

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

# **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

Специальность 35.02.14 «Охотоведение и звероводство»

*Методические указания*

*Электронное издание*

Красноярск 2023

*Рецензент*

*Н.А. Табаков, доктор с.-х. наук, профессор кафедры зоотехнии  
и технологии переработки продуктов животноводства*

*Составители:*

Н.Н. Беленюк, О.А. Тимошкина, Л.П. Владышевская,  
О.А. Логачева, Б.К. Кельбешеков, А.Д. Владышевский,  
Д.Н. Беленюк, К.В. Зеленев

**Производственная практика** [Электронный ресурс]: методические указания / Н.Н. Беленюк [и др.]. – Красноярск, 2023. – 44 с.

Представлены методические указания по прохождению производственной практики (по профилю специальности и преддипломной), способы, формы, сроки и продолжительность проведения практики, ее содержание, цели и задачи. Показано место практики в структуре ОПОП, компетенции. Определены основные требования к оформлению результатов, формы отчетности, критерии оценки практики.

Предназначены для студентов очной формы обучения СПО Института прикладной биотехнологии и ветеринарной медицины специальности 35.02.14 «Охотоведение и звероводство».

Печатается по решению редакционно-издательского совета  
Красноярского государственного аграрного университета

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1 ТИПЫ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	4
1.1 Типы производственной практики .....	4
1.2 Способы и форма проведения производственной практики .....	4
1.3 Объем и продолжительность производственной практики .....	5
1.4 Цель и задачи производственной практики.....	5
1.5 Компетенции, формируемые в результате освоения производственной практики .....	7
1.6 Место производственной практики в структуре ОПОП .....	10
1.7 Структура и содержание производственной практики .....	11
1.8 Трудоемкость производственной практики .....	11
2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	14
2.1 Практическое содержание практики .....	14
2.2 Особенности прохождения практики в различных организационных структурах .....	18
2.3 Процесс подготовки и прохождения практики .....	21
3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ И ОРГАНИЗАТОРОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	23
3.1 Обязанности кафедры, ответственной за проведение производственной практики .....	23
3.2 Обязанности организации, принимающей обучающихся на производственную практику .....	25
3.3 Права и обязанности студента-практиканта.....	25
4 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА И ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ .....	27
4.1 Заполнение дневника производственной практики.....	27
4.2 Структура отчета о производственной практике. Оформление отчета.....	28
4.3 Сдача и защита отчета по производственной практике. Формы промежуточной аттестации .....	29
4.4 Требования к оформлению отчета по производственной практике.....	29
5 ПРОЦЕДУРА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПРОИЗВОДСТ- ВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	31
5.1 Процедура защиты отчета производственной практики.....	31
5.2 Критерии оценки защиты отчета по производственной практике.....	31
6. ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ .....	34
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	35
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	37
Приложение А.....	37
Приложение Б .....	41

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Производственная практика является важнейшей составной частью учебного процесса подготовки специалистов среднего профессионального образования (СПО) и проводится на основании основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по специальности 35.02.14 «Охотоведение и звероводство», направлена на формирование компетенций студентов в процессе выполнения работ, определенных ФГОС СПО, видов деятельности. Практика представляет собой вид учебных мероприятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов среднего профессионального образования специальности 35.02.14 «Охотоведение и звероводство».

### **1 ТИПЫ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **1.1 Типы производственной практики**

В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по направлению подготовки 35.02.14 «Охотоведение и звероводство», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 апреля 2015 г. № 391, учебным планом, Программой предусмотрены следующие типы производственной практики: производственная практика (по профилю специальности), проводимая во II семестре 1 курса (4 недели), производственная практика (по профилю специальности), проводимая в III семестре 2 курса (6 недель), производственная практика, преддипломная, проводимая в III семестре 2 курса (4 недели).

#### **1.2 Способы и форма проведения производственной практики**

Способы проведения производственной практики – выездная практика на предприятие, в хозяйство (организацию).

Выбор места прохождения производственной практики осуществляется на основе договорных отношений между ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ и предприятиями следующей направленности: охотхозяйственными предприятиями и организациями, государственными органами управления охотничьим хозяйством, научными организа-

циями и природоохранными учреждениями, звероводческими, зоопарковыми, оленеводческими хозяйствами, фермами и питомниками, а также предприятиями и организациями, имеющими подобную направленность и которые могут предоставить места для прохождения практики студентам вуза. Предпочтение отдается тем предприятиям и организациям, которые имеют возможность для реализации целей и задач практики в более полном объеме.

