

Учреждение образования
«Белорусский государственный технологический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе БГТУ

 «А.А. Сакович»
(Подпись) (И.О.Фамилия)

« 04 » 05 2021 г.
(дата утверждения)

Регистрационный № 148-ЛХ/11

ПРОГРАММА
производственной технологической практики

для специальности
1-75 01 01 «Лесное хозяйство»;

специализации:

- 1-75 01 01 01 «Лесоведение и лесоводство»
- 1-75 01 01 02 «Лесоохотничье хозяйство и побочное пользование лесом»
- 1-75 01 01 03 «Защита леса»
- 1-75 01 01 04 «Информационные системы в лесном хозяйстве»
- 1-75 01 01 06 «Лесовосстановление и питомническое хозяйство»

2021 г.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная технологическая практика студентов специальности 1-75 01 01 «Лесное хозяйство» составлена на основе учебного плана по специальности высшего образования первой ступени 1-75 01 01 Лесное хозяйство, утвержденного ректором БГТУ 29.06.2018 г., рег. № 75-1-001/пр.-уч., учебного плана по специальности 1-75 01 01 Лесное хозяйство, утвержденного ректором БГТУ 29.06.2018 г., рег. № 2018-100-001/ЗФ, учебного плана по специальности 1-75 01 01 Лесное хозяйство, утвержденного ректором БГТУ 28.06.2019 г., рег. № 75-1-004-С/пр.-уч., а также Порядка разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования, утвержденного приказом Министра образования Республики Беларусь 27.05.2019 г.

Производственная технологическая практика проводится для студентов заочной и дневной форм обучения. Продолжительность практики составляет:

- 4 курс дневной формы обучения – 5 недель (седьмой семестр);
- 4 курс заочной сокращенной формы обучения – 3 недели (седьмой семестр);
- 5 курс заочной формы обучения – 4 недели (девятый семестр);

Производственная технологическая практика студентов является обязательным компонентом высшего образования, организуется и проводится в тесном взаимодействии с Министерством лесного хозяйства Республики Беларусь, Управлением делами Президента Республики Беларусь, иными государственными органами и организациями, для которых осуществляется подготовка квалифицированных специалистов лесного хозяйства.

Цель практики – овладение студентами практическими навыками, умениями и их подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по получаемой специальности.

Задачи практики – изучение и анализ деятельности государственного лесохозяйственного учреждения, других организаций и предприятий отрасли по лесопользованию, лесовосстановлению, лесовыращиванию, организации и ведению охотничьего хозяйства, охране и защите леса от вредителей, болезней и пожаров, инвентаризации лесного фонда и разработке проектов организации и ведения лесного хозяйства, знакомство с основными видами лесохозяйственных работ и технологиями их выполнения на примере конкретных производственных объектов, приобретения практических навыков.

Основанием для выезда студента на место прохождения практики является приказ по университету о проведении производственной технологической практики, который оформляется не позднее чем за один месяц до ее начала. В приказе утверждаются место ее прохождения и руководитель от кафедры. Перечень предприятий, являющихся базами прохождения практик, утверждается ректором университета и размещается на сайте университета – belstu.by/образование/обучающимся/практика/базы_практик.

Образовательная программа высшего образования первой ступени по специальности 1-75 01 01 «Лесное хозяйство» предусматривает организацию практики в государственных лесохозяйственных учреждениях (далее – лесхозах), национальных парках, заповедниках, опытных станциях и т. п., благодаря чему обеспечивается закрепление теоретических знаний, овладение практическими умениями и навыками и подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Прохождение производственной технологической практики студентами осуществляется по направления производственной деятельности обучающихся в лесхозах, национальных парках, заповедниках, опытных станциях и т. п., обеспечивающие закрепление теоретических знаний, овладение практическими умениями и навыками, подготовку к самостоятельной профессиональной деятельности

