформляется на компьютере, затем распечатывается и отдается руководителю практики на проверку.

Совместно с руководителем практики в первый день производится составление и заполнение листа направления на практику, совместного графика проведения практики и рабочего графика проведения практики. Затем обучающемуся выдается индивидуальное задание на практику, которое он заносит в лист индивидуального задания.

Заполненные листы совместного рабочего графика проведения практики, рабочего графика проведения практики и лист индивидуального задания подписывает руководитель практики от университета. Затем заполненные листы подписывает представитель от предприятия (при условии проведения учебной практики на предприятии) и ставится печать предприятия или заведующий кафедрой (при условии прохождения учебной практике на кафедре ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ) и ставится печать факультета.

Дневник ведется очень подробно, ежедневно записывая в него необходимые данные, материалы наблюдений, схемы, эскизы, чертежи и пр. Так же в дневник вносится информация о выполненном индивидуальном задании. Дневник систематически проверяется руководителем практики от университета, о чем делаются соответствующие отметки.

Отчет по практике состоит из следующих частей (*приложение 2*):

- титульный лист;
- введение;
- информация по выполнению индивидуального задания обучающегося;
- заключение;
- список используемых источников.

Отчет оформляется на компьютере, затем распечатывается и отдается руководителю практики от профильного предприятия на проверку. Отчет должен



быть напечатан на бумаге стандартного формата А4 (210x297 мм) с одной стороны листа. Выполняется отчет грамотным, четким техническим русским языком в любом доступном обучающемся текстовом процессоре в формате .doc или .docx (чаще всего используется *Microsoft Word*, входящий в пакет *Microsoft Office*).

Требования к оформлению отчета по практике. Отчет по производственной практике оформляется на листах формата А4 с полями сверху и снизу – 20 мм, справа – 1,5 мм и слева – 30 мм. В нижней части листа по центру ставиться нумерация начинается с титульного листа, однако на титульном листе номер не ставиться. Текст материалов отчета набирается шрифтом Times New Roman размером 14 пт (оформление таблиц допускается шрифтом размером 12 пт), абзацный отступ 1,25 см, межстрочный интервал – одинарный. Текст набирать без лишних пропусков, разделяя слова одним пробелом.

Объем отчета составляет 5-20 листов. 11

Разделам и параграфам находящимся в отчете по практике присваиваются порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами с точкой после цифры. При наличии подразделов, параграфов и пунктов ставятся двух- и трехкратные номера, разделенные точками (использование четырех кратных номеров, к примеру «1.1.1.1. Обеспечение ...» не допускается). Переносы слов и в заголовках, и в тексте не допускаются, точку в конце заголовка не ставят. Наименование разделов и подразделов должно быть кратким и соответствовать содержанию. Основной текст должен представлять собой единое целое, с новой страницы начинаются только введение, первый раздел, выводы, список использованных источников и приложение.

Заголовки выполняются полужирным (или жирным) шрифтом прописными буквами, подзаголовки – полужирным шрифтом строчными буквами (допускается применение курсивного шрифта). Заголовки отделяются от текста сверху и снизу одним интервалом. **НЕ ДОПУСКАЕТСЯ** сразу после заголовка постановка рисунков, таблиц, формул, диаграмм, схем и пр.

В отчете по практике могут присутствовать рисунки, формулы и таблицы.

Формулы рекомендуется набирать с помощью редактора формул MathType (встраиваемым в *Microsoft Office*) или стандартным редактором формул *Microsoft Office*. Набор формул должен быть по всему отчету единообразным по применению шрифтов и знаков, индексов и т.п. Все буквенные обозначения в формуле должны быть расшифрованы в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Например:

«...Соппротивление копанию почвы новым рабочим органом можно определить по формуле:

*Пример оформления формулы.*

$$F = F_c + F_p + F_{\text{кин}}, \text{ кН}, (2.3)$$

где  $F_c$  – сопротивление резанию пласта почвы, кН;

$F_p$  – сопротивление резанию корней, кН;

$F_{\text{кин}}$  – сопротивление, затрачиваемое на преодоление подъема отделившегося пласта почвы, кН.»

Каждая формула должна иметь свой номер, который присваивается в пределах главы, как сделано в приведенном выше примере: формула 3 в разделе 2.

Таблицы должны иметь нумерацию, которую можно производить в пределах раздела или иметь сквозную нумерацию (первый вариант предпочтительнее). Каждая таблица должна иметь свой номер и тематический заголовок, как приведено ниже (таблица 2 в разделе 3).

Таблица 3.2

Варианты исходных данных

Варианты исходных данных № варианта	Температура воздуха tв, °С	Плотность снега, кг/м <sup>3</sup>	Коэффициент трения снега по металлу
1	0	100	0,30
2	5	150	0,32
3	10	200	0,35
4	15	250	0,37
5	20	300	0,4

Располагать таблицу нужно в том месте текста, где она упоминается. Сама таблица должна быть размещена сразу после завершения абзаца, где имеется ссылка на таблицу, или на следующей странице, если не хватает места для ее размещения. Ссылка в тексте на таблицу делается в виде: «... в табл. 3.2 приведены ...».