Форма проведения производственной практики: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики. Основной формой прохождения данной практики является непосредственное участие студента в организационно-хозяйственном процессе предприятия (организации).

### **1.3 Объем и продолжительность производственной практики**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 504 часа в соответствии с рабочим учебным планом специальности 35.02.14 «Охотоведение и звероводство». Производственная практика (по профилю специальности) во 2-м семестре – 72 часа; производственная практика (по профилю специальности) в 3-м семестре – 288 часов; производственная, преддипломная практика – 144 часа.

### **1.4 Цель и задачи производственной практики**

#### **Цель производственной практики**

##### ***по профилю специальности:***

закрепление теоретических знаний и приобретение умений и навыков для их практического применения в хозяйстве, в организации или на предприятии заготовительного, охотхозяйственного, природоохранного, зоопаркового, звероводческого направления, в государственных органах управления охотничьим хозяйством, в научных экологических организациях и учреждениях;

##### ***преддипломной:***

самостоятельное выполнение индивидуального задания, сбор материала по теме дипломной работы, проведение и анализ исследования, связанного с основной направленностью обучения по специальности «Охотоведение и звероводство» и проводимого в охотничьих, заготовительных, звероводческих хозяйствах, в природоохранных

и зоопарковых организациях, а также в научных экологических организациях и учреждениях.

**Задачи производственной практики  
по профилю специальности:**

1. Знакомство с предприятиями охотхозяйственного, заготовительного, звероводческого, зоопаркового, природоохранного направления, органами управления охотничьим хозяйством, научными экологическими организациями и учреждениями.

2. Изучение направления хозяйства, его особенности (предприятия, организации).

3. Изучение основ управления деятельностью хозяйства (предприятия, организации).

4. Изучение вопросов планирования и финансирования в хозяйствах.

5. Изучение методов биотехнии, охраны, наблюдения, содержания (фермерские, зоопарковые хозяйства) животных.

6. Изучение основных этапов технологических процессов в охотоведческих, звероводческих, оленеводческих хозяйствах.

7. Изучение технических условий, положений и инструкций по эксплуатации техники и оборудования.

8. Знакомство с оформлением и ведением документации в хозяйстве (организации).

9. Изучение вопросов обеспечения безопасности жизнедеятельности, экологической безопасности охраны труда.

10. Приобретение и закрепление практических умений и навыков по специальности «Охотоведение и звероводство», формирование профессиональных компетенций.

11. Сбор теоретических и практических данных для написания отчета по практике и выбор темы дипломной работы;

***преддипломной:***

1. Закрепление и расширение теоретических и практических знаний, навыков и компетенций, полученных студентами по специальным дисциплинам, соответствующим основной образовательной программе специальности 35.02.14 «Охотоведение и звероводство».

2. Изучение биологии, систематики видов, биологических ритмов жизни животных, особенностей содержания и кормления животных (охотничьи хозяйства, звероводческие фермы).

3. Изучение и научение применять на практике методы учета животных.

4. Освоение приемов наблюдения, сбора материала в полевых условиях, ведения полевых записей, журналов и дневников.

5. Освоение приемов и методов работы с дикими и фермерскими животными.

6. Научение обращаться с инструментами и инвентарем, необходимым для работы в полевых условиях и в хозяйствах (охотничьи хозяйства, звероводческие фермы).

7. Освоение навыков обработки исследований в полевых и лабораторных условиях.

8. Освоение навыков сбора документальных, фотографических, практических и теоретических данных, необходимых для исследования и написания дипломной работы.

9. Освоение навыков проведения и анализа заданного в индивидуальном задании исследования.

10. Освоение навыков обработки теоретических и практических данных для написания отчета и подготовка материала к написанию дипломной работы.

