

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Бенин Дмитрий Михайлович

Должность: и.о. директора института мелиорации, водного хозяйства и строительства имени А.Н. Костякова

Дата подписания: 26.08.2025 14:25:17

Уникальный идентификационный ключ:

dc6dc8315354aed86f2a7c3a0ce2cf217be1e29



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт мелиорации, водного хозяйства и строительства имени А.Н. Костякова
Кафедра землеустройства и лесоводства

УТВЕРЖДАЮ:

и.о. директора института мелиорации,
водного хозяйства и строительства
имени А.Н. Костякова

Д.М. Бенин

« 26 » августа 2024 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.02.02(П)ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 35.03.01 Лесное дело

Направленность: Лесное и лесопарковое хозяйство

Курс 4

Семестр 8

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2024

Москва, 2024

Разработчики: Лебедев А.В., д.с.-х.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

«26» августа 2024 г.

Рецензент: Каменных Н.Л., к.б.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

«26» августа 2024 г.

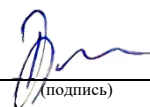
Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 35.03.01 «Лесное дело» и Учебного плана.

Программа обсуждена на заседании кафедры землеустройства и лесоводства протокол № 1 от «26» августа 2024 г.

И.о. заведующего кафедрой

Безбородов Ю.Г., д.т.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

«26» августа 2024 г.

Согласовано:

Комиссии института мелиорации,
водного хозяйства и
строительства имени
А.Н. Костякова

Гавриловская Н.В., к.т.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)



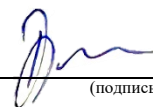
(подпись)

«26» августа 2024 г.

И.о. заведующий выпускающей кафедрой

Безбородов Ю.Г., д.т.н.,
доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

«26» августа 2024 г.

Заведующий отделом комплектования ЦНБ /



(подпись)

Содержание

АННОТАЦИЯ	4
1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ	4
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	4
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА	5
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	14
6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	15
6.1. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	15
6.2. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	16
6.3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ	17
6.3.1. <i>Общие требования охраны труда</i>	17
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	18
7.1. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ	18
7.2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, СТРУКТУРА ОТЧЕТА И ПРАВИЛА ЕГО ОФОРМЛЕНИЯ.....	18
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	20
8.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	20
8.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	21
8.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ	21
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	21
10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ.....	21
Приложение	23

Аннотация

рабочей программы практики Б2.В.02.02(П) Преддипломная практика
для подготовки бакалавров по направлению 35.03.01 «Лесное дело»,
направленность «Лесное и лесопарковое хозяйство»

Курс, семестр: 4 курс, 8 семестр.

Форма проведения практики: индивидуальная.

Способ проведения: стационарная.

Цель практики: закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, сбор материалов, анализ научных публикаций, обобщение экспериментальных данных для выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- сбор и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний по дисциплинам и применение их при решении конкретных научных и производственных задач в области лесного хозяйства;
- развитие навыков самостоятельной работы и владения методикой опытного дела;
- написание, оформление, подготовка доклада и презентации, прохождение предварительной защиты выпускной квалификационной работы.

Требования к результатам освоения практики: в результате освоения практики формируются следующие компетенции: УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-1.5; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; УК-6.5; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3

Краткое содержание практики: круг вопросов, связанных с подготовкой и написанием бакалаврских работ, её оформлением, интерпретацией эмпирических данных, процедурой предварительной защиты.

Место проведения: кафедра землеустройства и лесоводства РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зач. ед. (108 час).

Промежуточный контроль по практике: зачет с оценкой.

1. Цель практики

Целью прохождения производственной преддипломной практики по направлению 35.03.01. «Лесное дело» является закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, сбор материалов, анализ научных публикаций, обобщение экспериментальных данных для выпускной квалификационной работы.

2. Задачи практики

Задачи практики:

- сбор и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний по дисциплинам и применение их при решении конкретных научных и производственных задач в области лесного хозяйства;

- развитие навыков самостоятельной работы и владения методикой опытного дела;
- написание, оформление, подготовка доклада и презентации, прохождение предварительной защиты выпускной квалификационной работы.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Прохождение производственной преддипломной практики направлено на формирование у обучающихся универсальных (УК) и профессиональных (ПКос) компетенций, представленных в таблице 1.

