

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.06.2026 05:25:53
Университетский электронный суд
f7c6227919e4cdd11a17b682891f85f7b77cafb4

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»**

Институт управления природными ресурсами - факультет охотоведения имени В.Н. Скалона
Кафедра технологии в охотничьем и лесном хозяйстве



Документ подписан простой электронной подписью

Организация, подписант	Пользователь	Дата подписания
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Иркутский государственный аграрный университет им. А.А. Ежевского"	Саловаров В.О.	27.03.2026
		Подпись верна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид: Производственная

Тип: Преддипломная

Направление подготовки (специальность) 35.03.01 - Лесное дело.

Направленность (профиль) Лесное дело
(академический бакалавриат)

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель:

- сбор материала для выпускной квалификационной работы, приобретения выпускниками профессионального опыта, совершенствования компетенций, проверки их готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

Задачи:

- систематизация и расширение теоретических и практических знаний по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- изучение структуры и основными направлениями деятельности организации - места прохождения практики;
- изучение деятельность хозяйствующих субъектов лесной отрасли с точки зрения экономики, организации, планирования и технологии работ;
- освоение производственных процессов по выполнению лесохозяйственных работ посредством непосредственного участия в них и применения теоретических знаний;
- приобретение навыков по организации и руководству производственными процессами.

2. ВИД ПРАКТИКИ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная.

Базой проведения практики являются:

- организации госслужбы и учреждения в сфере природопользования (службы Минприроды, Министерство лесного комплекса и Агентства лесного хозяйства при администрациях и пр.);
- особо охраняемые природные территории;
- производственные и коммерческие предприятия, осуществляющие деятельность в сфере лесопользования и лесного хозяйства;
- проектные, научно-исследовательские и учебные заведения, занимающиеся вопросами лесопользования;
- общественные природоохранные организации;
- предприятия городского хозяйства, промышленности и транспорта государственного сектора и акционерные общества, на которых существуют подразделения по озеленению и созданию лесных полос.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья производственная практика осуществляется путем выбора мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требований по доступности (в каждом конкретном случае).

Преддипломная практика проводится в следующей форме:

дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Производственная/учебная практика лиц, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается факультетом/институтом Университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Инвалиду и лицу с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя декана/директора факультета/института (минимум за три месяца до начала практики) с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и лица с ОВЗ в организацию для прохождения предусмотренной учебным планом производственной/учебной практики Университет согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

Формат проведения защиты отчетов по практике инвалида и лица с ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств). По заявлению инвалида и лица с ОВЗ в процессе защиты отчета по практике деканат/дирекция обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Университета, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии).

При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите отчета по производственной/учебной практике.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ)

Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
---------------------------------------	---	--

<p>ОПК-1 Способен решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний основных законов математических, естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин с применением информационно-коммуникационных технологий;</p>	<p>ИД-1ОПК-1 Использует основные законы естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин для решения стандартных задач в области лесного хозяйства.</p>	<p>Знать: систематику, анатомию, морфологию, физиологию и воспроизводство, географическое распространение, закономерности онтогенеза и экологии представителей основных таксонов лесных растений. Уметь: анализировать и воспринимать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования. Владеть: навыками получения и обработки результатов исследований.</p>
<p>ОПК-2 Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности;</p>	<p>ИД-1ОПК-2 Использует существующие нормативные документы по вопросам лесного хозяйства, нормы и регламенты проведения работ в области профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать: требования нормативных правовых актов в области ведения лесного хозяйства Уметь: осуществлять контроль выполнения лицами, использующими леса, условий заключенных договоров, права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками. Владеть: методикой проверки отчетов, поступающих от лиц, использующих леса, на предмет полноты и порядка фиксации в них информации, наличия приложений.</p>
<p>ОПК-5 Способен к участию в проведении экспериментальных исследований в профессиональной деятельности;</p>	<p>ИД-1ОПК-5 Проводит экспериментальные исследования в области лесного хозяйства.</p>	<p>Знать: современные методы исследования лесных и урбо-экосистем. Уметь: осуществлять сбор и анализ необходимых материалов для подготовки и написания ВКР. Владеть: методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы при изучении деятельности лесных хозяйств.</p>