### **1.5 Компетенции, формируемые в результате освоения производственной практики**

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих профессиональных компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности среднего профессионального образования (СПО) Института прикладной биотехнологии и ветеринарной медицины ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, специальности 35.02.14 «Охотоведение и звероводство»:

– понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес – ОК 1;

– организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество – ОК 2;

– принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность – ОК 3;

– осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития – ОК 4;

– использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности – ОК 5;

- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями – ОК 6;
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий – ОК 7;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации – ОК 8;
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности – ОК 9;
- организовывать и проводить промысловую охоту – ПК 1.1;
- организовывать и проводить спортивную охоту – ПК 1.2;
- изготавливать и ремонтировать орудия охотничьего промысла – ПК 1.3;
- оформлять разрешительные документы на право отстрела диких животных, отнесенных к объектам охоты – ПК 1.4;
- оказывать помощь в выполнении охотустроительных работ экспедициям и партиям – ПК 1.5;
- проводить охоту с использованием охотничьих собак различных пород – ПК 1.6;
- проводить прикладную подготовку и испытания охотничьих собак различных пород, природных ресурсов – ПК 1.7;
- организовывать и выполнять работы по охране, поддержанию численности и рациональному использованию ресурсов диких животных – ПК 2.1;
- организовывать и выполнять работы по охране и рациональному использованию ресурсов среды обитания диких животных – ПК 2.2;
- организовывать и проводить разъяснительную работу среди охотников и местного населения по вопросам бережного отношения к природным богатствам, правильному и рациональному их использованию – ПК 2.3;
- организовывать и осуществлять контроль за соблюдением существующих правил и законоположений в охотничьем хозяйстве – ПК 2.4;
- организовывать и проводить охрану государственного охотничьего фонда – ПК 2.5;
- организовывать и проводить работы по содержанию и уходу за животными на зверофермах и зообазах – ПК 3.1;
- организовывать товарное производство пушно-мехового сырья – ПК 3.2;



- организовывать и выполнять мероприятия по улучшению племенных качеств зверей и увеличению выхода приплода – ПК 3.3;
- участвовать в отборе зверей на племя, бонитировке поголовья и подборе пар – ПК 3.4;
- ухаживать за молодняком – ПК 3.5;
- комплектовать ядро селекционной группы и группы животных для продажи в другие хозяйства – ПК 3.6;
- выполнять назначения ветеринарного врача и проводить простые ветеринарные процедуры – ПК 3.7;
- организовывать и проводить заготовку, первичную переработку и сбыт мяса диких животных – ПК 4.1;
- организовывать и проводить заготовку, первичную переработку и сбыт пушно-мехового сырья – ПК 4.2;
- организовывать и проводить заготовку, первичную переработку и сбыт дикорастущей продукции и лекарственно-технического сырья – ПК 4.3;
- организовывать и проводить заготовку, первичную переработку и сбыт продукции пчеловодства – ПК 4.4;
- изготавливать чучела животных, охотничьи трофеи – ПК 4.5.

Практика является выездной и проводится непрерывно в течение шести недель.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен:

**знать**

- основы биологии, систематику видов, биологические ритмы жизни животных, особенности содержания и кормления животных (охотничьи хозяйства, звероводческие фермы);
- организацию и управление деятельностью хозяйства, предприятия, организации;
- вопросы планирования и финансирования, методы содержания животных;
- технические условия, положения и инструкции по эксплуатации техники и оборудования, оформление документации;
- основные этапы технологических процессов в охотоведческих, звероводческих, оленеводческих хозяйствах;
- правила эксплуатации и обслуживания различного оборудования, используемого в хозяйствах;

– вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности, экологической безопасности, охраны труда;

**уметь**

– применять различные методики учета, наблюдения, сбора материала в полевых условиях, ведения полевых записей, журналов и дневников;

– реализовать приемы и технику работы с дикими и фермерскими животными;

– применять знания о порядке и методах проведения исследований;

– уметь обращаться с инструментами и инвентарем, необходимым для работы в полевых условиях и в хозяйствах (охотничьи хозяйства, звероводческие фермы);

**владеть**

– навыками полевых наблюдений, методами исследований в полевых и лабораторных условиях;

– методами анализа, сбора практического и теоретического материала;

– методами обработки данных;

– методами организации и проведения научно-исследовательской работы в области охотоведения и звероводства;

– способами обработки получаемых данных и их описанием;

– методами анализа и самоанализа.

## **1.6 Место производственной практики в структуре ОПОП**

Производственная практика является концентрированной практикой по профилю специальности и проводится по профессиональным модулям ПМ 03, ПМ 04, ПМ 05 основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.14 «Охотоведение и звероводство».