2.1. Направления производственной деятельности

2.1.1. Лесосеменное хозяйство

Описать способы заготовки, переработки и хранения лесосеменного сырья, а также методы учета и прогноза плодоношения древесных видов, применяемых в лесхозе. Привести данные о необходимой ежегодной потребности семян древесных и кустарниковых видов для использования в питомниках и для создания лесных культур (в виде таблицы отдельно по породам, с указанием массы семян в килограммах). Изложить сведения об имеющихся в лесхозе лесосеменных плантациях семенного и вегетативного происхождения, постоянных и временных лесосеменных участках (количество, площадь, возраст, схемы посадки, урожайность и др.). В случае их отсутствия дать понятие об этих объектах. Описать особенности создания и эксплуатации плантаций и лесосеменных участков. Селекционная оценка деревьев и насаждений; привести данные о наличии зарегистрированных в лесхозе плюсовых деревьев и насаждений.

2.1.2. Питомническое хозяйство

Привести сведения о наличии в лесхозе постоянных питомников и их производственную структуру, в том числе закрытый грунт. Ассортимент выращиваемых древесных и кустарниковых видов привести в разрезе отделений питомника (посевное, школьное, маточное), открытого и закрытого грунта, посадочного материала с закрытой корневой системой: по видам и возрастам, выходу стандартного посадочного материала.

Изучить и описать агротехнику и технологию выращивания посадочного материала в питомнике (виды и схемы посевов; виды и площадь различных школ, схемы посадок; уход за сеянцами и саженцами; применение удобрений, гербицидов и т.д.). Изложить способы инвентаризации посадочного материала в посевном и школьном отделениях и ее итоги.

2.1.3. Лесные культуры

Проанализировать объемы создания лесных культур в лесничестве по породам за последние 5 лет (результаты привести в виде таблицы). Описать агротехнологию производства лесных культур в лесничестве (применяемые способы обра-

ботки почвы, породный состав, густота и схемы посадки, виды посадочного материала, агротехнические и лесоводственные уходы).

Ознакомиться с лесокультурным фондом лесничества на очередной год. Выбрать один участок и произвести его обследование в натуре. Составить проект лесных культур (заполненный типовой бланк проекта лесных культур приложить к отчету).

Ознакомиться с объемами работ по инвентаризации лесных культур однолетнего и трехлетнего возраста в лесничестве в текущем году. Произвести инвентаризацию лесных культур на одном из участков, заполнить полевую карточку инвентаризации и приложить ее к отчету.

Проанализировать наличие в лесничестве лесных культур семилетнего возраста и технологию проведения перевода культур в земли, покрытые лесом. На одном из участков произвести работы по переводу лесных культур в покрытые лесом площади. Заполнить полевую карточку инвентаризации лесных культур седьмого года выращивания, переводимых в земли, покрытые лесом (карточку приложить к отчету).

Ознакомиться с действующими нормативными документами (инструкциями, положениями и т.д.) в области воспроизводства лесов, а также с документацией по лесокультурному производству. Изложить должностные обязанности инженера по лесовосстановлению.

2.1.4. Подготовка лесосечного фонда отвод и таксация лесосек

Ознакомиться с планом рубок по лесхозу. Изучить ТКП 622-2018 Технические требования при лесоустройстве. «Отвод и таксация лесосек в лесах Республики Беларусь», «Правила отвода и таксации лесосек в лесах Республики Беларусь», (утвержденные постановлением Министерства лесного хозяйства Республики Беларусь 26.12.2016 № 84). Принять участие в отводе и таксации лесосек по главному и промежуточному пользованию. Описать выполняемые при этом полевые работы (для разных методов таксации лесосечного фонда).

Выполнить камеральную обработку полевых материалов. Познакомиться с лесными таксами. Произвести материально-денежную оценку лесосек. Изучить порядок оформления лесорубочных билетов на право рубки и отпуска леса. Изучить порядок отпуска леса на корню и в заготовленном виде. Проанализировать применение в лесхозе при отводе и таксации лесосек ГИС технологий и АРМ «Лесопользование».