<p>ОПК-6 Способен использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности;</p>	<p>ИД-1ОПК-6 Определяет экономическую эффективность применения технологий и их элементов, применяемых для осуществления охраны, защиты и воспроизводства лесов, обеспечения многоцелевого, рационального, непрерывного, неистощительного использования лесов для удовлетворения потребностей общества в лесах и лесных ресурсах.</p>	<p>Знать: Критерии оценки основных производственных ресурсов предприятий, учреждений и организаций лесного хозяйства. Уметь: анализировать эффективность и результативность деятельности производственных подразделений. Владеть: нормативной документацией в лесном и лесопарковом хозяйстве.</p>
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>ИД-1УК-2 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.</p>	<p>Знать: приемы и методы работы в полевых условиях. Уметь: осуществлять сбора материалов по теме выпускной квалификационной работы. Владеть: методами и специализированными средствами для аналитической работы в исследованиях.</p>
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>ИД-1УК-3 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p>	<p>Знать: основные нормативные документы в области организации труда. Уметь: Организовывать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в лесном и лесопарковом хозяйстве. Владеть навыками организации работы исполнителей, поиска и принятия управленческих решений в области организации и нормирования труда в лесном и лесопарковом хозяйстве.</p>

5. СОДЕРЖАНИЕ, ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ (ЛИБО В ЧАСАХ)

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы или 216 часов, продолжительность - 4 недели.

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
Восьмой семестр		

1	Организация практики. Подготовительный этап: Получение заданий, инструктаж по технике безопасности, составление плана практики.	28
2	Полевой период: Выполнение производственных заданий, сбор и обработку материала для квалификационной работы, работу с источниками литературы, ведомственными материалами.	48
3	Обработка, систематизация и обобщение материала по теме ВКР: Анализ полученной информации, рекомендации по совершенствованию деятельности, предприятия, учреждения.	70
4	Оформление и написание отчета: Результаты изучения видов деятельности, отраженные в индивидуальном плане работы в период прохождения практики. Написание чернового варианта ВКР.	70
	Итого:	216

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
Пятый курс		
1	Организация практики. Подготовительный этап: Получение заданий, инструктаж по технике безопасности, составление плана практики.	28
2	Полевой период: Выполнение производственных заданий, сбор и обработку материала для квалификационной работы, работу с источниками литературы, ведомственными материалами.	48
3	Обработка, систематизация и обобщение материала по теме ВКР: Анализ полученной информации, рекомендации по совершенствованию деятельности, предприятия, учреждения.	70
4	Оформление и написание отчета: Результаты изучения видов деятельности, отраженные в индивидуальном плане работы в период прохождения практики. Написание чернового варианта ВКР.	70
	Итого:	216

Вид аттестации: Зачет с оценкой.

Конкретное содержание "Преддипломная; 35.03.01 - Лесное дело; Лесное дело; (ФГОС3++);" практики определяется руководителем практики и отражается в плане (рабочем графике) проведения практики: в индивидуальном задании обучающегося.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОСНОВНЫХ УЧАСТНИКОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

- 6.1. Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников Университета.
- 6.2. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников Университета (далее – руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).
- 6.3. Руководитель практики от Университета:
- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
 - составляет рабочий график (план) проведения практики (по форме в приложении 2);
 - разрабатывает индивидуальные задания (по форме в приложении 3) для обучающихся, выполняемые в период практики;
 - организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
 - несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
 - осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- 6.4. Руководитель практики от профильной организации:
- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
 - предоставляет рабочие места обучающимся;
 - обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
 - проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
 - дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практики.
- 6.5. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.
- 6.6. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.
- 6.7. Обучающиеся в период прохождения практики:
- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
 - ведут дневник практики (по форме в приложении 4);
 - соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- 6.8. По результатам практики обучающимся составляется отчет.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Перед началом практики руководителем проводится инструктаж по технике безопасности. Перед работой проводится инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Студенты распределяются по участкам и работают по заданию руководителя практики. На каждое задание (тему) студентом готовится отчет. Рабочее место оснащается необходимым набором машин, инструментов и учебно-справочной литературой.

Учебная группа разбивается на звенья по числу рабочих мест. За каждым рабочим местом закрепляется преподаватель или учебный мастер, под руководством которого студенты выполняют соответствующее задание.

Порядок смены рабочих мест обеспечивает выполнение программы за десять рабочих дней по пять учебных часов.

Перед началом выполнения заданий преподаватель или учебный мастер проводит инструктаж по технике безопасности на конкретном рабочем месте.

Самостоятельная подготовка студентов организуется преподавателями в рамках часов, предусмотренных в структуре практики.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Для промежуточной аттестации по практике предоставляются следующие документы:

- задание на практику (Приложение 1);
- отзыв руководителя практики от кафедры (Приложение 2);
- отзыв руководителя практики от организации (Приложение 3);
- отчет о прохождении практики (Приложение 4).

В качестве отчета по предоставляется черновой вариант выпускной квалификационной работы, выполненной в соответствии с заданием и планом, согласованными с руководителем ВКР.

Рукопись должна быть аккуратно оформлена, в соответствии с требованиями СПб напечатана шрифтом Times New Roman, размер – 14 пт., межстрочный интервал – 1.0 пт., страницы и рисунки пронумерованы. В начале отчета дается оглавление с указанием страниц разделов.