4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Производственная преддипломная практика входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки 35.03.01 «Лесное дело» (профиль «Лесное и лесопарковое хозяйство»).

Для успешного прохождения производственной преддипломной практики необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам и учебным практикам:

1 курс: «Высшая математика», «Ботаника с основами геоботаники», «Почвоведение», «Геодезия и картография», «Инженерная графика»;

2 курс: «Дендрология», «Лесоведение», «Информационные технологии в лесном деле», «Таксация леса», «Лесная фитопатология», «Лесные культуры», «Лесная энтомология», «Лесоводство», «Физиология древесных растений», «Лесная метеорология», «Биометрия»;

3 курс: «Лесоустройство», «Аэрокосмические методы в лесном деле», «Лесное товароведение с основами древесиноведения», «Ведение лесозаготовок»;

4 курс: «Лесная пирология», «Методы обработки лесохозяйственной информации», «Технология лесозащиты», «Проектирование лесных охотничьих угодий», «Государственное управление лесами», «Основы целевого проектирования при освоении лесов», «Основы лесопаркового хозяйства».

Производственная преддипломная практика является основополагающей для написания выпускной квалификационной работы.

Форма проведения практики: индивидуальная.

Способ проведения практики: стационарная

Место и время проведения практики: проводится стационарно на кафедре сельскохозяйственных мелиораций, лесоводства и землеустройства, в 8 семестре 4 курса.

Преддипломная практика состоит:

- из камеральной обработки экспериментальных данных, написания обзора литературы и пояснительной записки, оформления приложений;
- предварительной публичной защиты с презентацией, на которой будут определены недочеты работы.

Прохождение практики обеспечит допуск к защите бакалаврской работы.

Форма контроля: зачет с оценкой.

Таблица 1

Требования к результатам освоения по программе практики

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи.	Основные методы анализа задач, методы управления проектами в производственной деятельности	Анализировать задачи, осуществлять их декомпозицию на подзадачи	Методами анализа задач, методами управления проектами в производственной деятельности
			УК-1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Методы и способы анализа информации для решения поставленной задачи	Анализировать информацию для решения поставленной задачи	Методами и способами анализа информации для решения поставленной задачи
			УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.	Способы оценки достоинств и недостатков возможных вариантов решения задач	Оценивать достоинства и недостатки возможных вариантов решения задач	Способами оценки достоинств и недостатков возможных вариантов решения задач
			УК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки.	Способы формирования грамотной речи и суждений	Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки.	Способами формирования грамотной речи и суждений

			Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.			
			УК-1.5 Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.	Методы определения и оценки последствий возможных решений задачи.	Определять и оценивать последствия возможных решений задачи.	Методами определения и оценки последствий возможных решений задачи.
2.	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	УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.	Методы определения ожидаемых результатов решения выделенных задач.	Формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определять ожидаемые результаты решения выделенных задач.	Методами определения ожидаемых результатов решения выделенных задач.
			УК-2.2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов	Способы проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и	Проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов	Способами проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и

			и ограничений.	имеющихся ресурсов и ограничений.	и ограничений.	имеющихся ресурсов и ограничений
			УК-2.3 Решает конкретные задач проекта заявленного качества и за установленное время.	Методы решения конкретные задач проекта заявленного качества и за установленное время.	Решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	Методами решения конкретных задач проекта заявленного качества и за установленное время.
			УК-2.4 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.	Термины и их определения; механизмы функционирования и устойчивости биосферы; основные компоненты лесных и урбо-экосистем.	Уметь проводить проектно-изыскательские работы и правильно найти решение, направленное на охрану лесов от пожаров.	Владеть знаниями и умением проводи проектно-изыскательские работы.
3.	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.	Свои ресурсы и их пределы (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	Применять знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	Применением на практике знаний о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы
			УК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов	Важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста,	Методы планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной	Методами планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста,

			карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	временной перспективы развития деятельности и требований рынка	перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
			УК-6.3 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	Этапы карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	Методикой реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
			УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	Методы планирования рабочего времени и его оценки для получения результата	Критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	Методами планирования рабочего времени и его оценки для получения результата
			УК-6.5 Демонстрирует	Способы мотивации к профессиональной	Демонстрировать интерес к учебе и	Способами мотивации к

			интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	деятельности	использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	профессиональной деятельности
4.	ПКос-1	Способен владеть методами выполнения работ по государственной инвентаризации лесов; знать основы проектирования лесничеств, лесопарков, лесных участков, лесохозяйственных мероприятий в эксплуатационных, защитных, резервных лесах, а также особо защитных участков лесов, разработки документов лесного планирования.	ПКос-1.1 Под руководством специалиста более высокой квалификации участвует в проведении работ по таксации лесных участков, государственной инвентаризации лесов.	Нормативно-правовые основы проведения работ по таксации лесных участков, государственной инвентаризации лесов.	Проводить работ по таксации лесных участков, государственной инвентаризации лесов.	Методами проведения работ по таксации лесных участков, государственной инвентаризации лесов.
			ПКос-1.2 Знает основы проектирования лесничеств, лесопарков, лесных участков, лесохозяйственных мероприятий в эксплуатационных, защитных, резервных лесах, а также особо защитных лесных участках.	Основы проектирования лесничеств, лесопарков, лесных участков, лесохозяйственных мероприятий в эксплуатационных, защитных, резервных лесах, а также особо защитных лесных участках.	Проектировать лесничества, лесопарки, лесные участки, лесохозяйственные мероприятия в эксплуатационных, защитных, резервных лесах, а также особо защитных лесных участках.	Методами и способами проектирования лесничеств, лесопарков, лесных участков, лесохозяйственных мероприятий в эксплуатационных, защитных, резервных лесах, а также особо защитных лесных участках.
			ПКос-1.3 Под руководством специалиста более	Основные документы для лесного планирования.	Принимать участие в разработке документов лесного	Методами работы с нормативно-правовыми

			высокой квалификации принимает участие в разработке документов лесного планирования.		планирования.	документами в области лесного хозяйства.
5.	ПКос-2	Способен понимать важность организации многоцелевого, рационального, непрерывного, неистощительного использования лесов для удовлетворения потребностей общества в лесах и лесных ресурсах	ПКос-2.1 Представляет значение непрерывного пользования лесом для организации и ведения лесного хозяйства.	Основы непрерывного пользования лесом для организации и ведения лесного хозяйства.	Проектировать мероприятия для обеспечения непрерывного пользования лесом.	Принципами непрерывного пользования лесом для организации и ведения лесного хозяйства.
			ПКос-2.2 Владеет знаниями об особенностях пользования и организации отдельных видов использования лесов.	Особенности пользования и организации отдельных видов использования лесов.	Обеспечивать пользование и организацию отдельных видов использования лесов.	Знаниями об особенностях пользования и организации отдельных видов использования лесов.
			ПКос-2.3 Владеет современными методами обработки лесохозяйственной информации.	Современные методологии и методы обработки лесохозяйственной информации	Анализировать поступающую лесохозяйственную информацию и принимать на основе анализа управленческие решения	Современными методологиями и методами обработки лесохозяйственной информации
6.	ПКос-3	Способен владеть методами контроля и надзора за реализацией лесохозяйственного регламента, проектами	ПКос-3.1 Знает структуру и особенности составления лесохозяйственных	Структуру и особенности составления лесохозяйственных регламентов, проектов	Составлять лесохозяйственный регламент, проект освоения лесов.	Методами и способами составления лесохозяйственного регламента, проекта