К отчету приложить оформляемую при отводе лесосек главного и промежуточного пользования документацию.

Ознакомиться со структурой управления лесничеством. Изложить должностные обязанности лесничего, помощника лесничего и мастера леса.

2.1.5. Рубки ухода за лесом

Ознакомиться с Лесным кодексом Республики Беларусь, стандартами Республики Беларусь (СТБ), техническими кодексами установившейся практики

(ТКП), постановлениями, инструкциями, руководствами, рекомендациями и др. нормативно-правовыми документами, применяемыми при рубках леса, и привести в отчете:

- перечень действующих технических нормативных правовых актов (ТНПА) и др. документов.

По объекту практики (на примере одного из лесничеств) отразить в отчете:

- объемы рубок ухода за лесом (по площади и вырубемому запасу) за последние 3–5 лет,

- технологии проведения рубок по их видам с перечнем применяемых машин и механизмов.

Ознакомиться с перечнем документации, оформляемой на объекте практики (на примере одного из лесничеств) при рубках ухода за лесом и представить в отчете:

- перечень заполняемой документации, копии заполненных документов (на примере одной рубки ухода).

Произвести аттестацию (приемку) на объектах (не менее двух) с проведенными рубками ухода. Установить оценку качества проведения рубок ухода с составлением акта аттестации (приемки) объекта.

2.1.6. Рубки главного пользования

По объекту практики (на примере одного из лесничеств) отразить в отчете:

- объемы рубок главного пользования по системам и видам (способам) (по площади и вырубемому запасу) за последние 3–5 лет,

- технологии проведения рубок по их видам (способам) с перечнем применяемых машин и механизмов.

Ознакомиться с перечнем документации, оформляемой на объекте практики (на примере одного из лесничеств) при рубках главного пользования и представить в отчете:

- перечень заполняемой документации,

- копии заполненных документов (на примере одной рубки).

Ознакомиться и привести в отчете по объекту практики (на примере одного из лесничеств):

- информацию об объемах ввода лесных насаждений в категорию ценных лесных насаждений, площадях с проведенными мерами содействия естественному возобновлению за последние два года,

- копию отчетов о вводе лесных насаждений в категорию ценных лесных насаждений за последние два года.

Изложить должностные обязанности инженера по лесопользованию.

2.1.7. Защита леса

Ознакомиться с разделом «Лесозащита» Проекта организации и развития лесного хозяйства ГЛХУ (другого учреждения или предприятия – места практики), с документацией инженера по защите леса (лесопатолога), «Санитарными правилами в лесах Республики Беларусь» (2016 г.), ТКП 634-2019 «Порядок проведения

лесозащитных мероприятий в лесах», другими ТКП, рекомендациями и методическими указаниями по вопросам защиты леса. Изучить документацию лесхоза по лесозащите за последние 2-3 года: План проведения санитарно-оздоровительных мероприятий, Акты обследования расстроенных насаждений, Сводная ведомость насаждений, требующих сплошной санитарной рубки, Журнал учета листов сигнализации, Планы организации рекогносцировочного и детального надзоров за вредителями и болезнями леса, Сводная ведомость результатов рекогносцировочного надзора, Ведомости учета вредителей леса (в подстилке, на стволах, в кроне, по клеевым кольцам и др.), Сводные ведомости результатов детального и феромонного надзоров, Сводная ведомость инвентаризации органов вредных насекомых и болезней, Перечни показателей, характеризующие состояние лесов под воздействием вредных насекомых и болезней (включая насаждения с повышенным текущим отпадом), при наличии – данные инвентаризационных и экспедиционных лесопатологических обследований и др.

Провести анализ выполнения планов лесозащитных мероприятий, динамики объемов санитарно-оздоровительных и других лесозащитных мероприятий (защита от массовых хвое- и листогрызущих, стволовых, почвообитающих и других вредителей, корневых и стволовых гнилей и др. болезней лесных насаждений, культур, плантаций, питомников) за последние 2-3 года.

