

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО Иркутский государственный аграрный университет
имени А.А. Ежевского**

**Институт управления природными ресурсами – факультет охотоведения
имени проф. В.Н. Скалона**

Кафедра охотоведения и биоэкологии

**ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ ПО по профилю профессиональной деятельности
(производственная практика)**

для студентов направления подготовки 06.03.01 - Биология (профиль
Охотоведение, Биоэкология)

Восьмое издание

Иркутск - 2021 г

УДК 639.1.053:349

Рекомендовано к изданию научно-методическим советом Иркутского ГАУ (протокол № 7 от «23» июня 2021 г).

Программа практики по профилю профессиональной деятельности для студентов направления подготовки 06.03.01 - Биология (профиль Охотоведение, Биоэкология, Экологический туризм) / Вашукевич Ю.Е., Камбалин В.С., Вашукевич Е.В. – Иркутск: Иркутский ГАУ, 2021. – 39 с.

Восьмое издание программы разработано на кафедре охотоведения и биоэкологии института управления природными ресурсами – факультета охотоведения имени проф. В.Н. Скалона ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ. Разработчики: доцент кафедры охотоведения и биоэкологии, к.э.н. Вашукевич Ю.Е., доцент кафедры охотоведения и биоэкологии к.э.н. В.С. Камбалин, заведующий кафедрой охотоведения и биоэкологии к.т.н., доцент Е.В. Вашукевич (на основе программ 2008 и 2012, 2016 гг. следующих авторов: к.э.н., А.Г. Ключев к.э.н. Вашукевич Ю.Е., к.э.н. Камбалин В.С., к.г.н. Дамбиев А.Г.).

Рецензенты – профессор кафедры охотоведения и биоэкологии, д.б.н. В.О. Саловаров; заведующий кафедрой общей биологии и экологии, к.б.н. Демидович А.П.

Издание 8-ое переработанное и дополненное.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРАКТИКЕ ПО ППУ И ОПД	4
2. МЕСТА ПРАКТИКИ И ПОРЯДОК ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ	9
3. ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ.....	11
4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	12
5. РЕКОМЕНДУЕМОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ ДЛЯ РАЗЛИЧНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ (ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧРЕЖДЕНИЙ).....	14
6. ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВРЕМЕНИ НА ПРАКТИКЕ	20
7. ДНЕВНИК.....	22
8. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЁТА	24
ПРИЛОЖЕНИЕ	26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРАКТИКЕ ПО ППУ И ОПД

1. Практика по профилю профессиональной деятельности (производственная) студентов является важнейшей частью подготовки бакалавров биологии, и проводится в передовых предприятиях и организациях сферы изучения, охраны, мониторинга, контроля, нормативно-правового регулирования и использования биологических ресурсов.

Практика относится к блоку 2 федерального государственного образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 06.03.01 Биология (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Минобрнауки РФ от 7 августа 2014 г. N 944

По своему типу производственная практика относится к практикам по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2. Цель практики - закрепление студентами теоретической базы знаний, полученной в процессе обучения в вузе, овладение производственными и организаторскими навыками и передовыми методами труда. В процессе производственного обучения студенты приобретают опыт управленческой, общественной, организаторской, просветительской и воспитательной работы.

На практике в производственных условиях конкретного предприятия, учреждения, организации студенты изучают:

- вопросы состояния, охраны и рационального использования животных ресурсов;
- технологию, экономику, организацию и планирование производства, стандартизацию (ГОСТы) и контроль над качеством продукции, мероприятия по повышению эффективности и производительности труда;
- законодательство и правовые вопросы деятельности предприятий и организаций;
- управление производством в предприятиях, организациях, учреждениях, передовой опыт работы руководителей и специалистов;
- новейшую технику и оборудование, контрольно-измерительные приборы и инструменты, информационную базу;
- достижения передовых предприятий, организаций, учреждений, новаторов и передовиков производства;
- организацию научно-исследовательской, проектно-конструкторской, рационализаторской и изобретательской работы;
- инновационные технологии и модернизацию производства;
- внешнеэкономическую деятельность;
- маркетинг продукции и услуг, технологии продаж;
- организацию общественной работы и другие вопросы согласно программе практики.

3. Сроки и содержание практики определяются учебными планами и программами практики, разработанными кафедрами с учетом объекта и характера практики и утвержденными ректором университета.

4. Ответственность за организацию и проведение практики несет ректор вуза. Непосредственная организация практики возлагается на директора института. Учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра охотоведения и биоэкологии.

5. Вуз выделяет в качестве руководителей практики опытных преподавателей, которые осуществляют строгий контроль над организацией и проведением производственной (преддипломной) практики студентов непосредственно на предприятиях, в учреждениях, организациях, за соблюдением ее сроков и содержанием.

6. Руководитель практики от высшего учебного заведения:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (проверяет наличие плана сбора материалов для отчёта, проводит инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности, пожарной безопасности и т.д.);

- осуществляет на местах практики контроль над обеспечением нормальных условий труда и быта студентов, качеством прохождения практики в соответствии с программой, проведением инструктажей по технике безопасности, выполнением практикантами правил внутреннего трудового распорядка предприятия, научно-исследовательской работой, предусмотренной заданием кафедры;

- принимает участие в работе комиссии по защите отчетов о практике и в подготовке научных студенческих конференций по итогам производственной практики;

- проверяет отчеты по производственной практике, дает отзывы о работе студентов, представляет зав. кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;

- всю работу проводит в тесном контакте с руководителями практики от предприятий.

7. Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается на его руководителя. Общее руководство практикой студентов возлагается приказом руководителя предприятия, учреждения, организации на одного из руководящих работников или высококвалифицированных специалистов.