Прохождение производственной практики базируется на знаниях и умениях, полученных студентами при изучении предшествующих дисциплин и практик: учебная практика по получению первичных знаний и умений. Математический и общий естественнонаучный цикл: математика, экологические основы природопользования. Общепрофессиональные дисциплины: биология промысловых животных, охрана труда, охотоведение, фотография и фотосъемка живой природы, охотничье оружие и снаряжение, БЖД, технологии

охотничьего промысла, охрана, воспроизводство и рациональное использование природных ресурсов, системы рационального использования охотничьих ресурсов в Российской Федерации и за рубежом, особо охраняемые природные территории, основы звероводства.

Программа производственной практики дает студентам возможность получить знание и представление о видах своей будущей профессиональной деятельности.

### **1.7 Структура и содержание производственной практики**

Основанием для прохождения практики студентов является договор между Красноярским ГАУ и предприятием, учреждением или организацией. Договор должен быть оформлен не позднее чем за неделю до начала практики. Приказ ректора о закреплении студентов за базами практик готовит директорат. Изменение базы практики допускается в отдельных случаях по решению заведующего выпускающей кафедрой и оформляется приказом ректора.

Перед началом производственной практики студент обязан получить в деканате дневник по практике. Дневник можно самостоятельно скачать на сайте Красноярского ГАУ по ссылке: [www.kgau.ru](http://www.kgau.ru).

На организационном этапе проводится инструктаж по технике безопасности, с отметкой в журнале по технике безопасности. До отъезда каждому студенту выдается индивидуальное задание на производственную практику, задание выдает руководитель практики от института.

### **1.8 Трудоемкость производственной практики**

*практики по профилю специальности (ПП 03.01, ПП 04.01, ПП 05.01) проводятся непрерывно*

Общее время прохождения практики делится на несколько этапов:

1. Ознакомительный.
2. Производственная часть.
3. Обработка материала
4. Подготовка отчета по практике. Распределение трудоемкости дисциплины см. в табл. 1.

Таблица 1 – Распределение трудоемкости производственной практики (по профилю специальности)

Этап практики	Вид работ на практике	Кол-во часов <sup>1</sup>		Форма контроля	
		КР <sup>2</sup>	СРС <sup>3</sup>		
Ознакомительный	Закрепление студента за руководителем практики от производства. Согласование плана практики с индивидуальным заданием. Инструктаж по технике безопасности на предприятии, знакомство с организацией, охраной труда и трудовым распорядком	18	9	Заполнение журнала по технике безопасности, заполнение дневника	
Производственная часть	Изучение организации: история создания, территориальная расположенность, область деятельности, структура производства, состояние экономики и управление производством. Углубленное изучение вопросов, отраженных в индивидуальных заданиях, в конкретных структурных подразделениях на предоставленной должности, работа в отделах	192	36	Ведение дневника, журнала, рабочие записи	
	Обработка материала	Обработка, систематизация, анализ полученного материала	42		21
	Подготовка отчета	Оформление отчета по практике	24		18
Итого	360 часов	276	84	Зачет с оценкой	

<sup>1</sup> – день практики соответствует 6 ч контактной работы и 3 ч самостоятельной работы.

<sup>2</sup> КР – контактная работа с руководителем практики.

<sup>3</sup> СРС – самостоятельная работа студента.

### ***преддипломная практика (ПДП):***

Общее время прохождения практики делится на несколько этапов:

1. Ознакомительный.
2. Производственная часть.

3. Обработка материала.

4. Подготовка отчета по практике. Распределение трудоемкости дисциплины см. в табл. 2.

Таблица 2 – Распределение трудоемкости преддипломной практики

Этап практики	Вид работ на практике	Кол-во часов <sup>1</sup>		Форма контроля
		КР <sup>2</sup>	СРС <sup>3</sup>	
Ознакомительный	Закрепление студента за руководителем практики от производства. Согласование плана практики с индивидуальным заданием. Инструктаж по технике безопасности на предприятии	6	3	Заполнение журнала по технике безопасности, заполнение дневника
Производственная часть	Углубленное изучение вопросов, отраженных в индивидуальных заданиях, в конкретных структурных подразделениях на предоставленной должности, работа в отделах	48	48	Ведение дневника, журнала, рабочие записи
Обработка материала	Обработка, систематизация, анализ полученного материала	12	8	
Подготовка отчета	Оформление отчета по практике	12	7	
Итого	144 часов	78	66	Зачет с оценкой

<sup>1</sup> – день практики соответствует 6 ч контактной работы и 3 ч самостоятельной работы.