		освоения лесов: за выполнением работ по использованию лесов, работ по обеспечению охраны и защиты лесов, проведением мероприятий по воспроизводству лесов и лесоразведению, ведением государственного лесного реестра и отраслевой статистической отчетности, выполнении работ по формированию лесных участков; осуществлением лесного надзора	регламентов, проектов освоения лесов.	освоения лесов.		освоения лесов.
			ПКос-3.2 Умеет реализовывать и контролировать выполнение работ по использованию лесов, по обеспечению охраны и защиты лесов, проведением мероприятий по воспроизводству лесов и лесоразведению.	Нормативно-правовые основы по использованию лесов, по обеспечению охраны и защиты лесов, проведением мероприятий по воспроизводству лесов и лесоразведению.	Планировать работы по использованию лесов, по обеспечению охраны и защиты лесов, проведением мероприятий по воспроизводству лесов и лесоразведению.	Методами управления по использованию лесов, по обеспечению охраны и защиты лесов, проведением мероприятий по воспроизводству лесов и лесоразведению.
			ПКос-3.3 Под руководством специалиста участвует в составлении документации по ведению государственного лесного реестра и отраслевой статистической отчетности, выполнению работ по формированию лесных участков, осуществлении лесного надзора.	Документацию по ведению государственного лесного реестра и отраслевой статистической отчетности, выполнению работ по формированию лесных участков, осуществлении лесного надзора.	Вести документацию по ведению государственного лесного реестра и отраслевой статистической отчетности, выполнению работ по формированию лесных участков, осуществлении лесного надзора.	Алгоритмами составления и ведения документации по ведению государственного лесного реестра и отраслевой статистической отчетности, выполнению работ по формированию лесных участков, осуществлении лесного надзора.

5. Структура и содержание практики

Таблица 2

Распределение учебных часов производственной преддипломной практики по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего	по семестрам
		8
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	3	3
в часах	108	108
Контактная работа, час.	1	1
Самостоятельная работа практиканта, час.	107	107
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой	

Таблица 3

Структура производственной преддипломной практики

№ недели практики	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1	Написание и оформление ВКР	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-1.5; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; УК-6.5; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3
2	Прохождение предзащиты	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-1.5; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; УК-6.5; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3

Содержание практики по неделям прохождения

Неделя 1

Краткое описание практики. Преподаватель, отвечающий за нормоконтроль, объясняет цели и задачи прохождения практики, проводит инструктаж по технике безопасности при прохождении практики, написанию, оформлению ВКР: титульного листа, справок, рецензии, задания, глав работы, списка литературы, приложений.

Демонстрирует типовую бакалаврскую работу, отмечает её достоинства и недостатки, обращает внимание студентов на особенности оформления работы.

Далее бакалавр в течение первой недели продолжает начатую ранее научно-исследовательскую работу по теме будущей выпускной работы. Пишет обзор литературы по основным вопросам полученной темы, дает общую характеристику объекта, анализ хозяйственной деятельности, состояния и перспективы развития производства.

Возглавляет преддипломную практику студента руководитель ВКР.

Формы текущего контроля. Заполнение журнала по технике безопасности и инструктажу, предварительное представление ВКР руководителю.

Неделя 2

Краткое описание практики. На основании проделанной научно-исследовательской работы, студент пишет экспериментальную главу, содержащие изложение принятых решений, а также экономическое, правовое, техническое и другое обоснование проекта, расчетную часть, применение экономико-математических методов и моделей и ПЭВМ. Далее намечает основные разделы доклада. Готовит материал и слайды презентации для выступления на предварительной защите ВКР. Доработка доклада, презентации, текста ВКР после предзащиты.

Формы текущего контроля. Выступление на предварительной защите. Предоставление ВКР в черновом варианте в виде отчета по преддипломной практике.

6. Организация и руководство практикой

6.1. Обязанности руководителя производственной преддипломной практики

Назначение. Руководитель практики на кафедре назначается распоряжением заведующего кафедрой из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей по представлению заведующего кафедрой или декана факультета.

Ответственность. Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, деканом (заместителем декана по практике) и проректором по учебной работе за организацию и качественное проведение практики, и выполнение студентами программы практики.

Руководитель практики несет ответственность за правильное расходование средств, выделенных на проведение практики, обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины всеми практикантами.

Обязанности руководителя практики

Руководитель от кафедры обязан:

1. Получить от заведующего кафедрой или декана факультета указания по подготовке и проведению практики.
2. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике.
3. Детально ознакомиться с особенностями прохождения студентами практики.
4. Подготовить и провести организационное собрание со студентами.