Все иллюстрации в отчете по практике (эскизы, схемы, графики), а также таблицы должны быть выполнены, пронумерованы и подписаны в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 – 2001.

Аккуратно выполненные иллюстрации и таблицы должны располагаться по ходу текста. Сам рисунок должен располагаться сразу после завершения абзаца, где имеется ссылка на него, или на следующей странице. Ссылка в тексте на рисунок делается в виде: «... на рис. 6.4 приведена (показана и т.п.) ...». Если приводится график, то обязательно необходимо подписывать оси с размерностью приводимых величин, «... как показано на рис. 6.4. ...» При изображении устройства или схемы необходимо пояснять их основные элементы в подрисуночной подписи.

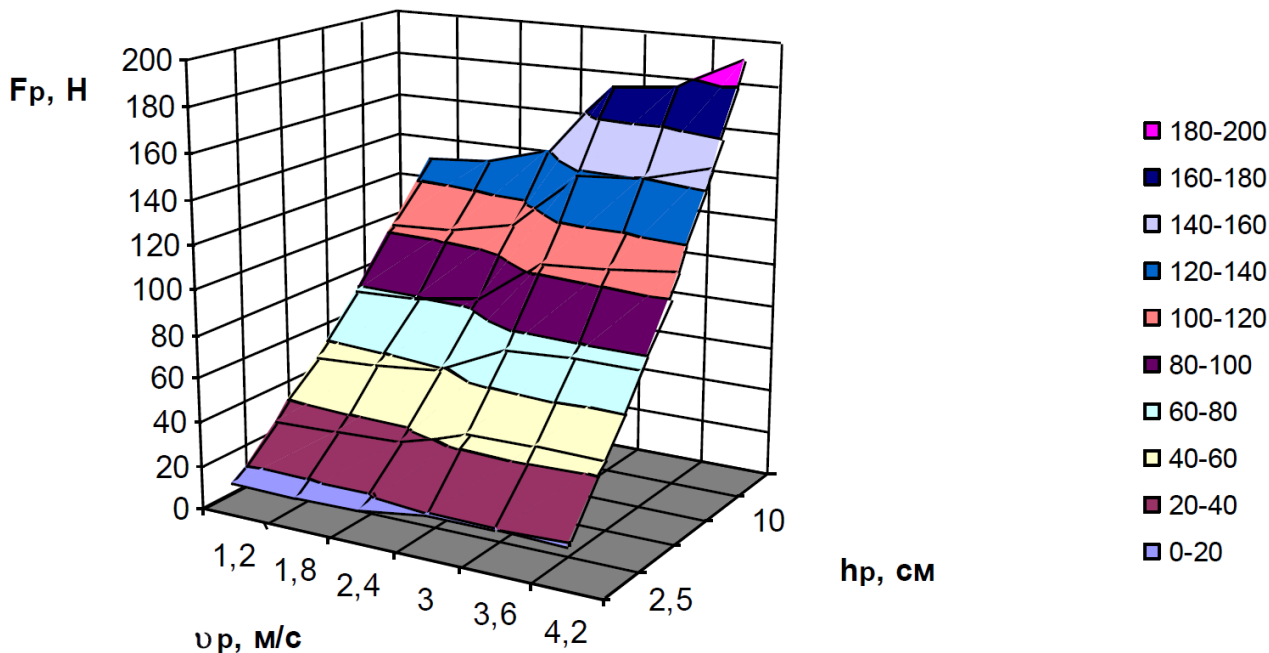


Рис. 6.4. Изменение сопротивления резания ножом от глубины резания и скорости движения агрегата

Нумерация рисунков аналогична нумерации таблиц и производится в пределах раздела. Каждый рисунок должен иметь свой номер и подрисуночную надпись.

По окончании практики обучающийся на проверку руководителю практики от предприятия в последний день практики предоставляет надлежаще оформленный отчет.

По окончанию практики руководитель практики от университета или предприятия где проводилась практика составляет отзыв-характеристику (*приложение 3*) на обучающего с обязательной оценкой степени освоения соответствующей компетенции. При условии прохождения учебной практики на предприятии (структурном подразделении университета) отзыв-характеристика подписывается руководителем практики от предприятия (структурного подразделения университета) и ставится печать предприятия (структурного подразделения университета), в листе приложения к отзыву-характеристики на против каждой компетенции в соответствующей клетке отражающей степень освоения компетенции ставится подпись руководителя практики от предприятия (структурного подразделения университета). При условии прохождения учебной практики на кафедре ФГБОУ ВО Саратовского ГАУ отзыв-характеристика подписывается руководителем практики от университета и ставится печать факультета, в листе приложения к отзыву-характеристики на против каждой компетенции в соответствующей клетке отражающей степень освоения компетенции ставится подпись руководителя практики от университета.