8. Предприятия, учреждения, организации, являющиеся базами практики (заключившие договор о практике с академией):

- организуют и проводят практику студентов в соответствии с типовыми нормативными документами и настоящей программой практики;

- предоставляют студентам в соответствии с программой места практики, обеспечивающие наибольшую эффективность выполнения программы практики;

- создают необходимые условия для получения студентами знаний по специальности в области технологии, товароведения, организации труда производства, экономики и управления производством;

- соблюдают согласованные с вузом календарные графики прохождения практики, предоставляют студентам возможность пользоваться литературой,

ведомственной документацией, оказывают помощь в подборе материалов для курсовых проектов и выпускных квалификационных работ;

- проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности - вводный и на рабочих местах, с оформлением установленной документации, а в необходимых случаях проводят обучение студентов безопасным методам работы;

- контролируют соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии, в том числе время начала и окончания работы;

- обеспечивают студентов на время прохождения практики спецодеждой и обувью, местом размещения, соответствующим санитарным нормам и условиям, установленным законодательством;

- поощряют студентов наряду с другими работниками за добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей в период практики, активное участие в производственной и общественной жизни коллектива;

- налагают, в случае необходимости, приказом руководителя предприятия взыскания на студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка и сообщать об этом ректору вуза;

- несут ответственность в установленном порядке за несчастные случаи со студентами, проходящими производственную практику на данном предприятии.

9. Руководитель практики студентов от предприятия:

- способствует сбору всего необходимого материала, требуемого для написания отчёта по практике (и, иногда, ВКР);

- знакомит студентов с организацией работ на конкретных рабочих местах, с управлением технологическими процессами, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, экономикой производства, охраной труда и т.д., обучает студентов безопасным методам работы, осуществляет учет работы студентов и контроль над ее качеством;

- контролирует ведение дневников, подготовку и написание отчетов о производственной практике и составляет на студентов производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении к работе, участии в общественной жизни и т.д., отчитывается перед руководителем предприятия за организацию и проведение практики.

10. До начала практики, в срок, установленный на кафедре охотоведения и биоэкологии, студенты обязаны определиться с местом прохождения производственной практике, и предоставить на кафедру два экземпляра типового договора на практику, завизированных руководителем принимающей организации.

11. До выезда на практику студенты обязаны получить направление на практику у зав. практикой и заполнить его требуемые разделы.

12. При прохождении практики студент обязан:

- полностью выполнить программу практики, собрать материалы для написания отчёта и ВКР;

- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности в полевых условиях;
- участвовать в научно-исследовательской работе, по заданию кафедр;
- активно участвовать в жизни коллектива предприятия;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты согласно законодательству;
- ежедневно вести дневник, в котором конспективно фиксировать проделанную работу, включая наблюдения, цифровые материалы, содержание проведенных бесед, лекций. Дневник полезно иллюстрировать рисунками, эскизами, зарисовками, схемами, фотографиями и т.д.;
- обращаться за консультацией и разъяснением к хорошо разбирающимся в интересующем вопросе лицам, быть настойчивым в разрешении проблем и неясных вопросов;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и своевременно сдать зачет по практике.

13. По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от вуза вместе с дневником и отзывом (характеристикой), подписанными на производстве и заверенными печатью предприятия. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, описание предприятия, его деятельности, вопросы охраны труда, выводы, предложения и др.

Для написания и оформления отчета студенту выделяется две недели после окончания практики.

14. По окончании практики, в соответствии с графиком защиты отчетов, студент сдает отчет о практике на кафедру не позднее, чем за 3 дня до его защиты, для проверки рукописи рецензентами, а затем защищает отчет в установленную графиком дату.

При оценке итогов работы студента на практике принимаются во внимание характеристика с предприятия, качество доклада, оформление отчета, ответы студента на вопросы членов комиссии, деятельность его в период практики (выполнение программы практики, овладение основными профессиональными навыками и технологией, новой техникой, вопросами организации, экономики и управления производством и др.), общественная деятельность, наглядный материал (презентация)

15. По результатам производственной практики, наиболее отличившиеся студенты, по результатам конкурса отчетов могут поощряться администрацией вуза.

За нарушение правил внутреннего распорядка в период прохождения практики ректор вуза на основании представления руководителей предприятия решает вопрос о наложении на студента дисциплинарных взысканий.

Студенты, не выполнившие программу производственной (преддипломной) практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную

оценку при защите отчета, могут быть повторно направлены на практику в период каникул. В отдельных случаях ректор может рассматривать вопрос об отчислении студента из вуза. Студенты, не защитившие отчет по практике, к сессии не допускаются.

16. Студенты, обучающиеся на последних курсах **очно-заочного отделения**, также направляются в установленном порядке на производственную практику для ознакомления, непосредственно на производство, с работой по выбранному направлению подготовки и подготовки отчета. Для этой цели руководители предприятий по рекомендации вуза могут предоставлять студентам дополнительный месячный отпуск без сохранения заработной платы.

2. МЕСТА ПРАКТИКИ И ПОРЯДОК ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Места практики - предприятия и учреждения сферы охотничьего, лесохозяйственного, рыбохозяйственного, недропользовательного, природоохранного направлений, коммерческие и некоммерческие организации, уполномоченные федеральные и местные органы государственной власти, осуществляющие контроль и надзор за использованием природных сырьевых ресурсов, проектно-изыскательские экспедиции, научно-исследовательские и образовательные учреждения, особо охраняемые природные территории и другие предприятия и организации профильной сферы.

Практиканты назначаются на штатные должности или выполняют работы, входящие в их обязанности в качестве стажеров.

Порядок прохождения практики. Студент должен в обязательном порядке соблюдать нижеследующий порядок прохождения практики:

- своевременно заключить договор с принимающей стороной;
- перед выездом на практику получить в вузе требуемые инструктажи и консультации (по технике безопасности, сбору материалов для выпускной квалификационной работы, по охране труда, охране природы, содержанию практики и подготовке отчета по ней).
- самостоятельно внимательно ознакомиться с настоящей программой и иметь её содержание при нахождении на практике;
- получить направление на практику;
- составить совместно с руководителем практики в хозяйстве план прохождения практики, в соответствии с примерным планом распределения времени на практике и сроками ее прохождения. Проконтролировать оформление приказа о руководстве практикой;
- проходить практику в соответствии с планом и программой практики (участвовать в качестве рабочего на сборе дикорастущих или охоте допускается в течение не более трех недель за весь период практики), ежедневно заполняя дневник;
- подготовить и оформить отчет;
- получить характеристику, подписанную ответственными лицами и заверенную печатью предприятия;
- доработать отчет после окончания практики и сдать его на кафедру не позднее чем за 3 дня до даты защиты, определённой в соответствующем распоряжении по кафедре;
- защитить отчёт по практике в соответствии с графиком и получить зачет с оценкой.

По окончании практики каждый студент представляет на кафедру следующие материалы:

1. Отчет, выполненный в соответствии с действующим стандартом.
2. Дневник, заверенный руководителем практики от предприятия.
3. Направление на практику с отметками о прибытии и убытии.