На собрании необходимо:

- сообщить студентам точные сроки практики;

- сообщить фамилии и телефоны должностных лиц, занимающихся практикой в Университете;
 - подробно ознакомить студентов-практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы;
 - сообщить об учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена;
 - сообщить требования по ведению работы и составлению отчета по практике;
 - информировать студентов о дате подведения итогов практики на кафедре.
5. Оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и оформлении выпускной квалификационной работы, и написании отчета.
 6. Систематически контролировать выполнение студентами программы практики и графика её проведения; консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики. Проверять ведение работы по практике и подбор материалов для отчета и выпускной квалификационной работы.
 7. Нести ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности.
 8. Осуществлять контроль за прохождением практики студентами и доводить информацию о нарушениях в деканат и выпускающую кафедру.
 9. Осуществлять контроль соблюдения сроков практики и её содержания.
 10. На заключительном этапе проведения практики:
 - проверить и подписать отчет студента,
 - оценить результаты выполнения студентами программы практики.
 11. Принять участие в работе комиссии по приёму защиты отчётов по преддипломной практике.

6.2. Обязанности студентов при прохождении практики

При прохождении практики студенты обязаны:

1. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками по избранному направлению.
2. Получить у руководителя практики от кафедры консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики.
3. Выполнять в установленные сроки все виды работ, предусмотренных программой практики.
4. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Студентам запрещается без разрешения администрации организации - базы практики выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.
5. Поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и производственных помещениях, принимать участие в их

уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке.

6. При неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам обучающиеся обязаны поставить об этом в известность деканат факультета и в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики). В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

7. Подготовить и сдать руководителю практики отчёт по практике в установленные сроки.

8. Принять участие в отчётной конференции (защитить отчёт).

6.3. Инструкция по технике безопасности

6.3.1. Общие требования охраны труда

Работник обязан соблюдать правила трудового внутреннего распорядка, установленные для конкретной организации и вида работ, режим труда и отдыха, правила пожарной и электробезопасности.

Работник обязан: выполнять работу, по которой обучен и проинструктирован по охране труда и на выполнение которой он имеет задание; выполнять требования инструкции по охране труда, правила трудового внутреннего распорядка, не распивать спиртные напитки, курить в отведенных местах и соблюдать требования пожарной безопасности; знать и соблюдать правила проезда в пассажирском транспорте.

Необходимо в начале работы включать общее питание, периферийные устройства, системный блок, в конце работы наоборот – выключать системный блок, периферийные устройства, общее питание.

Не обязательно выключать компьютер на время небольших перерывов в работе.

Перед подсоединением/отсоединением устройств ввода-вывода требуется полностью отключать эту технику и компьютер от электросети.

При появлении запаха гари или при обнаружении повреждения изоляции, обрыва провода следует немедленно отключить устройства

(лучше - общее электропитание) и сообщить о неисправности руководителю.

Прикасаться к задней панели работающего системного блока (процессора) запрещается.

Недопустимо попадание влаги на системный блок, дисплей, клавиатуру и другие устройства (лучше не ставить рядом чашку с чаем или кофе, стакан с соком).

При несчастном случае необходимо вызвать скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

Обо всех неисправностях работы механизмов, оборудования, нарушениях технологических режимов, ухудшении условий труда, возникновении

чрезвычайных ситуаций сообщить администрации и принять профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.

При работе с компьютером:

- необходимо в начале работы включать общее питание, периферийные устройства, системный блок, в конце работы наоборот – выключать системный блок, периферийные устройства, общее питание;
- не обязательно выключать компьютер на время небольших перерывов в работе;
- перед подсоединением/отсоединением устройств ввода-вывода требуется полностью отключать эту технику и компьютер от электросети;
- при появлении запаха гари или при обнаружении повреждения изоляции, обрыва провода следует немедленно отключить устройства (лучше - общее электропитание) и сообщить о неисправности руководителю;
- прикасаться к задней панели работающего системного блока (процессора) запрещается;
- недопустимо попадание влаги на системный блок, дисплей, клавиатуру и другие устройства (лучше не ставить рядом емкости с какой-либо жидкостью);
- перед завершением нужно правильно закрыть все программы и окна, нельзя оставлять активные носители информации (диски и флэшки).