<sup>2</sup> КР – контактная работа с руководителем практики.

<sup>3</sup> СРС – самостоятельная работа студента.

По итогам практики предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Основные критерии оценки практики: 1. Деловая активность студента в процессе практики. 2. Производственная дисциплина студента. 3. Оформление отчета и дневника. 4. Устные ответы студента при защите отчета с презентацией. 5. Качество выполненного индивидуального задания.

## 2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В начале производственной практики проводится организационное собрание на базе университета, где освещаются основные вопросы (правила заполнения дневника, содержание отчета по практике, выдаются индивидуальные задания). В период прохождения производственной практики студент определяется с дальнейшими объектами исследования. Объектами исследований могут быть:

**в охотничьих хозяйствах** – типология местообитаний животных, характеристика типов угодий, экспликация, бонитировка, видовой состав численности животных, состояние численности – промысловое, послепромысловое, причины изменения численности животных в хозяйстве, размеры добычи, включая нелегальную, за несколько лет, величины изъятия, нормы добычи, установленные лимиты добычи, способы охоты, орудия, добычи, снаряжение;

**в природоохранных организациях** – состояние охраны природы в районе – охрана почв, воды, воздуха, источники загрязнения среды, меры по предотвращению загрязнения природной среды, правовой режим особо охраняемых территорий, методы охраны и учета численности животных, их распределение по территории;

**в звероводческих хозяйствах** – поголовье животных, структура стада, маточное поголовье и деловой выход молодняка, нормы содержания, ветеринарно-санитарные нормы, виды кормов, рационы, производство продукции, технологии, качество, племенная работа, уровень рентабельности и себестоимости продукции;

**в зоопарковых организациях** – структура и поголовье животных; содержание, кормление, ветеринарное обслуживание отделов; обогащение среды обитания животных; размножение диких животных в неволе; режим дня, периоды активности и фактор стресса животных в замкнутом пространстве.

### 2.1 Практическое содержание практики

Во время практики студенты работают на определенной штатной должности и выполняют работы, входящие в круг обязанностей соответствующих специалистов, или работают в качестве стажеров; изучают работу предприятия (учреждения), собирают и анализируют материалы о его деятельности.

Одновременно они ведут полевые исследования в соответствии с заданием. Сбор, анализ и последующее изложение материала в отчете о деятельности предприятия (учреждения) ведется в рамках следующих разделов.

### **2.1.1 Общая характеристика предприятия (учреждения)**

Собираются данные о месте расположения, природных условиях и хозяйственно-экономических особенностях территории предприятия.

### **2.1.2 Правовые основы деятельности предприятия**

Изучается устав предприятия, учреждения, организации, в которых проходит практика, определяются их организационно-правовые формы, наличие статуса юридического лица, объем полномочий обособленных подразделений, участие в производственных объединениях, права в них, обязанности.

Изучаются договорные отношения охотхозяйственных предприятий, учреждений, организаций, исполнение ими обязательств, споры, возникающие при неисполнении или ненадлежащем их исполнении, а также другие спорные вопросы в области имущественных отношений и отношений с государственными органами управления, способы и результаты их решения. Обращается особое внимание на содержание споров, решаемых в судах (общем, арбитражном, третейском), на доказательства сторон, принимаемые судами решения. Практикант знакомится с результатами проверок предприятия службой по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания.

### **2.1.3 Управление**

Изучаются и анализируются производственная структура предприятия (организации), схема управления, функции органов управления.

### **2.1.4 Маркетинг**

Анализируются результаты деятельности хозяйств в условиях рыночных отношений. Рассматриваются подходы руководства к организации производства различных видов продукции (сырья, товаров), услуг, установлению связей по сбыту. Сравниваются различные варианты производства и сбыта продукции. Изучается спрос на путевки, услуги, продукцию, предложение охотхозяйственной продукции.

Намечаются планы по совершенствованию хозяйств на принципах маркетинга.