4. Отзыв о производственной практике (выполненных работах, отношении студента к порученной работе и пр.), заверенный руководителем практики от предприятия.
5. Фактические материалы в виде собранных на практике коллекций, книг, газетных публикаций, фотографий.

3. ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

В самом начале практики студент знакомится с хозяйством, его задачами и структурой, коллективом, основными показателями деятельности, руководством предприятия. Ознакомившись с хозяйством, студент совместно с руководителем практики от предприятия составляет подробный календарный план прохождения практики, в котором учитываются не только вопросы программы практики, но и время сбора материала для курсового проекта и дипломной работы, проведение научных исследований и др. План прилагается к отчету, заверенному руководителем практики от предприятия (незаверенные отчеты не принимаются).

Студент должен принимать активное участие во всех совещаниях, заседаниях, собраниях и т.д., выполнять все требования программы практики в полном объеме, поддерживать связь с кафедрой и деканатом для уточнения неясных вопросов.

Студент обязан вести дневник, в котором делаются ежедневные подробные записи о выполненной работе. Качество записей влияет на оценку при защите отчета. После защиты дневник может быть возвращен студенту.

В период производственной практики студент обязан собирать дополнительный материал для курсовой работы по организации производства в охотничьем хозяйстве и выпускной квалифицированной работе в соответствии с полученной консультацией от руководителей практики и ВКР.

Руководитель практики обязан обеспечить студенту возможность ознакомиться со всеми вопросами программы практики, оказывать необходимую помощь, осуществлять контроль над выполнением студентом календарного плана.

При освоении программы практики студент должен дать оценку уровню ведения хозяйства (руководства предприятием), недостаткам и достижениям, сопровождая анализ конкретными обоснованиями выводами и предложениями.

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Отчёт по производственной практике должен содержать следующие разделы:

Титульный лист

Оглавление

1. Личная работа

2. Основные разделы (структура предприятия, направления деятельности, организация работы, экономика).

3. Проблемы деятельности

4. Перспективы предприятия

Заключение

Список литературы

Приложение

Содержание и структура титульного листа представлены в приложении 4.

Оглавление содержит название разделов, подразделов и при необходимости пунктов с указанием страниц их месторасположения в рукописи.

Личная работа (2-4 стр.) включает в себя: место практики, перечень выполненных работ в хронологическом порядке, выполнение календарного плана, эффективность руководства практикой (его положительные и отрицательные стороны), условия и результаты полевой и научно-исследовательской работы, оценка практики в целом, предложения по ее улучшению, благодарности.

Основные разделы (30-50 стр.), в зависимости от специфики исследования может быть от одного до трёх и более. Их возможное содержание, в зависимости от вида предприятия (организации, учреждения) представлено далее.

Проблемы деятельности (3-4 стр.). В этом разделе студент должен чётко сформулировать 2-4 основные проблемы в деятельности предприятия и описать факторы, вызвавшие эти проблемы. Написание данного раздела возможно только после изучения на практике особенностей деятельности конкретного предприятия (хозяйства) и консультации с ведущими специалистами организации.

Перспективы предприятия (2-3 стр.) пишутся на основании предыдущего раздела и представляют собой конкретные рекомендации по решению существующих проблем.

Раздел **«Заключение»** (2-3 стр.) - это «сухой остаток» отчёта. Автор в этом разделе должен чётко сформулировать 2-3 основных вывода и дать несколько конкретных, просчитанных предложения, направленных на совершенствование данного направления. Предложения организационно-экономического содержания не могут быть приняты без цифр. Важно, чтобы поставленные во введении задачи нашли решение в заключении.

В список литературы следует включить все источники, ссылки на которые есть в тексте. Не следует в списке литературы указывать авторов, выдержки, из публикаций которых, в рукописи не прослеживаются. Список должен включать в себя, как правило, не менее 20 источников (печатных и электронных), в т.ч. ведомственных.

Приложение (в том числе фото) размещается в конце рукописи и включает в себя картосхемы, анкеты, учётные карточки, копии ведомственных документов, авторские фотографии и другие материалы, способные более полно отразить работу автора.

Оценка практики дается по совокупности отчетных материалов (дневник, отчет, отзыв о практике студента, работа, выполненная студентом в период практики) и результатам защиты отчета (подготовка к защите, качество доклада, ответы на вопросы, отзывы рецензентов).

После защиты отчета, полученная оценка вносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента.

По результатам защиты проводится конкурс отчетов по производственной практике. Студенты, отчеты которых заняли призовые места, поощряются.

5. РЕКОМЕНДУЕМОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ ДЛЯ РАЗЛИЧНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ (ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧРЕЖДЕНИЙ)

Предприятия промыслового, производственного, туристского направлений

1. Общая характеристика хозяйства

1.1. Организационно-правовая форма предприятия, его цели и задачи. Организационная структура хозяйства, природно-экономические особенности закреплённой территории, структура и система управления производством хозяйства.

1.2. Материально-техническая база хозяйства, закреплённая и освоенная площадь угодий, численность охотничьих животных и ресурсы дикорастущих, основные и оборотные фонды: их структура, использование, состояние, капитальные вложения (объём, структура, источники). Пути улучшения использования производственных фондов, показатели работы транспортных средств.

1.3. Специализация производства. Структура валовой и товарной продукция за три последних года, показатели уровня специализации, интенсификации производства, их динамика.

1.4. Состояние управления производством в хозяйстве, штатное расписание, наличие должностных инструкций и распределение обязанностей между специалистами, планировка конторы, усадьбы, рабочих мест специалистов, организация соревнования, конкурсов, состояние оперативного управления производством, использование руководителями и специалистами технических средств, рабочего времени, состояние делопроизводства, номенклатуры дел в хозяйстве, эффективность управления.

2. Охотхозяйственная подотрасль

2.1. Значение подотрасли, структура ее продукции.

2.2. Классификация угодий, характеристика важнейших группов типов угодий, оценки их, трудоемкость освоения, производительность и продуктивность отдельных видов охотничьих ресурсов, динамика численности и плотность населения охотничьих животных.