7. Методические указания по выполнению программы практики

7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике

По выполненной практике, независимо от ее характера, студент составляет отчет (см. п. 10.2).

7.2. Общие требования, структура отчета и правила его оформления

Общие требования. Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структура отчета. Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Описание элементов структуры отчета. Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа листом отчета приведен в Приложении.

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначений. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в отчете сокращений и условных обозначений.

Содержание. Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение. «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы. Рекомендуется представить текст «Введение» бакалаврской работы.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту для написания выпускной квалификационной работы. Основная часть отчета должна представлять собой бакалаврскую работу в «черновом» варианте: анализ публикаций по изучаемому вопросу, условия и методика проведения исследований, обсуждение полученных экспериментальных данных.

Библиографический список. Библиографический список – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении отчета.

В библиографический список включаются источники, на которые есть ссылки в тексте отчета (не менее ...источников). Обязательно присутствие источников, опубликованных в течение последних 3-х лет и зарубежных источников.

Приложения (по необходимости). Приложения являются самостоятельной частью отчета. В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата,
- статистические данные;
- формы бухгалтерской отчетности;
- фотографии, технические (процессуальные) документы и/или их фрагменты, а также тексты, которые по разным причинам не могут быть помещены в отчет и т.д.

Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011)

1. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм).
2. Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.
3. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.
4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.
5. Главы имеют **сквозную нумерацию** в пределах отчета и обозначаются арабскими цифрами. **В конце заголовка точка не ставится**. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Переносы слов в заголовках не допускаются**.
6. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.
7. Каждая глава отчета начинается с новой страницы.
8. Написанный и оформленный в соответствии с требованиями отчет студент регистрирует на кафедре.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Основная литература

1. Лесоведение: учебное пособие / Н.В. Беляева, О.И. Григорьева, Д.А. Данилов, И.А. Кази. — Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2023. — 84 с. — ISBN 978-5-9239-1385-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/326381> (дата обращения: 25.11.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Тихонов, А.С. Лесоводство: учебник для вузов / А.С. Тихонов, В.Ф. Ковязин. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 480 с. — ISBN 978-5-507-51598-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/424634> (дата обращения: 25.11.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8.2. Дополнительная литература

1. Черных В.Л. Таксация леса. Нормативно-справочная информация: учеб. пособие для студентов специальностей 250201.65 «Лесное и лесопарковое хозяйство», 250203.65 «Садово-парковое и ландшафтное строительство» очной и заочной форм обучения / Федеральное агентство по образованию, Марийский

гос. технический ун-т; под ред. проф. В. Л. Черных. - Йошкар-Ола: Марийский гос. технический ун-т, 2006. – 188 с.

2. Верхунов П.М. Таксация леса: учеб. пособие для студ. спец. 260400 «Лесное и лесопарковое хозяйство», 250500 «Садово-парковое и ландшафтное строительство» / П.М. Верхунов, В.Л. Черных; Министерство образования РФ, Марийский государственный технический университет. – Йошкар-Ола: МарГТУ, 2004. – 368 с.

3. Заварзин В.В. Таксация леса и лесоустройство: учебное пособие для студентов специальностей 250401(260100) / В.В. Заварзин, Г.В. Матусевич; Московский государственный университет леса. – 2-е изд. - М.: Изд-во МГУЛ, 2006. – 203 с.

8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. <https://e.lanbook.com/> ЭБС Лань
2. <https://elib.timacad.ru/> ЭБС РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева.

9. Материально-техническое обеспечение практики

Преддипломная практика бакалавров проводится на базе кафедры сельскохозяйственных мелиораций, лесоводства и землеустройства.

В ходе прохождения практики студент использует современные информационные технологии и результаты научных исследований при организации и проведении в соответствии с теми задачами, которые были определены совместно с руководителем.

Для проведения практики нужен компьютерный класс с программным обеспечением.

10. Критерии оценки умений, навыков

10.1. Текущая аттестация по разделам практики

Текущая аттестация по разделам практики представляет собой предоставление бакалаврами глав выпускной квалификационной работы руководителю. Текущая аттестация студента проводится индивидуально.