По окончании практики обучающийся на проверку руководителю практики в последний день практики предоставляет надлежаще оформленный дневник руководителю практики от университета. Проведение аттестации по практике осуществляется в последний день практики.

## 5. Аттестация по учебной практике

Проведение аттестации по практике осуществляется в последний день практики.

Итоговым контролем по практике Ознакомительная практика, согласно учебному плану по направлению подготовки 35.04.01 Лесное дело является зачёт (недифференцированный), который выставляется автоматически по итогам проверки дневника, отзыв-характеристики и собеседования.

Аттестация обучающихся по практике проводится руководителем практики от университета в последний день практики.

Основанием для аттестации обучающегося по учебной практике является:

- выполнение программы практики в полном объеме;
- наличие дневника по практике, заполненного согласно требованиям;
- наличие положительной отзыв-характеристики;
- положительное собеседование.

### **Основания для не аттестации по практике:**

- невыполнение / выполнение не в полном объеме программы практики;
- отсутствие или подготовка дневника практики в несоответствии с требованиями;
- невыполнение / выполнение не в полном объеме индивидуального задания практики;
- отсутствие или отрицательная отзыв-характеристика;
- неудовлетворительное собеседование.

Примерный перечень вопросов для подготовки к аттестации по практике:

1. Законодательство и устойчивое управление лесами в России.
2. Полномочия органов государственной власти в области лесных отношений.
3. Существующая система государственного управления лесами.
4. Полномочия федеральных органов государственной власти в области лесных отношений
5. Полномочия региональных органов государственной власти в области лесных отношений.
6. Полномочия органов государственной власти местного самоуправления в области лесных отношений.
7. Федеральное агентство лесного хозяйства России.
8. ФГУП «Рослесинфорг»
9. Федеральное государственное учреждение "Российский центр защиты леса"
10. ФБУ "Авиалесоохрана"
11. Межрегиональные органы управления ЛХ – департаменты ЛХ.
12. Нормативно-правовая основа управления лесами.
13. Лесной план субъекта как основа управления лесами на территории субъекта.

14. Лесохозяйственные регламенты как основа управления лесами на территории лесничества или лесопарка.
15. Региональные органы управления ЛХ – структура, основные задачи.
16. Государственное управление в области использования лесов.
17. Договор аренды лесного участка.
18. Договор постоянного (бессрочного) пользования.
19. Договор купли-продажи лесных насаждений.
20. Способы заключения договоров.
21. Аукционы по продаже права на заключение договора.
22. Арендная плата.
23. Нормативно-правовая основа охраны и защиты лесов. Понятие охраны и защиты лесов.
24. Государственная инвентаризация лесов.
25. Государственный лесной реестр.
26. Государственный кадастровый учет лесных участков.
27. Нормативно-правовая основа воспроизводства лесов. Понятие воспроизводства лесов.
28. Правила лесовосстановления
29. Правила ухода за лесами.
30. Нормативно-правовая основа государственного лесного контроля и надзора. Ответственность за нарушение лесного законодательства.
31. Нормативно-правовая основа исчисления платы за использование лесов по видам использования.
32. Оценка лесов.
33. Нормативно-правовая основа проведения лесоустройства. Понятие лесоустройства. Содержание лесоустройства.
34. Таксация лесов.
35. Порядок оказания услуг по лесоустройству.
36. Зарождение лесной сертификации в России. Причины развития сертификации российских лесов.
37. Законодательная основа сертификации в России.
38. Инициативы в области сертификации лесов в России. Деятельность неправительственных экологических организаций.
39. Сертификация и российская национальная лесная политика.
40. Динамика развития лесной сертификации в мире.
41. Особенности процесса сертификации лесоуправления в основных лесных странах мира.
42. Динамика роста сертификации лесоуправления и цепочки поставок.
43. Схема FSC.
44. Схема PEFC.
45. Развитие лесной сертификации в России .
46. Субъекты и объекты процесса лесной сертификации.
47. Основные элементы лесной сертификации. Основные виды стандартов в лесной сертификации.
48. Главные элементы стандарта лесоуправления. Разработка стандартов лесоуправления.