2.3. Состояние внутривладельческого устройства угодий. Содержание и структура схемы использования и охраны охотничьих ресурсов. Картографический материал, содержащий графическое отображение и данные о площадях категорий и классов элементов среды обитания охотничьих ресурсов; проект деления территории охотничьего угодья на егерские обходы, выделения зон охраны охотничьих ресурсов, зон нагонки и натаски собак охотничьих пород; проект планирования создания охотничьей инфраструктуры (охотничьи базы, дома охотников, егерские кордоны, иные остановочные пункты, лодочные

пристани, питомники диких животных, кинологические сооружения и питомники собак охотничьих пород, стрелковые вышки, тир, кормохранилища, подкормочные сооружения, прокосы, просеки, другие временные постройки, сооружения и объекты благоустройства, предназначенные для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства);

Распределение и закрепление угодий, размеры охотучастков, оборудование и благоустройство угодий, освоение угодий по площади, продуктивности, состояние организации учетов, предпромысловых разведок, пробных отстрелов, нормирование добычи животных, уровень планирования и использования охотничьих ресурсов. Состояние отчетности по охотхозяйственной деятельности.

2.4. Использование фонда по устройству угодий и воспроизводству сырьевой базы, недостатки и пути улучшения.

2.5. Организация, производительность и оплата труда в отрасли:

- количество и состав кадров охотников по категориям (штатные, сезонные, любители); национальный, возрастной, квалификационный состав штатных (кадровых, профессионалов) охотников; экономическое значение отдельных категорий охотников для хозяйства;

- организация труда охотников, разделение и кооперация труда в отрасли, использование рабочего времени в течение года, их занятость, нормирование труда, организация рабочих мест и обслуживания охотников, подготовки, повышения квалификации кадров охотников по угодьям, методы поощрения передовиков, обеспечение охотников орудиями труда, спецодеждой, обувью, боеприпасами, уровень организации договорной кампании, проведение слетов-собраний охотников, авансирования, завоза и вывоза из угодий, организация работ на охотничьих участках лучшими охотниками, новые формы труда охотников;

- производительность труда охотников, факторы и пути ее повышения в хозяйстве, выполнение норм выработки;

- оплата труда охотников, системы оплаты труда на различных работах, материальное и моральное поощрение охотников, структура их заработков по кварталам и видам продукции, работ, система оплаты труда руководителей и специалистов, группы по оплате труда руководителей и специалистов, группы по оплате труда, состояние премирования, новое в оплате труда рабочих и специалистов.

2.6. Технология добывания животных: способы охоты на отдельные виды животных в хозяйстве, их значение для хозяйства и эффективность; орудия охоты, обеспеченность ими охотника по видам - огнестрельное оружие (дробовое, нарезное, комбинированное), боеприпасы (порох, дробь, патроны), охотничьи собаки, самоловные орудия (капканы по номерам, плашки, кулемки, кряжи, морды и др.), прочие орудия добывания (сети, ловчие животные, рукавички и др.), количество и протяженность путиков (на таежном промысле пушных зверей), на боровую дичь, при подледном промысле ондатры и др.), средства передвижения и снаряжения (применяемые при подготовке к охоте, заезде, выезде, передвижении в угодьях, транспорт, лыжи, нарты, поняги и пр.)

Средства навигации фото и видео регистрации. Передовой опыт охотников (при постановке самодельных орудий, приготовлении приманок, первичной обработке и др.), способы достижения лучших результатов (техника, технология, интенсивность труда, лучшее использование рабочего времени и пр.). Развитие собаководства в хозяйстве, его недостатки и пути улучшения. При отсутствии исходных данных в хозяйстве студент должен использовать личные наблюдения, опросные данные.

2.7. Качество охотпродукции и пути его повышения. Качественные показатели пушнины (сортность, размеры, цвета, дефектность, зачет по качеству), состояние первичной обработки и дообработки, недостатки, потери на качество по сравнению с плановыми показателями, пути улучшения качества в данном хозяйстве. Состояние качества мясо-дичной продукции, лектехсырья, дикорастущих и др. Служба контроля качества, потери на качество, наличие и соблюдение стандартов, наличие и выполнение плана мероприятий по повышению качества продукции в хозяйстве, рекламации и отдельные замечания потребителей по качеству продукции, формы взаимоотношений с заготовителями пушнины, другими субъектами предпринимательства. Переработка продукции подотрасли.

3. Отрасли, использующие растительные ресурсы (при наличии договоров аренды участков лесного фонда)

3.1. Порядок организации пользования участками лесного фонда. Организация аукционов, договоры аренды, лесная декларация. Плата за лесопользование.

3.2. Площади, занимаемые отдельными видами дикорастущих растений: плодами, ягодами, грибами, пищевыми растениями, лектехсырьем. Возможности сбора, фактический сбор, значение для хозяйства, продуктивность угодий.

3.3. Материально-техническая база для сбора, хранения и переработки дикорастущих: приемные пункты, склады, оборудование, инвентарь; недостатки.

3.4. Организация производства продукции дикорастущих: служба урожая, формирование и распределение рабочей силы по угодьям, организации труда сборщиков, приемка и переработка сырья, его транспортировка, оплаты труда сдатчиков и заготовителей сырья и продукции.

3.5. Качество продукции, работа специалистов хозяйства по улучшению качества отдельных видов продукции.

4. Звероводство и полувольное разведение

4.1. Виды, их численность, возрастной состав зверей, разводимых в хозяйстве. Качественный состав основного стада. Производственные показатели зверофермы. Состояние материально-технической базы.

4.2. Кормовая база и кормление, нормы кормления и суточные рационы по производственным периодам, недостатки в кормлении.

4.3. Состояние племенной работы. Организация бонитировки зверей. Недостатки в племенной работе.

4.4. Организация забоя и первичной обработки, сортировки и отгрузки пушнины, качество пушнины и пути его улучшения в хозяйстве.

5. Другие отрасли хозяйства (рыболовство, сельскохозяйственная, промышленная переработка и пр.) характеризуются по плану **п. 3.**

6. Организация планирования, оперативно-хозяйственного учета и отчетности в хозяйстве, учреждении, организации. Виды планов и методика планирования, применяемые в хозяйстве. Состояние учета и виды отчетности в хозяйстве отдельных специалистов (охотоведа, начальника участка и др.), система контроля над работой подразделений и оперативной отчетности, номенклатуры дел у отдельных специалистов. График предоставления отчетности и информации в государственные контролирующие органы. Бухгалтерский учёт, баланс, налоги.

7. Финансовое состояние и рентабельность предприятия

7.1. Условия и организация сбыта отдельных видов продукции.