Ознакомиться с материально-технической базой для проведения лесозащитных работ (наличие специальных машин, техники и оборудования, склада пестицидов, перечень инсектицидов и фунгицидов), с документацией по лесозащите, имеющейся в лесничестве.

Принять участие в проведении санитарно-оздоровительных и лесозащитных мероприятий (оценка состояния насаждений по трем классам биологической устойчивости, отвод участка, отбор и выборка деревьев при выборочных санитарных рубках, обследование участков и закладка пробной площади при сплошных санитарных рубках, лесопатологические обследования питомников и лесных культур, инвентаризация очагов вредных организмов, учет зимующего запаса массовых хвое- и листогрызущих насекомых и оценка степени угрозы повреждения хвои и листьев, др. работы).

Включить в отчет проанализированные данные по всем перечисленным выше видам деятельности, полученные в результате прохождения учебной практики, результаты собственного участия в санитарно-оздоровительных и лесозащитных мероприятиях в лесхозе, свои предложения по улучшению планирования, организации и проведения лесозащитных работ, заполненные образцы бланков текущих лесозащитных документов (при условии проведения конкретных видов мероприятий): Листок сигнализации, Ведомости учета численности вредителей (в подстилке, в кроне, на стволах и др.), Перечет деревьев на пробной площади (при назначении в ССР), Акт обследования расстроенных насаждений, Ведомость анализа модельных деревьев на ПП, Ведомость результатов феромонного надзора, Ведомость результатов почвенных раскопок, Ведомость инвентаризации очагов, Перечень показателей, характеризующих состояние лесов и др.

Изложить должностные обязанности инженера по защите леса (лесопатолога).

2.1.8. Организация лесного хозяйства. Лесоустройство

Изучить содержание документов, разрабатываемых лесоустройством (проект организации и ведения хозяйства, пояснительная записка ко второму лесоустроительному совещанию, план насаждений, план лесохозяйственных мероприятий, пожарная и почвенная карта, проектные ведомости и т. д.). Ознакомиться с хозяйственными частями, выделенными на базе лесов лесхоза. Указать их площади. Изучить режим ведения хозяйства в них. Ознакомиться с документами, использованными лесоустройством при выделении хозчастей.

Ознакомиться с материалами учета лесного фонда. Указать возрасты рубок, запроектированные лесоустройством. Познакомиться с товарной структурой лесосечного фонда. Проанализировать запроектированные лесоустройством и фактически выполняемые объемы рубок главного и промежуточного пользования.

2.1.9. Механизация лесохозяйственных работ

Проанализировать состав машинно-тракторного парка (МТП) лесхоза и его распределение по лесничествам. Привести данные об оснащении лесхоза тяговыми и транспортными средствами, стационарными установками, машинами, механизмами, орудиями (годовой отчет лесхоза).

Оценить обеспеченность и потребность лесхоза в машинах, механизмах и орудиях для лесокультурного производства, включая лесосеменное дело, питомническое хозяйство и производство лесных культур механизированным способом. Изучить технологию выполнения работ по названным мероприятиям, установить и привести их объемы за отчетный период.

Оценить обеспеченность лесхоза и потребность в лесохозяйственных машинах и механизмах для проведения лесоохранных и лесозащитных (борьба с лесными пожарами и вредителями леса), лесоводственных и лесоэксплуатационных работ (рубки главного и промежуточного пользования). Привести данные о наличии машин и механизмов для осуществления отмеченных видов работ и технологии их применения.

Ознакомиться с системой технического обслуживания, ремонта и хранения машинно-тракторного парка в лесхозе. Отразить структуру управления, оснащенность ремонтных мастерских оборудованием и станками, а также обеспеченность кадрами для выполнения технического обслуживания и ремонта техники.

Провести сравнительный анализ использования машинно-тракторного парка за отчетный период и отразить данные об уровне механизации работ, коэффициентах технической готовности и использовании машинно-тракторных агрегатов (МТА) по отдельным операциям и видам работ (годовой отчет).