49. Стандарты и процедуры сертификации цепочки поставок лесной продукции и контролируемой древесины.
50. Основные требования к маркировке сертифицированной и контролируемой продукции.
51. Национальные стандарты лесной сертификации.
52. Сертификационный процесс: основные требования.
53. Основные требования к сертификационным органам.
54. Аккредитация и контроль деятельности сертификационных органов.
55. Роль и место заинтересованных сторон в сертификационном процессе.
56. Социальная роль леса.
57. Участие население и общественности в лесоуправлении.
58. Социальные аспекты использования недесных ресурсов леса.
59. Охрана труда и права работников лесного хозяйства.
60. Проведение сертификационной оценки лесоуправления. Принципы сертификационной оценки (аудита) сертификационными органами.
61. Компетенция аудиторов сертификационных органов.
62. Основные требования к квалификации и качеству работы аудиторов в области лесоуправления. Порядок проведения аудита лесоуправления.
63. Чеклист по лесоуправлению.
64. Основные проблемы при проведении сертификации лесоуправления в России.
65. Опыт проведения добровольной лесной сертификации в России. Сертификация системы лесоуправления холдингов.
66. Групповая сертификация лесоуправления холдинга.
67. Сертификация лесничеств.
68. Особенности сертификации в различных регионах России.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

а) основная литература (библиотека СГАУ)

1. Андреев, М. Н. Производственный охотничий контроль : учебное пособие / М. Н. Андреев, Н. В. Краев, В. Н. Краева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 336 с. — ISBN 978-5-8114-2220-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/102249?category=945>
2. Загидуллина, Л. И. Организация хозяйства на арендованных лесных участках : учебник / Л. И. Загидуллина. — 2-е изд., испр. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-8114-3817-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/121470?category=945>
3. Котанс, А. Я. Технология социально-культурного сервиса и туризма : учебное пособие / А. Я. Котанс. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 384 с. — ISBN 978-5-9765-0803-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122634?category=1029>
4. Козлов, В. М. Типология охотничьих угодий с основами охотустройства : учебное пособие / В. М. Козлов. — Санкт-Петербург : Лань, 2015. — 256 с. —

ISBN 978-5-8114-1942-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/65955?category=945>

б) дополнительная литература

1. Основы лесного хозяйства и таксация леса : учебное пособие / А. Н. Мартынов, Е. С. Мельников, В. Ф. Ковязин, А. С. Аникин. — 3-е изд., испр. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2012. — 432 с. — ISBN 978-5-8114-0776-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/4548> (дата обращения: 01.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей. [https://e.lanbook.com/book/4548#book\\_name](https://e.lanbook.com/book/4548#book_name)
2. Сеннов, С. Н. Лесоведение и лесоводство : учебник / С. Н. Сеннов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2011. — 336 с. — ISBN 978-5-8114-1151-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/670?category=945>
3. Основы устойчивого лесоуправления: учеб. пособие для вузов. — 2-е изд., перераб. и доп. / М.Л. Карпачевский, В.К.Тепляков, Т.О.Яницкая, А.Ю.Ярошенко [и др.]; под общ. ред. А.В.Беляковой, Н.М. Шматкова; Всемирный фонд дикой природы (WWF). — М: WWF России, 2014. — 266, [2] с.: ил. ISBN 978-5-906599-01-8 <https://wwf.ru/upload/iblock/961/uulfinal.pdf>
4. Машкин, В. И. Ресурсы животного мира : учебное пособие / В. И. Машкин. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 376 с. — ISBN 978-5-8114-4579-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122185?category=945>

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- Электронная библиотека СГАУ - <http://library.sgau.ru>
- Электронно-библиотечная система издательства «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
- Электронно-библиотечная система - [Znanium.com](http://Znanium.com)
- Электронно-библиотечная система IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система <https://ibooks.ru/> («Айбукс»)
- Национальный цифровой ресурс РУКОНТ - <https://rucont.ru/>
- Электронная библиотека Гумер - <http://www.gumer.info>
- Электронная библиотека учебников - <http://studentam.net>
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
- <http://www.mnr.gov.ru/> Министерство природных ресурсов
- <http://www.rosleshoz.gov.ru/> Федеральное агентство лесного хозяйства
- <http://www.forestforum.ru/> Лесной форум Гринпис России
- <http://www.wwf.ru/> Всемирный фонд дикой природы (WWF России)
- <http://www.wwf.ru/pskov/> Проект «Псковский поддельный лес»
- <http://www.fsc.ru/> Лесной попечительский совет России
- <http://www.pefc.ru/> Российский национальный совет по лесной сертификации

- <http://www.minforest.saratov.gov.ru/> Министерство лесного хозяйства Саратовской области
- <http://www.aviales.ru/default.aspx?textpage=18> ФГУ Авиалесохрана
- <http://www.rcfh.ru/> Российский центр защиты леса

**г) периодические издания**

1. Лесохозяйственная информация // сборник научно-технической информации по лесному хозяйству - свидетельство о регистрации ПИ № 77-12164 от 29 марта 2002 г. <http://lhi.vniilm.ru/index.php/ru/>
2. Лесной журнал // учредитель Федеральное агентство лесного хозяйства – свидетельство о регистрации ПИ № ФС-21957 от 14 сентября 2005 г. <http://www.rosleshoz.gov.ru/media/publication/0>