### **2.1.5 Безопасность жизнедеятельности**

Изучается работа службы охраны труда в хозяйстве (учреждении, организации), анализируются статистические сведения о производственном травматизме и профессиональной заболеваемости, эффективности профилактических мероприятий. Исследуется состояние техники безопасности на разных видах охот, содержание и виды инструктажей перед охотами. Особое внимание уделяется технике безопасности на коллективных охотах. Описываются несчастные случаи на охоте и анализируются их причины, причины опасных ситуаций, разрабатываются меры по улучшению безопасности охот.

### **2.1.6 Охотничьи угодья**

Собирается и анализируется материал по состоянию охотничьих угодий в конкретном охотхозяйстве на основе охотустроительного проекта или иных данных охотхозяйства. Изучается экологическая сторона охотничьих угодий (типология местообитаний животных), приводится характеристика типов, их экспликация, качественная оценка (бонитировка) и расчет среднего бонитета по основным видам охотничьих животных. На основе экспликации местообитаний дается классификация охотничьих угодий с хозяйственной стороны и приводится их экспликация. Анализируется пропускная способность угодий охотхозяйства, доступность территории (в любительских охотничьих хозяйствах). Рассматриваются возможности улучшения качества местообитаний.

### **2.1.7 Состояние и использование ресурсов охотничьих животных**

Изучаются видовой состав, состояние численности (послепромысловая и предпромысловая) охотничьих животных, их динамика (за 3-5 лет), выполняемые в охотхозяйстве учеты численности охотничьих животных и используемые методики.

Анализируются причины изменения численности конкретных видов охотничьих животных в охотхозяйстве.

Собираются данные о размерах добычи (за 3-5 лет). Оценивается размер нелегальной добычи. По видам животных анализируются фактические величины изъятия и их соответствие установленным законодательством нормативам добычи, на основании чего выполняется заключение о степени освоения ресурсов. Анализируются получаемые охотхозяйством лимиты на добычу основных видов охотничьих животных и их освоение.



Изучаются применяемые в охотхозяйстве способы охоты, их технологическая специфика, используемые орудия добычи, предметы снаряжения.

### **2.1.8 Охрана ресурсов охотничьих животных**

Изучаются состояние дел по охране ресурсов охотничьих животных и борьбе с нарушениями правил охоты, другие нарушения охотничьего законодательства, масштабы этого явления, тяжесть проступков, наносимый ущерб государству и охотпользователям, меры воздействия. Анализируются причины правонарушений, предлагаются меры повышения эффективности по борьбе с ними.

### **2.1.9 Воспроизводство ресурсов охотничьих животных**

Изучается комплекс мероприятий по воспроизводству охотничьих животных в хозяйстве (подкормка животных, состав кормов, типы кормушек, кормовые поля, галечники, их посещаемость) и рассматривается экологическая эффективность проводимых работ, а также формы и объемы других воспроизводственных мероприятий, в т.ч. регулирование численности вредных животных.

Изучается полувольное разведение охотничьих животных, дичеразведение; выясняется эффективность подпуска дичи в уголья.

### **2.1.10 Собаководство**

Изучается применение собак на охоте. Состояние собаководства в хозяйстве (если имеется), породный состав, качество (по экстерьеру, по рабочим и племенным качествам), содержание и кормление, полевая подготовка. Применение ездовых собак при предоставлении рекреационных услуг.

### **2.1.11 Первичная обработка продукции охоты**

Изучаются применяемые на местах приёмы обработки пушно-мехового сырья, шкур, туш добытых животных, пернатой дичи и другой продукции. Соответствие их принятым технологиям и стандартам. Соблюдение ветеринарно-санитарных норм при съёмке шкурок и разделке туш, а также при использовании мяса добытых животных в пищу. Обработка и изготовление охотничьих трофеев.

### **2.1.12 Экономическая деятельность предприятия (учреждения)**

Изучаются основные источники финансирования, статьи расходов и доходов предприятия, итоговый результат экономической деятельности. Особенности воспроизводства и экономической перспективы развития предприятия (организации).

### **2.1.13 Охрана природы**

В организациях по охране природы собираются данные о состоянии охраны природы в районе – об охране почв, вод, атмосферного воздуха. Выявляются возможные источники загрязнения среды (промышленные предприятия, фермы, неправильное хранение или применение удобрений, пестицидов) и размер нанесенного ущерба (если такой имеется). Предлагаются меры по предотвращению загрязнения окружающей природной среды.