2.1.10. Подсочка и побочное пользование

Планирование и отвод лесосечного фонда в подсочку в лесхозе. Привести анализ соответствия передаваемых лесосек требованиям сырьевой базы (по возрасту, составу, полноте и др.).

Выяснить, по каким технологическим схемам и какими способами ведется подсочка. Указать применяемые стимуляторы.

Ознакомиться с актами освидетельствования участков (лесосек), законченных подсочкой. Проанализировать основные нарушения организаций, ведущих подсочку. Проанализировать спрос и цены на древесину после подсочки.

Установить объемы таких видов побочного пользования, как сенокошение, пастьба скота, заготовка березового сока, ягод, грибов и другого пищевого и технического сырья. Оценить соответствие количества заготавливаемой продукции фактическим размерам сырьевых ресурсов.

Выяснить наличие и размеры пасек в лесхозе, установить объемы заготовок меда и другой продукции пчеловодства. Определить недостатки и наметить мероприятия по повышению эффективности.

Проанализировать возможность получения новых видов продукции: плантационное выращивание ягод, ведение рыбоводства в водоемах, находящихся на балансе лесхоза. Определить площади рекультивируемых земель, пригодных для ягодных плантаций. Определить для рыбоводства перспективные водоемы, их группу по рыбохозяйственной классификации и предложить состав аквакультуры.

2.1.11. Лесоохотничье хозяйство

Организация охотничьего хозяйства: год создания, наличие договора аренды на ведение охотничьего хозяйства, общая площадь, деление на охотдачи и егерские обходы, численный состав, занятых в охотничьем хозяйстве, наличие охотничьего гостиничного комплекса и услуги, предоставляемые им клиентам, техническое обеспечение охот (наличие техники, инвентаря, оружия для передачи в аренду), наличие охотничьего вольера (год создания, площадь, видовой состав и количество животных), вольера для притравки и испытаний охотничьих собак, тира для пристрелки оружия, оборудованного места хранения охотничьего оружия.

Распределение угодий хозяйства по категориям и типам. Оптимальная численность охотничьих животных. Фактическая численность охотничьих животных (Форма 1 «Охота») за последние 2 года. Организация и проведение учетных работ. Виды биотехнических мероприятий, проводимых в хозяйстве, и объем их проведения за последние 2 года. Охрана угодий охотничьего хозяйства: рейдовые мероприятия (в том числе совместные), установка и использование фотоловушек, динамика выявленных нарушений за последние 2 года и их анализ по видам нарушений. Затраты на ведение охотничьего хозяйства.

Организация и проведение охот, динамика добычи по видам животных за последние 2 года (всего, в том числе при проведении охотничьих туров с участием

иностранных охотников), количество туров, проведенных в хозяйстве с участием иностранных охотников.

Доходы от охотохозяйственной деятельности, в том числе от проведения туров с участием иностранных охотников, от гостиничного комплекса, оказания прочих услуг. Рентабельность хозяйства.

Безопасность на охоте (анализ несчастных случаев за последние 5 лет, мероприятия по недопущению несчастных случаев на охоте).

2.1.12. Мелиорация лесов

Изложить цели, задачи и возможности применения различных видов мелиорации (гидротехническая, биологическая, химическая). По данным лесоустройства, отчетным данным привести сведения о наличии в лесхозе объектов мелиорации, их площади, эффективности, описать проводимые мероприятия по уходу за этими объектами.

2.1.13. Охрана леса

Организация охраны леса. Структура, обязанности и права государственной лесной охраны.

Охрана леса от хищений. Составление акта о лесонарушении. Материальная ответственность за ущерб, причиненный лесному хозяйству. Порядок привлечения ответственности виновных лиц и организаций. Ревизия обходов (плановая, контрольная, внезапная). Составление актов (приложить к отчету).