**д) информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

1. <http://www.consultant.ru/> Правовая система «КонсультантПлюс»
2. <http://www.garant.ru/> Правовая система «Гарант»
3. <https://aviales.ru/default.aspx?textpage=237> / База данных по противопожарной пропаганде в лесах
4. Поисковые интернет-системы Яндекс, Rambler, Google
5. <https://ru.wikipedia.org/> информационно-справочная система Wikipedia
6. <http://www.1jur.ru> система «Юрист»

**е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса**

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, относятся:

- персональные компьютеры, посредством которых осуществляется доступ к информационным ресурсам и оформляются результаты самостоятельной работы;
- проекторы и экраны для демонстрации слайдов мультимедийных лекций;
- активное использование средств коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях и т.п.).

– программное обеспечение:

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование программы	Тип программы
1	Знакомство с работой профильных предприятий и НИИ г. Саратова и Саратовской области. Знакомство с работой научно-производственных структурных подразделений ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.	1) Версия специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ». Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-3276/223-981 от 01.07.2019 г. 2) Справочная Правовая Система КонсультантПлюс (СПС Консультант Бюджетные	обучающая



	Знакомство с тенденциями развития профильных предприятий и НИИ г. Саратова и Саратовской области.	организации (локальный). Исполнитель – ООО «Компания Консультант», г. Саратов.	
2	Технические средства программные продукты, применяемые в лесном охотничьем хозяйстве. Технологические процессы технологическое оснащение производств профильных предприятий и НИИ г. Саратова и Саратовской области. Средства измерений, применяемые в производстве лесозэксплуатации. Подготовка конструкторской, технологической и технической документации для производства, эксплуатации и технического обслуживания машин.. Осуществление модернизации производства. Анализ хозяйственной деятельности, основных технологий, методов и способов работы.	1) Версия специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ». Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-3276/223-981 от 01.07.2019 г. 2) Справочная Правовая Система КонсультантПлюс (СПС Консультант Бюджетные организации (локальный). Исполнитель – ООО «Компания Консультант», г. Саратов.	обучающая
3.	Все разделы	Право на использование Microsoft Desktop Education All Lng Lic/SA Pack OLV E 1Y Acdmc Ent. Лицензиат – ООО «Современные технологии», г. Саратов. Контракт № 0024 на передачу	вспомогательная

		неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение от 11.12.2018 г.	
4.	Все разделы	Право на использование программного продукта ESET NOD32 Antivirus Business Edition renewal for 2041 user (продление 2041 лицензий на срок 12 месяцев). Лицензиат – ООО «Компьютерный супермаркет», г. Саратов. Контракт № 0025 на приобретение прав на использование средств антивирусной защиты от 11.12.2018 г.	вспомогательная

## **7. Права и обязанности руководителя практики от университета**

Руководитель практики от университета:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности и т.д.);
- обеспечивает высокое качество прохождения практики обучающимися и строгое соответствие ее учебным планам и программам;
- осуществляет контроль за обеспечением базой практики нормальных условий труда и быта обучающихся, контролирует проведение со обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- контролирует выполнение обучающимися правил внутреннего распорядка;
- рассматривает дневники практики обучающимися, дает отзывы об их работе и представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся;
- принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по практике и в подготовке научных студенческих конференций по итогам практики;
- всю работу проводит в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от организации, учреждения и организации.

## **8. Права и обязанности руководителя практики от организации**

Руководитель практики обучающихся на предприятии, осуществляющий непосредственное руководство практикой:

- организует прохождение практики закрепленных за ним обучающихся в тесном контакте с вузовским руководителем;
- организует обязательные занятия для обучающихся, а также лекции и семинары по производственной деятельности, охране труда, правовым вопросам и др.;

- знакомит обучающихся с организацией работ на конкретном рабочем месте, с управлением технологическим процессом, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, экономикой производства, охраной труда и т.д.;
- осуществляет постоянный контроль работы обучающихся-практикантов, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам;
- инструктирует и следит за неукоснительным выполнением инструкций практикантами безопасным методам работы;
- контролирует ведение дневников обучающихся практикантов и составляет на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении обучающихся к работе, участию в общественной жизни;
- совместно с общественными организациями и руководителями практики от предприятий, учреждений и организаций вовлекает обучающихся в общественную работу коллектива.

*Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры «Лесное хозяйство и ландшафтное строительство» «28» августа 2019 года (протокол № 1).*

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»**

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Вид практики	<b>Учебная практика</b>
Наименование практики	<b>Ознакомительная практика</b>
Сроки прохождения практики	
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	
Направление подготовки	<b>35.04.01 Лесное дело</b>
Курс, группа	<b>1 курс, группа М-ЛД-101</b>

## **ПАМЯТКА** **руководителю практики от университета**

*Руководитель практики от университета:*

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- проводит первичный инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и правилам внутреннего распорядка перед началом практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным соответствующей основной профессиональной образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- в конце практики проверяет дневник.