7.2. Оборотные средства, их состав, структура, нормативы и наличие собственных оборотных средств, источники кредитов, формы расчета, применяемые в хозяйстве, финансовые ресурсы хозяйства, его платежеспособность; цены реализации и закупочные; оплата за ресурсы и средства производства. Маркетинговые мероприятия и технологии продаж.

7.3. Уровень и структура себестоимости промысловых видов продукции за три последних года. Затраты, включаемые в себестоимость. Мероприятия, используемые хозяйством, для снижения себестоимости продукции.

7.4. Уровень рентабельности отдельных видов продукции, отраслей и хозяйства в целом (за три года), резервы и пути повышения рентабельности в данном хозяйстве.

В хозяйствах обществ охотников:

1. Организационно-правовая форма охотничьих хозяйств, их подчинение, организация управления хозяйствами (принципы руководства хозяйствами и внутри них), штаты хозяйства и функции работников, количество членов охотколлектива.

2. Площадь и состав охотничьих угодий. Оценка кормовых, защитных, гнездовых условий и возможности их улучшения для основных видов дичи. Производительность и продуктивность угодий (фактическая и плановая). Площадь, приходящаяся на одного члена общества охотников.

3. Охотничьи ресурсы. Основные виды охотничьих животных. Динамика численности. Методы учета и организация учетных работ. Размеры добычи на одного охотника за один день, сезон. Соблюдение установленных норм отстрела

(видовых, дневных, сезонных). Контроль над их соблюдением. Порядок выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

4. Имущество хозяйства. Наличие охотничьих баз, домов охотника, лодочных станций, транспортных средств, охотничьего инвентаря; объем и условия предоставления услуг, в том числе иностранным охотникам.

5. Объем и порядок проведения биотехнических мероприятий, в том числе по видам работ (подкормка охотничьих ресурсов и улучшение кормовых условий среды их обитания, предотвращение гибели охотничьих ресурсов, а так же селекционная работа по формированию определённой половой и возрастной структуре популяций охотничьих животных). Ветеринарно-профилактические и противоэпизоотические мероприятия по защите охотничьих ресурсов от болезней. Мероприятия по созданию охотничьей инфраструктуры. Участие членов общества в проведении биотехнических мероприятий. Эффективность этих мероприятий, их влияние на численность животных. Охрана угодий и животных от браконьеров.

6. Определение пропускной способности охотничьего хозяйства. Территориальная и фактическая пропускная способность.

7. Порядок планирования отстрела дичи, установления сезонных и дневных норм отстрела по отдельным видам дичи.

8. Организация охот. Порядок выдачи путевок и их регистрация. Учет отстрелянной дичи. Коллективные и индивидуальные охоты. Время и способы охоты на различные виды. Организация внешнеэкономических связей, прием иностранных охотников.

9. Использование продукции охоты. Участие охотников в добыче мясодичных и пушных видов. Порядок расчетов и реализация продукции. Другие виды деятельности (живоотлов, сбор дикорастущих и др.).

10. Охрана охотничьих ресурсов. Производственный охотничий контроль.

11. Финансовое состояние хозяйства. Порядок и источники финансирования. Статьи расходов и доходов. Оплата труда работников хозяйства. Окупаемость ведения хозяйства.

Проходя практику в государственных **органах охотничьего надзора**, (также в других государственных контролирующих учреждениях) студент обязан изучить и отразить в отчете следующие вопросы.

1. Основное содержание положения об уполномоченном государственном органе. Цели, задачи и направления деятельности. Структура организации, штаты, материально-техническое обеспечение. Источники и объёмы финансирования деятельности.

2. Порядок осуществления государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания и применения его данных.

3. Контроль и надзор над охотхозяйственной деятельностью. Порядок заключения охотхозяйственного соглашения. Состояние охотничьего хозяйства района (наличие промысловых и спортивных хозяйств, заказников, ООПТ, их общие характеристики). План и порядок проверок охотпользователей.

4. Охрана и рациональное использование объектов животного мира и среды их обитания. Порядок наложения штрафов, предъявления исков, изъятия оружия, продукции незаконной охоты и пр. Оформление документов. Порядок прохождения дел в административных комиссиях и судах, участие в них работников охотничьего хозяйства. Ответность специалистов службы охотнадзора.

Организация производственного охотничьего контроля.

Семинары с работниками охраны и их содержание. Организация оперативной и профилактической работы по охране (публикации в печати, выступления по радио, телевидению).

Работа общественных природоохранных организаций. Состав нарушений и участие различных служб в их выявлении. Результаты проверки деятельности охотколлективов. Порядок продажи оружия. Использование ядохимикатов в сельском и лесном хозяйстве, случаи гибели животных от отравления ядохимикатами. Состояние борьбы с вредными животными.

5. Заказники (число, площадь, видовая направленность, кадры, воспроизводственные мероприятия, состояние охраны).

6. Работа иных государственных органов по охране охотничьих ресурсов и среды их обитания (полиция, лесная охрана, Росприроднадзор, Россельхознадзор и пр.)

При прохождении производственной практики в других учреждениях, организациях студент должен придерживаться такой же последовательности при изложении материала в отчете, что и при прохождении практики в промысловых хозяйствах:

- общие сведения об учреждениях, организации, его задачи, природно-экономические особенности, его структура, управление;
- материально-техническая база, ее состав, структура и т.д.;
- состояние управления коллективом, методы, техника и пр.;
- организация работы, эффективность труда, его оплата, кадры и пр.;
- планирование, учет, отчетность;
- финансирование, кредитование, капвложения и т.д.;
- проблемы деятельности;
- эффективность работы и перспективы развития;
- выводы и предложения.

6. ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВРЕМЕНИ НА ПРАКТИКЕ

Чтобы студент смог выполнить все пункты программы производственной практики, он должен рационально использовать время практики, приехав на практику, студент совместно с руководителем практики от предприятия (хозяйства) должен составить с учетом конкретных условий календарный план своей работы.

Ниже приводится **примерный** план распределения времени на выполнение отдельных разделов программы практики (рабочая неделя - 6 дней).