По материалам лесоустройства и отчетным данным необходимо ознакомиться с природной пожарной опасностью и горимостью лесов, предупредительными и ограничительными противопожарными мероприятиями, тактикой и техникой тушения лесных пожаров, техническими средствами, применяемыми при обнаружении и тушении лесных пожаров, положением о пожарно-химической станции, указаниями по противопожарной профилактике и регламентации работы лесопожарных служб, видами и средствами связи, АСУ охраны леса, книгой учета лесных пожаров, правилами пожарной безопасности в лесах, инструкцией о порядке привлечения к ответственности за нарушение лесного законодательства, статистической отчетностью и протоколами о лесных пожарах, прохождением дел в судах, другими документами. Необходимо также научиться правильно оформлять документы, определять экономический ущерб от лесных пожаров. По каждому пункту собрать необходимые сведения для отчета (обязательно представить «Сведения о продолжительности пожароопасного периода в лесхозе (лесничестве) за последние 5 лет» и «Динамику лесных пожаров в лесхозе (лесничестве) за последние 5 лет». Изучить и изложить должностные обязанности инженера по охране леса.

2.1.14. Рационализаторская и изобретательская работа

По отчетным данным ознакомиться с организацией рационализаторской и изобретательской работы в лесхозе, выписать сведения о наличии рационализаторов и

изобретателей, количестве рационализаторских предложений и изобретений за последние 5 лет, количестве внедренных в производство изобретений и их эффективности, документацией.

2.1.15. Охрана труда

Ознакомиться с состоянием охраны труда на предприятии. Для этого рассмотреть данные производственного травматизма и заболеваемости за последние 5 лет, проанализировать имеющиеся опасные и вредные производственные факторы на рабочих местах, используя материалы аттестации рабочих мест по условиям труда.

Привести сведения о финансировании мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1. Примерный календарно-тематический план прохождения практики

Календарно-тематический план прохождения практики приводится в таблице.

Таблица – Календарно-тематический план прохождения практики

Наименование вида учебного задания	Кол-во дней		
	ЛХФ, 4 курс	ФЗО	
		4 курс	5 курс
Проезд к месту практики. Ознакомление с приказом о зачислении на практику и назначении руководителя. Прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности. Бытовое обустройство	1	1	1
Лесосеменное хозяйство	1	1	1
Питомническое хозяйство	1	1	1
Лесные культуры	3	2	3
Подготовка лесосечного фонда, отвод и таксация лесосек	4	2	4
Рубки ухода за лесом	3	1	2
Рубки главного пользования	3	2	2
Защита леса	2	1	2
Организация лесного хозяйства. Лесоустройство	2	1	1
Механизация лесохозяйственных работ	2	1	1
Подсочка и побочное пользование	2	1	1
Лесоохотничье хозяйство	2	1	2
Мелиорация лесов	1	1	1
Охрана леса	2	1	1
Охрана труда	1	1	1
Рационализаторская и изобретательская работа. Оформление отчета и дневника	в течение всего срока практики	в течение всего срока практики	в течение всего срока практики
Итого	30 дней	18 дней	24 дня

Для выполнения программы практики с учетом приведенного выше примерного распределения по видам работ студент совместно с руководителем практики от организации составляет календарный план прохождения практики (приведен в дневнике производственной практики).

3.2. Порядок прохождения практики

Приказом по университету утверждаются места и срок практики, а также руководитель практики от кафедры.

С администрацией государственных лесохозяйственных учреждений, национальных парков, заповедников, опытных станций, а также других ведущих предприятий и организаций Республики Беларусь, осуществляющих деятельность в области лесохозяйственного производства и лесопользования заключается договор на прохождение практики.

Перед отъездом на практику деканом (заместителем декана) совместно с заведующими кафедрами и руководителями практики проводится общее собрание студентов, на котором подробно излагаются все вопросы ее организации и проведения. Каждому студенту кафедрой, за которой закреплен студент для прохождения практики, выдается дневник практики, в котором содержится индивидуальное задание руководителя практики от университета, а также календарный график ее прохождения.

В учреждении высшего образования общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от учреждения высшего образования, непосредственное руководство – руководитель практики от кафедры.