## **2.2 Особенности прохождения практики в различных организационных структурах**

В зависимости от специализации хозяйств более глубоко прорабатываются те или иные вопросы разделов.

### **2.2.1 Общественные некоммерческие организации (любительские охотничье-рыболовные хозяйства)**

В дополнение к перечисленным пунктам изучаются вопросы развития охотничьего туризма, рекреационные услуги населению, ведение любительского рыболовства, обработки охотничьих трофеев, организационно-массовой работы.

### **2.2.2 Коммерческие предприятия (включая и охотничьи хозяйства промыслового направления)**

Тщательно прорабатываются вопросы организации промысла (оборудования угодий охотничьими строениями и другими объектами производства, обеспечения транспортом, организации заезда на охотничьи участки и т.д.), вопросы организации закупок продукции охоты (пушнина, мясо, дичь, лекарственно-техническое сырье животного происхождения) и дикорастущего сырья (ягоды, плоды, грибы, орехи, лекарственно-техническое сырье растительного происхожде-

ния). Желательно овладение студентом на практике приемами первичной обработки, консервирования, сортировки шкурок и другой продукции.

Изучается сфера услуг в охотничьих коммерческих предприятиях, перспективы её развития.

Рассматриваются технологические процессы добычи основных промысловых видов охотничьих животных (устройство путиков, применяемые орудия труда и оборудование, охотничье снаряжение, транспортные средства и др.).

Рассматриваются вопросы продуктивности угодий, производительности труда на промысле и сборе дикоросов. Изучаются резервы снижения расходов и повышения доходов хозяйства.

### **2.2.3 Государственные органы управления охотничьим хозяйством**

В зависимости от уровня органов управления собираются материалы о состоянии и использовании ресурсов охотничьих животных в районе, области, крае или республике. Изучаются: организационно-правовые формы; занимаемые ими территории; организация основных видов деятельности (организация учётов, добычи охотничьих животных, борьба с браконьерством и т.д.); организация контроля деятельности охотпользователей (лицензирование деятельности охотпользователей, проведение проверок охотхозяйственной деятельности и т.д.). Анализируется штатный состав, обеспеченность специалистами и материальными ресурсами (обязательно составление схем управления). Изучаются основные виды отчетов (отчетной документации).

### **2.2.4 Природоохранные организации (государственные заповедники, заказники, национальные парки)**

Изучается правовой режим особо охраняемой территории, запрещенные и разрешенные виды хозяйственной деятельности. Рассматривается организация территории, штаты и материальные ресурсы. Изучается работа научного отдела и отдела по охране территории, летописи природы, состояние дел по экологическому просвещению населения. Осуществляется личное участие в мероприятиях по охране заповедного режима территории, учетам численности. Анализируются материалы по численности животных, их распределению по территории.

### **2.2.5 Звероводческие хозяйства**

Структура и организация хозяйства. Виды зверей и их цветовые формы, разводимые в данном хозяйстве. Поголовье основного стада (самок и самцов) на 1 января текущего года, деловой выход молодняка на самку по видам за прошлые два года. Производство продукции звероводства (шкурки), их качество.

Удельный вес отрасли звероводства в валовой и товарной продукции хозяйства, уровень рентабельности, себестоимость одной головы молодняка и шкурки за последние два года.

Содержание зверей. Ветеринарно-санитарное состояние хозяйства. Кормовая база и кормление. Виды используемых кормов, их подготовка к скармливанию. Примерные суточные рационы для племенного и мехового молодняка, их анализ. Кормокухня, машины, применяемые для переработки кормов.

Разведение и племенная работа. Подготовка к гону молодняка и взрослых зверей (сроки гона, щенения, возраст отсадки молодняка от самок). Зоотехнический учёт, организация и методы щенения зверей, бонитировка, отбор, подбор зверей, комплектование основного стада и племенного ядра. Производственные показатели звероводства.

Сроки и способы убоя зверей, первичная обработка шкурки. Пути улучшения качества шкурки. Экономические показатели звероводства.

### **2.2.6 Оленеводческие хозяйства**

Структура и организация хозяйства. Направление оленеводства. Породы, виды северных оленей, возрастной и половой состав стада. Удельный вес отрасли оленеводства в валовой и товарной продукции хозяйства.