*В случае, когда практика проводится непосредственно в университете (на базе выпускающей кафедры), руководитель практики от университета также:*

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным нормам и требованиям охраны труда;
- обеспечивает возможность проведения инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности и правилами внутреннего распорядка уполномоченным лицом от университета, а также контролирует проведение инструктажа;
- проверяет записи в дневнике;
- осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики (выполнено / выполнено частично / не выполнено);
- в конце практики проверяет дневник.

## **ПАМЯТКА** **руководителю практики от профильной организации** **(профильного структурного подразделения университета)**

*Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения университета):*

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, а также индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- обеспечивает возможность проведения обучающимся инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка в организации, а также контролирует

проведение инструктажа;

– оказывает консультативную помощь обучающемуся в процессе прохождения практики и по составлению дневника;

– проверяет записи в дневнике;

– осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку в дневнике о ходе прохождения практики и выполнения программы практики (выполнено / выполнено частично / не выполнено);

– в конце практики проверяет дневник, а также составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

---

### **Примечание**

(если практика проводится не на выпускающей кафедре)

В случае проведения практики в профильной организации (профильном структурном подразделении университета) руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации (профильного структурного подразделения университета) составляется **совместный рабочий график (план) проведения практики**

ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ  
410012, Саратов, Театральная площадь, 1

**НАПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

(в профильную организацию, профильное структурное подразделение университета)

**Руководителю:**

Название профильной организации (профильного структурного подразделения университета)	
Месторасположение	

**Направляется обучающийся:**

Ф.И.О. полностью	
Специальность (направление подготовки)	<b>35.04.01 Лесное дело</b>
Курс, группа	<b>1 курс, группа М-ЛД-101</b>

**Сроки практики:**

**с**

**до**

**Декан факультета:**

Соловьев Дмитрий Александрович  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Подпись  
М.П.

## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Раздел программы практики. Краткое содержание раздела программы практики	Продолжительность освоения раздела практики, количество часов, сроки
<b>Подготовительный этап.</b> Участие в общем организационном собрании (знакомство с целями, задачами и программой практики; первичный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности; ознакомление с правилами оформления и ведения дневника практики); составление совместного рабочего графика (плана) прохождения практики, получение индивидуального задания на практику. Вводное практическое занятие.	
<b>Основной этап.</b> Знакомство с работой профильных предприятий и НИИ г. Саратова и Саратовской области. Знакомство с работой научно-производственных структурных подразделений ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ. Знакомство с тенденциями развития профильных предприятий и НИИ г. Саратова и Саратовской области. Технические средства и программные продукты, применяемые в лесном и охотничьем хозяйстве. Технологические процессы и технологическое оснащение производств профильных предприятий и НИИ г. Саратова и Саратовской области. Средства измерений, применяемые в производстве и лесоэксплуатации. Подготовка конструкторской, технологической и технической документации для производства, эксплуатации и технического обслуживания машин.. Осуществление модернизации производства. Анализ хозяйственной деятельности, основных технологий, методов и способов работы.	
<b>Заключительный этап.</b> Подготовка и оформление дневника по практике. Написание отзыв-характеристики с места прохождения практики. Подготовка к собеседованию по практике, в том числе промежуточная аттестация	

### Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

### СОГЛАСОВАНО:

### Руководитель практики от профильной организации:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.



## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

№ п/п	Содержание и планируемые результаты практики
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

### Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

### СОГЛАСОВАНО:

### Руководитель практики от профильной организации:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

## СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Структурное подразделение университета / профильной организации	Описание работы	Продолжительность работы	
		количество дней	сроки
	Участие в общем организационном собрании (знакомство с целями, задачами и программой практики; первичный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности; ознакомление с правилами оформления и ведения дневника практики); составление совместного рабочего графика (плана) прохождения практики, получение индивидуального задания на практику. Вводное практическое занятие.	1	
	Знакомство с работой профильных предприятий и НИИ г. Саратова и Саратовской области. Знакомство с работой научно-производственных структурных подразделений ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ. Знакомство с тенденциями развития профильных предприятий и НИИ г. Саратова и Саратовской области.	40	
	Технические средства и программные продукты, применяемые в лесном и охотничьем хозяйстве. Технологические процессы и технологическое оснащение производств профильных предприятий и НИИ г. Саратова и Саратовской области. Средства измерений, применяемые в производстве и лесозэксплуатации. Подготовка конструкторской, технологической и технической документации для производства, эксплуатации и технического обслуживания машин.. Осуществление модернизации производства. Анализ хозяйственной деятельности, основных технологий, методов и способов работы.	29	
	Оформление отчетных документов. Подведение итогов практики (в том числе промежуточная аттестация). Аттестация по практике.	2	

**Руководитель практики от университета:**

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

**СОГЛАСОВАНО:**

**Руководитель практики от профильной организации:**

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.