Учреждение высшего образования организует проведение практики, ее документальное оформление и обеспечивает:

- ежегодное, своевременное (не позднее чем за один месяц до начала практики) заключение договоров об организации практики студентов;
- издание приказов по учреждению высшего образования о проведении практики согласно заключенным договорам с организациями;
- утверждение программ практики;
- проведение при необходимости медицинского осмотра студентов, направляемых на практику;
- своевременное направление студентов на практику, осуществление выплат и возмещение расходов студентам-бюджетникам, в соответствии с Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 03.06.2010 № 860 (далее Положение);
- научно-методическое руководство практикой, в том числе по вопросам охраны труда;
- контроль за выполнением программы практики;
- анализ совместно с организациями результатов выполнения программы практики и подготовку предложений по совершенствованию ее организации.

Руководители практики от кафедры в соответствии с графиком могут выезжать на предприятия в командировки, где знакомятся с условиями прохождения практики, ее эффективностью, а также полнотой сбора материала согласно программе и выполнением календарного плана практики. Руководитель практики от кафедры должен обеспечить прохождение практики студентом в строгом соответствии с учебным планом и программой, рассмотреть отчет студента о практике, принять дифференцированный зачет, дать отзыв о его работе и представить заведующему кафедрой отчет о результатах проведения практики, включающий замечания и предложения по совершенствованию практической подготовки студентов.

Общее руководство практикой в организации, как правило, это государственные лесохозяйственные учреждения, возлагается на опытного работника, который назначается приказом руководителя и осуществляет ее проведение в соот-

ветствии с Положением, «Порядком организации и проведения учебных и производственных практик студентов учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет»» и программой практики.

В обязанности администрации предприятия, организации, учреждения входят:

- издание приказа о проведении практики студентов с назначением руководителя практики от предприятия, организации, учреждения;
- проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности;
- обеспечение необходимых условий для работы студентов на период практики;
- обеспечение доступа к научно-технической документации, необходимой для выполнения программы практики, организация необходимых экскурсий;
- контроль за соблюдением практикантом законодательства об охране труда и правил внутреннего трудового распорядка.

Руководитель практики от предприятия, осуществляющий и непосредственное руководство практикой студентов на объекте, в структурном подразделении, должен:

- ознакомить студентов с организацией работы предприятия в соответствии с графиком прохождения практики;
- осуществлять постоянный контроль за работой практиканта, консультировать его по вопросам выполнения программы практики;
- контролировать ведение дневника, подготовку отчета практикантом и составить на них отзыв, содержащий данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий.

На студентов в период практики распространяются законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка организации, а на принятых на работу на должности, распространяется также законодательство о труде.

Студентам университета, обучающимся за счет средств республиканского бюджета, за период прохождения практики вне места нахождения университета выплачиваются суточные в размере 10 процентов базовой величины за каждый день, в том числе за время нахождения в пути до места практики и обратно, из средств республиканского бюджета (при предъявлении соответствующей справки, подписанной руководителем предприятия и главным бухгалтером).

Студентам, принятым на работу на период прохождения практики вне места нахождения учреждения высшего образования, суточные не выплачиваются.

При прохождении практики вне места расположения университета и предоставлении студентам, обучающимся за счет средств республиканского бюджета, жилых помещений в общежитиях организаций плата за пользование жилыми помещениями, жилищно-коммунальные услуги осуществляется университетом из средств республиканского бюджета в соответствии с законодательством, но не выше стоимости одного места в комнатах с количеством мест для проживания два и более.

Оплата проезда (туда и обратно) студентов, обучающихся за счет средств республиканского бюджета, направляемых для прохождения практики в организации, находящиеся вне места нахождения университета, железнодорожным транспортом общего пользования региональных, межрегиональных линий эконом-класса, автомобильным или водным транспортом во внутривнутриреспубликанском

(междугородном) сообщении, осуществляется университетом из средств республиканского бюджета.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в организации, учреждении правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- систематически вести записи в дневнике практики;
- по окончании практики составить отчет и сдать его на проверку руководителю практики от кафедры, сдать дифференцированный зачет.