№ п/п	Изучаемый раздел и вопросы пункта отчета	Кол-во дней
1	Организация управления предприятием:	
	-природно-экономические условия, их особенности, организационная структура управления (1.1)	1
	- организация труда в системе управления (1.4)	1
	- участие в планерках, собраниях и пр.	1
	Итого:	3
2	Организация и экономика производства:	
	- специализация, интенсивность ведения хозяйства (1.3)	1
	- материально-техническая база предприятия, угодья, госохотфонд, ресурсы дикорастущих, основные и оборотные фонды, отдельно - работа транспорта (1.2, 2.2, 3.1, 3.2)	2
	- внутрихозяйственное устройство угодий, использование фонда по устройству угодий (2.3, 2.4)	2
	- организация труда рабочих-промышленников (2.5, 3.3)	1
	- практика при главном (старшем) охотоведе хозяйства (участие в планировании, подготовке и проведении слетов - собраний, подготовительных мероприятий, заключении договоров, обеспечении снабжением завода и пр. (2.4, 2.5)	1
	- планирование, анализ работы хозяйства (сбыт продукции, финансирование, кредитование, расчеты в хозяйстве, учет и отчетность, финансовое состояние, себестоимость продукции, рентабельность производства) (6.6)	2
	- НИРС (опрос рабочих, специалистов, фотография рабочих дней, хронометраж отдельных операций, пропаганда достижений науки и передового опыта и изучение его в хозяйстве, наблюдения, учеты в природе и др.)	1
	Итого:	10
3.	Технология охотпродукции:	
	- способы и орудия охоты, техническая вооруженность охотников, собаководство, средства передвижения (2.6)	2
	- НИРС (изучение труда охотников, передового опыта, фотография рабочих процессов, хронометраж отдельных операций и др.) (2.6)	2

	Итого	4
4.	Товароведение и стандартизация: - качество продукции, состояние первичной обработки и дообработки, потери на качестве, служба контроля за качеством продукции и др. (2.7, 3.4) - практика при товароведении хозяйства (приемка сырья, оценка качества, изучение стандартов, преискурентов, организация дообработки, подработки, отгрузки и др.) (2.7, 3.4) Итого:	1 3 4
5.	Ознакомительные экскурсии на звероферму, в рыболовецкие бригады, в цехи переработки дикорастущих, рыбы, сувенирный и т.д., сбор материала, работа (3.4)	2
6.	Охрана природы: - состояние охраны природы в хозяйстве, районе - сбор материала для дипломной работы Итого:	1
7.	Охрана труда: - состояние охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии - условия труда рабочих, соблюдение норм и правил и др. Итого:	1
8.	Гражданская оборона: - состояние гражданской обороны в хозяйстве - сбор материала для дипломной работы Итого:	1
9.	Подготовка и написание отчета о практике, оформление документа	2
	Всего:	28

7. ДНЕВНИК

Дневник является основным документом, по которому можно оценить работу студента во время практики. Раздел «Личная работа» в отчете по практике должен основываться на записях дневника. Студент должен отражать в дневнике результаты проделанной работы.

Записи ведутся чернилами (в полевой период можно использовать карандаш), четко, аккуратно, разборчиво, на одной стороне листа.

Один раз в неделю дневник просматривает и заверяет руководитель практики от хозяйства, а проверяющий практику от института записывает в нем свои замечания и предложения по ведению дневника и прохождению практики.

Дневник включает:

- описание и анализ, недостатки в выполнении отдельных работ и их причины; вопросы, возникшие при выполнении отдельных работ; личные впечатления;
- результаты наблюдений за погодой, ее влияние на ход работ (особенно при изучении вопросов технологии в полевой период);
- наблюдения за состоянием организации работ в хозяйстве, использованием угодий, госохотфонда, их охраной (особенности, изменения в динамике);
- впечатления от работы отдельных специалистов, недостатки и достижения в их работе; свое отношение к ним, опросные сведения (анкеты) и др.;
- сведения, полученные от руководителей и специалистов, а также личные наблюдения за их работой (фотографии рабочих дней и пр.);
- участие в общественных мероприятиях, даже самых незначительных (спортивных и др.); беседы с охотниками, выяснение нового для себя и пр.;
- анализ своего рабочего дня (его недостатки, причины недостатков и т.д.).

Например:

20.11. *Студент работал в конторе, собирал материал к отчету, анализировал деятельность хозяйства.*

В дневнике необходимо записать, на какую тему, по каким вопросам студент собирал материал, что сделал (объем), какие отметил недостатки, что узнал нового для себя, что не понял, что услышал от специалистов по производственным вопросам (даже в разговоре их друг с другом), с чем не согласен, как устранить недостатки и т.д.

27.11. *Студент был в угодьях, на охотничьем участке.*

В дневнике следует записать, на каком участке был (фамилия охотника), его площадь, состав угодий, преобладающий тип (группа) угодий, вид работы, видовой состав зверей, птиц, выполненный объем работы, ее качество, технология работы (процессы, операции и пр.), нормы выработки на данной

работе, фактическое выполнение, расценки, орудия труда, погодные условия, их влияние на данный производственный процесс, что увидел нового, какие особенности отметил, сколько насчитал (отметил следов) животных, что сделано (делается) неправильно, как устранить недостатки, есть ли в этом смысл, свое отношение к вопросу и пр.

Если на следующий день студент выполняет ту же самую работу, то в дневнике делает записи только об организационных, погодных особенностях, фактически выполненном объеме работ, приводит сведения о новых наблюдениях.

8. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЁТА

Отчёт по практике представляется в электронном и бумажном виде. Бумажный вариант должен быть переплетён, полностью соответствовать по содержанию электронному и иметь жесткую или мягкую обложку. Электронная копия выполняется в формате Microsoft Word не ранее версии 2003 года. Текст печатается на одной стороне белой бумаги формата А 4.

Рекомендуемый объём работы – 3-4 печатных листа или 40 - 50 страниц (1 п.л. – 40 000 знаков, или при заданных требованиях 13-14 страниц.). Не рекомендуется выполнять отчёт объемом менее 30 и более 60 страниц (не считая приложение).

Оформление титульного листа представлено в приложении 4.

При наборе рукописи необходимо соблюдать поля: слева - 30 мм, справа - 15 мм, снизу и сверху - по 20 мм.

Основной текст рукописи: шрифт «Times New Roman», размер 14, межстрочный интервал – 1.0

Абзацный отступ – 1,25 см.

Нумерация страниц начинается с титульного листа, но проставляется со второй страницы (оглавления) в нижнем правом углу страницы. Нумеруются все страницы рукописи, включая приложение.