**Для эскизов, схем, графиков и чертежей**

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»**

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Вид практики	<b>Учебная практика</b>
Наименование практики	<b>Ознакомительная практика</b>
Сроки прохождения практики	
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	
Направление подготовки	<b>35.04.01 Лесное дело</b>
Курс, группа	<b>1 курс, группа М-ЛД-101</b>

## **СОДЕРЖАНИЕ**

Введение.....	3
.....	
Заключение.....	15
Список используемых источников.....	16

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**на обучающегося об уровне освоения компетенций**  
**в период прохождения практики**

Вид практики	Учебная практика
Наименование практики	Ознакомительная практика
Сроки прохождения практики	
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	
Направление подготовки	35.04.01 Лесное дело
Курс, группа	1 курс, группа М-ЛД-101

За время прохождения учебной практики обучающийся освоил все необходимые компетенции, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой:

<b>Компетенция.</b> <b>Степень сформированности компетенции</b>	<b>Подпись</b> <i>(выбрать нужное)</i>
«способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий» (УК-1)	
<i>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</i> Обучающийся обнаружил пробелы в знаниях и умениях, допустил принципиальные ошибки при формировании данной компетенции, с большими затруднениями выполняет работу, большинство заданий, предусмотренных программой практики не выполнено, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности.	
<i>Пороговый уровень (удовлетворительно)</i> Обучающийся обнаружил знания основного материала при формировании данной компетенции, допускает неточности и требуется помощь преподавателя, демонстрирует в целом успешное, но не системное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала.	
<i>Продвинутый уровень (хорошо)</i> Обучающийся обнаружил полное знание материала при формировании данной компетенции, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.	
<i>Высокий уровень (отлично)</i> Обучающийся демонстрирует сформированное знание и умение при формировании данной компетенции и самостоятельно, без помощи преподавателя выполняет задания, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, не затрудняется с ответом на поставленный вопрос.	
«способен понимать современные проблемы научно-технического развития лесного, лесопаркового и охотничьего хозяйства» (ПК-1)	
<i>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</i>	

<p align="center"><b>Компетенция.</b> <b>Степень сформированности компетенции</b></p>	<p align="center"><b>Подпись</b> <i>(выбрать нужное)</i></p>
<p>Обучающийся обнаружил пробелы в знаниях и умениях, допустил принципиальные ошибки при формировании данной компетенции, с большими затруднениями выполняет работу, большинство заданий, предусмотренных программой практики не выполнено, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности.</p>	
<p><i><b>Пороговый уровень (удовлетворительно)</b></i> Обучающийся обнаружил знания основного материала при формировании данной компетенции, допускает неточности и требуется помощь преподавателя, демонстрирует в целом успешное, но не системное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала.</p>	
<p><i><b>Продвинутый уровень (хорошо)</b></i> Обучающийся обнаружил полное знание материала при формировании данной компетенции, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.</p>	
<p><i><b>Высокий уровень (отлично)</b></i> Обучающийся демонстрирует сформированное знание и умение при формировании данной компетенции и самостоятельно, без помощи преподавателя выполняет задания, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, не затрудняется с ответом на поставленный вопрос.</p>	
<p align="center">«способен разрабатывать и реализовывать мероприятия при решении профессиональных задач в лесном, лесопарковом и охотничьем хозяйстве для удовлетворения потребностей общества в лесах и лесных ресурсах в зависимости от целевого назначения лесов и выполняемых ими полезных функций» (ПК-3)</p>	
<p><i><b>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</b></i> Обучающийся обнаружил пробелы в знаниях и умениях, допустил принципиальные ошибки при формировании данной компетенции, с большими затруднениями выполняет работу, большинство заданий, предусмотренных программой практики не выполнено, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности.</p>	
<p><i><b>Пороговый уровень (удовлетворительно)</b></i> Обучающийся обнаружил знания основного материала при формировании данной компетенции, допускает неточности и требуется помощь преподавателя, демонстрирует в целом успешное, но не системное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала.</p>	
<p><i><b>Продвинутый уровень (хорошо)</b></i> Обучающийся обнаружил полное знание материала при формировании данной компетенции, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.</p>	
<p><i><b>Высокий уровень (отлично)</b></i> Обучающийся демонстрирует сформированное знание и умение при формировании данной компетенции и самостоятельно, без помощи преподавателя выполняет задания, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, не затрудняется с ответом на поставленный вопрос.</p>	
<p align="center">«готов к планированию производственно-технологической деятельности на объектах профессиональной деятельности лесного, лесопаркового и охотничьего хозяйства» (ПК-7)</p>	
<p><i><b>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</b></i> Обучающийся обнаружил пробелы в знаниях и умениях, допустил принципиальные ошибки при формировании данной компетенции, с большими затруднениями выполняет работу, большинство заданий, предусмотренных программой практики не выполнено, при ответе на вопросы допускает</p>	