Оценка практики дается по совокупности отчетных материалов (отчет, оформление и результаты защиты отчета на кафедре).

При защите оценивается качество доклада, владение материалом, знание специальной литературы, ответы на вопросы, отзывы рецензента, оформление и представление иллюстративного материала (таблицы, графики, схемы, рисунки, фотографии и т. д.).

Примерная структура отчета по преддипломной практике:

Введение

В нем формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе прохождения практики и отражает в отчете (3-5 страниц).

Раздел 1. Материалы и методика исследования по теме ВКР:

- программа исследования;
- характеристика используемой автором методики исследования (5-10 страниц).

Раздел 2. Литературный обзор по исследовательским вопросам ВКР.

Обзор должен быть основан на анализе отечественных и иностранных литературных источников (монографии, статьи в периодической печати, электронные базы данных, архивы, аналитические обзоры). В обзоре должны быть сделаны ссылки и приложен библиографический список, оформленный в соответствии с ГОСТ (5-10 страниц).

Раздел 3. Описание выполненного исследования и полученных результатов (15-20 страниц).

Данные должны быть структурированы, представлены в виде таблиц, рисунков с необходимыми пояснениями.

Заключение – основные полученные результаты по теме ВКР. Выводы и предложения (2-3 страницы).

Выводы и предложения должны строго быть сформированы из соответствующих разделов текста и аргументированы количественными данными отчета. Выводов желательно сделать 4-6 и такое же количество предложений. Каждый вывод и предложение должны состоять из одного, максимум двух предложений, а предлагаемые мероприятия содержать расчетные показатели по их реализации.

Список литературы.

Основным требованием к материалам отчета является умение автора не только проводить работы, но и анализировать полученную информацию и на ее основе делать соответствующие выводы, а также рекомендовать мероприятия по совершенствованию деятельности, предприятия, учреждения и т. д.

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Оценочные средства для промежуточной аттестации по практике включают:

- перечень компетенций, планируемых результатов практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики;

Оценочные средства по практике представлены в виде фонда оценочных средств.

9.1. Перечень информационных технологий

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	Microsoft Office 2010	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	Adobe Acrobat Reader	Свободно распространяемое ПО
2	Google Chrome 86.X (веб-браузер)	Свободно распространяемое ПО
3	LibreOffice 6.3.3	Свободно распространяемое ПО
4	Mozilla Firefox 83.x	Свободно распространяемое ПО
5	Opera 72.x	Свободно распространяемое ПО

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ "ПРЕДДИПЛОМНАЯ; 35.03.01 - ЛЕСНОЕ ДЕЛО; ЛЕСНОЕ ДЕЛО; (ФГОСЗ++);" ПРАКТИКИ

№	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1	Тимирязева 59, ауд. 28	<p>Специализированная мебель: столы, стулья.</p> <p>Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Intel объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к БД, ЭБ, ЭК, Кодекс / техэксперт ЭБС, ЭОИС - 13 шт., ксерокс Canon - 1 шт., принтер - 1 шт.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	<p>Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы с одновременным доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам</p>

2	Тимирязева, дом 59, ауд. 1	Специализированная мебель: столы ученические - 10 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 21 шт., доска меловая. Технические средства обучения: токарный станок по металлу, телевизор Samsung, мультимедийный проектор Benq MSG 16ST, экран на треноге Projecta Professional. Учебно-наглядные пособия: муляжи, оружие, патроны, самолеты, капканы, снаряжение, макеты, охотничьи трофеи, измерительные линейки, сантиметровые ленты, аналитические весы, наглядные пособия.	Учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации.
---	----------------------------	--	--

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 35.03.01 Лесное дело, профиль Лесное дело.

<u>Кандидат биологических наук</u> (ученая степень)	<u>Заведующий кафедрой</u> (занимаемая должность)	<u>Технологии в охотничьем и лесном хозяйстве</u> (место работы)	<u>Чудновская Г. В.</u> (ФИО)
	Заместитель начальника отдела воспроизводства лесов Министерства лесного комплекса Иркутской области (занимаемая должность)		<u>Гончарова Е. С.</u> (ФИО)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры технологий в охотничьем и лесном хозяйстве

Протокол № 7 от 25 марта 2026 г.

Заведующий кафедрой


/Чудновская Г.В.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии технологий в охотничьем и лесном хозяйстве

протокол № 7 от 25 марта 2026 г.

Председатель учебно-методической комиссии

/Демидович А. П.

	Документ подписан простой электронной подписью	
Организация, подписант федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Иркутский государственный университет леса"	Пользователь Саловаров В.О.	Дата подписания 27.03.2026 Подпись верна