10.2. Промежуточная аттестация по практике

Промежуточная аттестация по производственной преддипломной практике проводится в виде публичной предзащиты. Выпускник должен представить доклад и презентацию по изучаемой теме. На предзащиту приглашаются преподаватели выпускающей кафедры, которые оценивают работу, задают вопросы, высказывают пожелания и замечания.

Зачет с выставлением дифференцированной оценки, получает студент, прошедший практику, имеющий отчет со всеми отметками о выполнении, прошедший предварительную защиту и имеющий доклад, презентацию и исправивший все замечания и пожелания.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Итоговый контроль по практике – зачёт с выставлением дифференцированной оценки.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если работа оформлена по правилам, расчеты проведены без ошибок и на защите был дан полный ответ с незначительными недочётами;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если работа оформлена по правилам, расчеты проведены с незначительными ошибками и ответ показывает владение знаниями, но с рядом замечаний;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если работа оформлена по правилам, в расчетах допущены некоторые ошибки и ответ показывает поверхностное владение информацией;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если работа оформлена не по правилам, расчеты проведены со значительными ошибками и ответы на поставленные вопросы неточные или неправильные.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Составители:

Лебедев А.В., д.с.-х.н., доцент



Приложение



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт мелиорации, водного хозяйства и строительства имени А.Н. Костякова
Кафедра землеустройства и лесоводства

ОТЧЕТ

(16 пт)

по производственной преддипломной практике

Выполнил (а)

студент (ка) ... курса... группы

ФИО

Дата регистрации отчета
на кафедре _____

Допущен (а) к защите

Руководитель:

ученая степень, ученое звание, ФИО

Члены комиссии:

ученая степень, ученое звание, ФИО

подпись

ученая степень, ученое звание, ФИО

подпись

ученая степень, ученое звание, ФИО

подпись

Оценка _____

Дата защиты _____

Москва 202_

РЕЦЕНЗИЯ

на программу практики Б2.В.02.02(П) Преддипломная практика ОПОП ВО по направлению 35.03.01 «Лесное дело», направленность «Лесное и лесопарковое хозяйство» (квалификация выпускника – бакалавр)

Каменных Натальей Львовной, к.б.н., доцентом кафедры почвоведения, геологии, ландшафтоведения ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», кандидатом биологических наук (далее по тексту рецензент), проведена рецензия программы практики «Преддипломная практика» ОПОП ВО по направлению 35.03.01 «Лесное дело», направленность «Лесное и лесопарковое хозяйство» разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре землеустройства и лесоводства (разработчики - Лебедев Александр Вячеславович, д.с.-х.н., доцент).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная программа практики «Преддипломная практика» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 35.03.01 «Лесное дело».
2. Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам, предъявляемых к программе ФГОС ВО.
3. Представленные в Программе цели практики соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 35.03.01 «Лесное дело».
4. В соответствии с Программой за практикой «Преддипломная практика» закреплено 14 универсальных (УК), 9 профессиональных (ПКос) **компетенций**. Практика «Преддипломная практика» и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.
5. **Результаты обучения**, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию практики и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.
6. Общая трудоёмкость практики «Преддипломная практика» составляет 3 зачётных единиц (108 часов), что соответствует требованиям ФГОС ВО.
7. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемых при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике практики.
8. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике практики и требованиям к выпускникам.
9. Учебно-методическое обеспечение практики представлено: основной литературой – 2 источника (базовый учебник), дополнительной литературой – 3 наименования, Интернет-ресурсы – 2 источника и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 35.03.01 «Лесное дело».
10. Материально-техническое обеспечение практики соответствует специфике практики «Преддипломная практика» и обеспечивает использование современных образовательных методов обучения.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание программы практики «Преддипломная практика» ОПОП ВО по направлению по направлению 35.03.01 «Лесное дело», направленность «Лесное и лесопарковое хозяйство» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Лебедевым Александром Вячеславовичем, д.с.-х.н., доцентом соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Каменных Наталья Львовна, к.б.н., доцент кафедры почвоведения, геологии, ландшафтоведения ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», кандидат биологических наук

«26» августа 2024 г.