<p align="center"><b>Компетенция.</b> <b>Степень сформированности компетенции</b></p>	<p align="center"><b>Подпись</b> <i>(выбрать нужное)</i></p>
<p>существенные ошибки и неточности.</p>	
<p><b>Пороговый уровень (удовлетворительно)</b> Обучающийся обнаружил знания основного материала при формировании данной компетенции, допускает неточности и требуется помощь преподавателя, демонстрирует в целом успешное, но не системное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала.</p>	
<p><b>Продвинутый уровень (хорошо)</b> Обучающийся обнаружил полное знание материала при формировании данной компетенции, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.</p>	
<p><b>Высокий уровень (отлично)</b> Обучающийся демонстрирует сформированное знание и умение при формировании данной компетенции и самостоятельно, без помощи преподавателя выполняет задания, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, не затрудняется с ответом на поставленный вопрос.</p>	
<p align="center">«способен использовать элементы экономического анализа при организации и проведении практической деятельности, готов идти на умеренный экономический риск» (ПК-9)</p>	
<p><b>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</b> Обучающийся обнаружил пробелы в знаниях и умениях, допустил принципиальные ошибки при формировании данной компетенции, с большими затруднениями выполняет работу, большинство заданий, предусмотренных программой практики не выполнено, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности.</p>	
<p><b>Пороговый уровень (удовлетворительно)</b> Обучающийся обнаружил знания основного материала при формировании данной компетенции, допускает неточности и требуется помощь преподавателя, демонстрирует в целом успешное, но не системное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала.</p>	
<p><b>Продвинутый уровень (хорошо)</b> Обучающийся обнаружил полное знание материала при формировании данной компетенции, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.</p>	
<p><b>Высокий уровень (отлично)</b> Обучающийся демонстрирует сформированное знание и умение при формировании данной компетенции и самостоятельно, без помощи преподавателя выполняет задания, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, не затрудняется с ответом на поставленный вопрос.</p>	
<p align="center">«способен оценивать затраты и результаты деятельности коллектива» (ПК-10)</p>	
<p><b>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</b> Обучающийся обнаружил пробелы в знаниях и умениях, допустил принципиальные ошибки при формировании данной компетенции, с большими затруднениями выполняет работу, большинство заданий, предусмотренных программой практики не выполнено, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности.</p>	
<p><b>Пороговый уровень (удовлетворительно)</b> Обучающийся обнаружил знания основного материала при формировании данной компетенции, допускает неточности и требуется помощь преподавателя, демонстрирует в целом успешное, но не системное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала.</p>	
<p><b>Продвинутый уровень (хорошо)</b></p>	

<p align="center"><b>Компетенция.</b> <b>Степень сформированности компетенции</b></p>	<p align="center"><b>Подпись</b> <i>(выбрать нужное)</i></p>
<p>Обучающийся обнаружил полное знание материала при формировании данной компетенции, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.</p>	
<p><b>Высокий уровень (отлично)</b> Обучающийся демонстрирует сформированное знание и умение при формировании данной компетенции и самостоятельно, без помощи преподавателя выполняет задания, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, не затрудняется с ответом на поставленный вопрос.</p>	
<p align="center">«способен понимать современные проблемы охраны охотничьих ресурсов и среды их обитания» (ПК-25»</p>	
<p><b>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</b> Обучающийся обнаружил пробелы в знаниях и умениях, допустил принципиальные ошибки при формировании данной компетенции, с большими затруднениями выполняет работу, большинство заданий, предусмотренных программой практики не выполнено, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности.</p>	
<p><b>Пороговый уровень (удовлетворительно)</b> Обучающийся обнаружил знания основного материала при формировании данной компетенции, допускает неточности и требуется помощь преподавателя, демонстрирует в целом успешное, но не системное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала.</p>	
<p><b>Продвинутый уровень (хорошо)</b> Обучающийся обнаружил полное знание материала при формировании данной компетенции, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.</p>	
<p><b>Высокий уровень (отлично)</b> Обучающийся демонстрирует сформированное знание и умение при формировании данной компетенции и самостоятельно, без помощи преподавателя выполняет задания, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, не затрудняется с ответом на поставленный вопрос.</p>	

**Общая характеристика деятельности обучающегося  
в период прохождения практики**

*(оценка практической подготовки, оценка потенциала развития практиканта, деловые и  
личностные качества практиканта)*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

В целом теоретический уровень подготовки обучающегося, уровень сформированности универсальной и профессиональных компетенций, а также качество выполненного им индивидуального задания заслуживает оценки:

---

(отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно или зачтено/не зачтено)

**Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения):**

Должность	Фамилия И.О.	Подпись, дата

М.П.