3.2. Требования к оформлению и содержанию отчета о практике

По итогам производственной технологической практики студент должен составить отчет и оформить дневник практики, которые являются основными документами, характеризующими его работу во время практики. В дневнике отмечаются даты прибытия и выбытия с предприятия, которые должны быть заверены подписями и печатями. Все разделы дневника должны быть заполнены.

Он составляется в течение всего периода практики на основе собранных материалов, практических и теоретических знаний, его оформление завершается в последний день пребывания магистранта на практике. Отчет должен быть написан и оформлен технически грамотно, а содержание и порядок изложения соответствовать программе практики.

Структура отчета включает:

- титульный лист (Приложение);
- содержание;
- введение (отражаются место и время прохождения практики, цели и задачи практики, последовательность прохождения практики);
- основная часть содержит разделы, в которых раскрываются вопросы, предусмотренные данной программой и индивидуальным заданием;
- заключение (описываются навыки и умения, приобретенные в процессе практики; делаются выводы и обосновываются предложения по совершенствованию деятельности организации);
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет оформляется в виде пояснительной записки. Для оформления отчета используется шрифт Times New Roman, 14 пунктов, межстрочный интервал - одинарный, формат бумаги – А4. Поля: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Иллюстрации и таблицы следует располагать непосредственно после абзаца, в котором на них дается ссылка, на следующей странице или в приложениях. Номер иллюстрации и ее название помещаются непосредственно под иллюстрацией. Каждая таблица должна иметь заголовок. Надпись «таблица» с указанием ее номера и заголовок таблицы помещаются над таблицей по центру строки.

Каждый раздел должен начинаться с нового листа. Все страницы отчета, начиная с титульного листа, должны иметь сквозную нумерацию.

В отчете должны содержаться ссылки на все использованные источники информации и приложения.

В приложения помещаются заполненные формы документов, технологические схемы, карты, графики и др.

В отчетах студентов, проходивших практику в одном лесхозе, не допускается дублирование текста.

Отчет должен быть подписан студентом, руководителем практики от организации и утвержден ее руководителем (заместителем руководителя) с печатью организации. По окончании практики руководитель практики от организации оформляет в дневнике письменный отзыв о прохождении практики студентом, подписывает его и удостоверяет печатью. В дневнике должны быть указаны даты о прибытии и выбытии с предприятия, заверенные печатью. Все его разделы должны быть заполнены.

За полноту собранного материала, качество его проработки и усвоения, студент несет личную ответственность.

В течение первых трех дней после прибытия в университет студент должен представить руководителю практики от кафедры полностью оформленные отчет и дневник практики для проверки.

В соответствии с учебным планом результаты производственной технологической практики оцениваются дифференцированным зачетом, который студент сдает в течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком учебного процесса руководителю практики от кафедры.

При оценке результатов работы студента в период практики и сдаче зачета учитываются выполнение программы практики в требуемом объеме, качество содержания и оформления отчета, отзыв руководителя практики от производства, а также полнота знаний по изученным вопросам.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от организации, неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от кафедры, повторно направляется на практику в свободное от обучения время или отчисляется из университета.

Образец титульного листа отчета

Учреждение образования
«Белорусский государственный технологический университет»

Факультет лесохозяйственный
Кафедра _____
Специальность 1-75 01 01 «Лесное хозяйство»
Специализация _____

Утверждаю
Руководитель организации

(Ф.И.О.)

(подпись, печать организации)

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о производственной технологической практике

в _____
(наименование организации)

Исполнитель
студент ___ курса ___ группы _____
(подпись, дата) (Ф.И.О.)

Руководитель практики
от организации

(должность) (подпись, дата) (Ф.И.О.)

Руководитель практики
от кафедры

(должность, уч. звание) (подпись, дата) (Ф.И.О.)

Отчет защищен с оценкой _____

Минск 20__