Номера разделов обозначаются арабскими цифрами, без указания слова «раздел» (**2. ФИЗИКО-ГЕОГРАФИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РЕГИОНА**)

Номера подразделов в составе разделов указываются после номера раздела (**2.2. Рельеф**)

Номер пунктов указывается после номера соответствующего подраздела (**3.2.1. Кадры предприятия**)

Название разделов пишется вверху в центре с новой страницы **ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ**, полужирным шрифтом, размером 14 и отделяются от текста пропуском одной строки.

Название подразделов и пунктов пишется с абзаца **строчными буквами**, полужирным шрифтом, размером 14. Допускается написание названий пунктов **курсивом**.

Ссылки на литературу приводятся в тексте в квадратных скобках, где указывается порядковый номер публикации из списка литературы [12]

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Консультации по правильному оформлению списка можно получить в библиотеке университета.

Ниже приводится образец оформления таблиц.

Таблица 9* – Динамика плотности населения охотничьих животных в охотугодьях ООО «Сохатый», 2009 - 2013 гг., (особей на 1 000 га)

№ п/п	Вид животного	Годы				
		2009	2010	2011	2012	2013
1	Лось	2.1	2.0	2.2	2.3	2.5

*- слово «таблица», и текст внутри таблицы выполняются шрифтом размером 12 кегль.

В таблице не следует выделять отдельный столбец под единицы измерения. Их можно указывать либо в названии (если у всех показателей они одинаковы), либо после наименования показателя (Высота в холке, см.; Себестоимость единицы продукции, руб./кг).

Все таблицы в рукописи имеют сквозную нумерацию за исключением таблиц в приложении, где перед номером таблицы ставится буква П (Таблица П1).

Если в работе содержится единственная таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и номер ее указывают только один раз над первой частью таблицы; над другими частями пишут слово "Продолжение". Все столбцы в этом случае должны быть сверху пронумерованы. Если в работе переносится несколько таблиц, то после слова "Продолжение" указывают номер таблицы.

Иллюстрации (графики, картосхемы, фотографии и пр.) должны быть расположены так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом рукописи по часовой стрелке. Иллюстрации располагаются после первой ссылки на них. Все иллюстрации обозначаются словом Рисунок (12 кегль, обычный шрифт). Их заголовки печатаются ниже рисунка, в центре страницы, полужирным шрифтом, строчными буквами 14-го размера.

Например:

Рисунок 4 – **Динамика численности косули в УООХ «Голоустное»**

Все рисунки в рукописи имеют сквозную нумерацию за исключением рисунков в приложении, где перед номером рисунка ставится буква П (Рисунок П1).

При строительстве графиков и диаграмм рекомендуется использовать программу Excel (2003, 2007). Как правило, соотношение длины оси абсцисс к длине оси ординат в графиках должно быть равным 1.4 : 1.

Работа может содержать одно или несколько приложений. Приложения располагаются в конце работы, после списка литературы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова "Приложение" и иметь заголовки (по центру страницы. 14 кегль, строчные буквы, полужирный шрифт). Если в работе более одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, на пример:

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Смета доходов и расходов ИООООиР.

Размещённые в работе фотографии после названия должны иметь указания на авторство.

В случае возникновения у студента вопросов по оформлению работы не освещённых в данной главе следует обратиться к Стандарту организации СТО ИрГСХА АИ-2007 [3].

Титульный лист дневника

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ

Кафедра охотоведения и биоэкологии

Д Н Е В Н И К

по производственной практике в

(наименование организации)

**студента 4 курса
направления подготовки 06.03.01 –Биология (профиль)**

_ (ФИО)

Начат _____

Окончен _____

20__г.

Первая страница дневника

Отметки о прибытии (убытии) на место практики, назначениях:

Прибыл на место практики «_____» _____ 20__ г.

Назначен на должность (стажер или др. Указать должность и дату назначения) _____

Руководителем _____ практики _____ от _____ предприятия назначен _____

(должность , ФИО)

М.п. _____
предприятия _____

Руководитель

(подпись)

Откомандирован в вуз «_____» _____ 20__ г.

М.п. _____
Руководитель предприятия _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Схема оформления записей в дневнике

Дата	Описание работ, занятий, их результатов, замечания, выводы, предложения и т.д.	Отметки руководителей практики

Подпись студента _____ Дата _____

Подпись руководителя
практики от предприятия _____ Дата _____

Титульный лист отчета

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ
Кафедра охотоведения и биоэкологии**

О Т Ч Е Т

о производственной практике

студента 4 курса направления подготовки 06.03.01 – Биология (профиль)

(ФИО)

В

(наименование предприятия)

(наименование субъекта РФ)

Иркутск 20__г.

Рекомендуемые таблицы

Таблица 1 - Основные показатели организационно-производственной структуры

_____ хозяйства (на 200__ г.)

Показатели	Всего	В том числе		и т.д.
		1-й произв. участок	2-й произв. участок	
1. Площадь закрепленных угодий, тыс.га				
2. Площадь освоенных угодий, тыс.га				
3. Наличие основных производственных фондов, тыс.руб.				
4. Наличие постоянных рабочих, чел.				
5. Наличие сезонных рабочих-охотников, чел.				
6. Наличие сезонных сборщиков дикорастущих, чел.				
7. Число населенных пунктов, шт.				
8. Удаленность центра участка от центральной усадьбы, км				
9. Вид транспортных связей с центром хозяйства, км				
10. Вид оперативной связи с центром хозяйства, км				
11. Количество закрепленных участков: охотничьих, шт. для сбора дикорастущих, шт.				
12. Объем валовой продукции, тыс.р. в т.ч. произведенной постоянной рабочей силой, тыс.р.				

Таблица 2 - Структура валовой (или товарной)
продукции хозяйства*
(за последние три года)

Отрасли и виды продукции	200 г.		200 г.		200 г.	
	руб.	%	руб.	%	руб.	%
1. Промысловая: в т.ч. охотхозяйственная из нее: пушнина мясо диких копытных боровая дичь прочая Сбор и переработка дикорастущих Из нее: кедровые орехи Ягоды Грибы Лектехсырье Прочая Рыболовство Морской зверобойный промысел						
2. Сельскохозяйственная: в т.ч.: животноводство растениеводство оленоводство звероводство пчеловодство прочая						
3. Промышленная переработка: в т.ч.: лесопродукция продукция переработки сырья промышленной отрасли ширпотреб прочая						
4. Закупки						
5. Услуги						

* Стоимость продукции необходимо оценивать в сопоставимых ценах (ценах отчетного года).

Таблица 3 – Оценка уровня освоения основных видов охотничьих животных (соболь, лось, изюбрь, косуля, кабан и т. п.)

Показатели	Соболь				Лось				И т.д.
	200__г.	200__г.	200__г.	В среднем	200__г.	200__г.	200__г.	В среднем	
1. Предпромысловая численность, шт.									
2. Заготовлено, шт.									
3. Добыто в спортивных целях, шт.									
4. Оседание (браконьерство), шт.									
5. Изъято, %, шт.									
6. Норма изъятия, %, шт.									
7. Уровень освоения ресурсов, %									

Таблица 4 - Техническая оснащенность охотников и угодий (200__г.)

Показатели	Общее количество		Приходится на 1 охотника	
	штатного	любителя	штатного	любителя
<p>1. Числятся за предприятием и охотниками: огнестрельного оружия - всего, шт. в т.ч. дробового, шт. из них калибра _____ _____</p> <p>нарезных - всего, шт. из них калибра _____ _____</p> <p>комбинированных - всего, шт. из них калибра _____ _____</p>				
<p>2. Продано (выдано) боеприпасов: порох дымный, кг порох бездымный, кг дробь № _____, кг дробь № _____, кг дробь № _____, кг патроны, шт. дробовые патроны, шт. в т.ч. калибра _____, шт. патроны для нарезного оружия калибра _____, шт. калибра _____, шт.</p>				
<p>1. Наличие охотничьих собак: Лаек Других</p>				
<p>4. Транспортные средства по видам: снегоходы автомобили, тракторы олени</p>				

Таблица 5 - Оснащенность угодий самолловами

Самолловы, др. средства лова	Приходится на 1000 га угодий	
	у штатных охотников	у любителей
1. Капканы - всего, шт. в т.ч.: мелкие (№ 0, 1) средние (№ 2, 3) крупные (№ 5, 7 и др.)		
2. Плашки, шт.		
3. Кулемки, кряжи, шт.		
4. Морды, шт.		
5. Прочие, шт.		
6. Предметы снаряжения (лыжи и пр.), шт.		
7. Длина путиков, км: на таежных пушных зверей для подледного лова ондатры для ловли норки, выдры на рябчика и др. прочие		
8. Количество дневных путиков, шт./км		
9. Наличие собак: лаек прочих		
10. Наличие снегоходов: "Буран" другие		

Таблица 6 - Использование фонда на устройство угодий, охотхозяйственные и воспроизводственные мероприятия (за три последних года)

Статья затрат	200__г.	200__г.	Отчетный год	
			план	Фактический
				Сумма
Охотхозяйственные мероприятия				
1. Строительство и ремонт баз, избушек и пр. 2. Завоз охотников 3. Проведение слетов 4. Обучение охотников 5. Собаководство 6. Премирование охотников 7. Промразведка, пробные отстрелы 8. _____ 9. _____				
Воспроизводственные мероприятия				
1. Охрана угодий 2. Учет госохотфонда 3. Биотехнические мероприятия 4. Отлов и расселение зверей 5. _____ 6. _____ Итого...				
Мероприятия по дикорастущим				
1. Строительство баз, станов и пр. 2. Учет и разведка урожая 3. Инвентарь (приобретение) 4. _____ 5. _____ Итого...				
Всего...				

Таблица 7 - Использование трудовых ресурсов (за три последних года)

Показатели	200__г.	200__г.	200__г.
1. Среднегодовая численность работников – всего, чел. в т.ч.: штатные охотники рабочие транспорта административно-управленческий персонал общепроизводственный персонал			
2. Среднегодовая зарплата, руб. в т.ч.: штатные охотники рабочие транспорта			
3. Производительность труда в расчете, руб.: на всех работников на 1 постоянного рабочего (валовая продукция, произведенная постоянными рабочими)			
4. Текучесть кадров, %			

Примечание: валовая продукция оценивается в сопоставимых ценах.

Таблица 8 - Состояние и использование основных фондов (за три последних года)

Показатели	200__г.	200__г.	200__г.
1. Всего основных производственных фондов, тыс.р. в т.ч., тыс.руб.: промышленная отрасль жилой фонд транспортные средства			
2. Коэффициент износа основных фондов, %			
3. Фондовооруженность труда, р.			
4. Коэффициент использования автопарка			
5. Коэффициент полезного пробега			
6. Себестоимость 1 ткм, руб.			
7. Себестоимость 1 коне-дня, р.			
8. Фондоотдача, р.			
9. Фондоемкость, р.			

Таблица 9 - Себестоимость основных видов продукции (за три последних года)

Показатели	200__г.						200__г.						И т.д.
	пуш-нина		Мясо диких животных		Ягоды*								
	Р	%	Р.	%	Р	%	Р.	%	Р.	%	Р.	%	
1. Объем продукции в т.ч. от штатных рабочих													
2. Зарплата с начислениями штатным рабочим													
3. Выплаты сезонным рабочим													
4. Транспортные расходы													
5. Амортизация основных средств													
6. Износ малоценного и быстроизнашивающегося инвентаря													
7. Текущий ремонт													
8. Расходы по организации промысла													
9. Прочие прямые расходы													
Итого прямых расходов...													
10.Общепроизводственные расходы													
11.Общехозяйственные расходы													
Итого...													
12.Отчисления в вышестоящее звено													
13.Себестоимость ед. продукции:													
план													
фактически													

* Рассматриваются основные виды продукции предприятия (охотпредприятия, дикорастущие, лесопродукция, продукция пчеловодства, рыбопродукции и т.п.)

Таблица 10 - Рентабельность производства и реализации продукции (за три последних года)

Показатели	Полная себестоимость продукции, р.	Выручка от реализации продукции, р.	Прибыль (+), убыток (-), р.	Уровень рентабельности и (убыточности), %
1. Промысловая отрасль - всего в т.ч. охотхозяйственная в ее составе: пушнина мясо диких животных и т.д. кедровые орехи ягоды и т.д.				
2. Промышленная переработка Всего в т.ч.: лесопродукция и т.д.				
3. Сельское хозяйство				
4. Прочее				
Всего по хозяйству				