Выход телят на 100 оленематок, выход мяса на 100 январских оленей. Себестоимость продукции, прибыль, рентабельность. Системы содержания северных и пантовых оленей. Типы пастбищ северных оленей и их использование по сезонам. Производственные сооружения в северном оленеводстве. Материально-техническое обеспечение оленеводов. Применение современной техники в оленеводстве. Режим использования оленей как транспортных животных. Использование оленей в охотничьем промысле.

Организация и сроки убоя оленей. Продукция оленеводства, ее хранение и использование. Организация, сроки и техника срезки, способы консервирования пантов северных и пантовых оленей.

## 2.3 Процесс подготовки и прохождения практики

В процессе производственной практики текущий контроль над работой студента, в том числе самостоятельной, осуществляется руководителем практики от предприятия в рамках регулярных консультаций, которые осуществляет организация или хозяйство, принявшее студента на практику.

Для прохождения производственной практики студент может быть зачислен на штатную должность или работать в качестве помощника (практиканта). На ознакомительном этапе практики студента представляют руководству предприятия и назначают руководителя от производства. Далее студент проходит ознакомление с режимом работы и внутренним распорядком, инструктаж по технике безопасности, вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, ознакомление с санитарными требованиями к личной гигиене. На основном этапе проходит выполнение полученного задания.

### 2.3.1 Общая часть задания

1. Общая характеристика предприятия (организации).

Собираются данные о месте расположения, природных условиях, хозяйственно-экономических особенностях территории предприятия.

2. Управление и правовые основы предприятия (организации).

Изучается устав, определяются организационно-правовые формы ведения хозяйства, статус. Изучается и анализируется производственная структура, схема управления, функции органов управления. Изучается маркетинг.

3. Безопасность жизнедеятельности.

Изучается работа службы охраны труда, анализируются статистические сведения по травматизму, профессиональным заболеваниям. Уделяется внимание технике безопасности.

**Индивидуальное задание** на производственную практику выдается руководителем практики от института и согласовывается с руководителем практики от организации.

### 2.3.2 Примеры индивидуальных заданий

1. Анализ местообитаний соболя, характеристика типов угодий, экспликация, бонитировка в районах Красноярского края, Балахтинского района.

2. Анализ видового состава численности животных в ООО «Александровка» Балахтинского района. Состояние численности – предпромысловое, послепромысловое, влияние основных регулирующих факторов.

3. Анализ причины изменения численности белки в Енисейском районе в хозяйстве «Агул».

4. Анализ нелегальной добычи косули в Балахтинском районе за несколько лет.

5. Анализ величины изъятия, нормы добычи, установленные лимиты добычи копытных животных в Красноярском крае.

6. Способы охоты, орудия, добычи, снаряжение, применяемые при трофейной охоте на козерога.

7. Поголовье животных, структура стада, маточное поголовье и деловой выход молодняка в зверофермах Емельяновского района.

8. Особенности содержания, ветеринарно-санитарные нормы, виды кормов, рационы в мараловодческом хозяйстве «Голоустное».

9. Племенная работа на кролиководческой ферме. Уровень рентабельности и себестоимости в хозяйстве «Великан».

10. Состояние почв, воды, воздуха в заповеднике «Арктический», основные источники загрязнения среды.

11. Пропускной режим особо охраняемых территорий, требования к посещению ООПТ.

12. Анализ методов охраны и учета численности животных, их распределение по территории охотничьего хозяйства «Калтояк».

13. Обитание марала в заповеднике Столбы. Природные биотопы, родовые станции, кормовая база, пути миграции, периоды численности, болезни.

14. Уменьшение фактора стресса при содержании дикого соболя в зоопарке Роев Ручей.

15. Обогащение среды обитания глухаря при содержании в неволе в зоопарке Роев Ручей.

## **3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ И ОРГАНИЗАТОРОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **3.1 Обязанности кафедры, ответственной за проведение производственной практики**

Непосредственное руководство и контроль над выполнением производственной практики и индивидуальных заданий студента осуществляет руководитель практики от вуза.

#### **Руководитель практики от института:**

- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- координирует свою работу с руководителем практики от организации;
- осуществляет постановку задач и выдачу индивидуальных заданий по самостоятельной работе студента;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержания, оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- осуществляет контроль над ходом работы студентов в период практики;
- оформляет академическую ведомость и зачетные книжки студентов;
- оценивает выполнение задания практики;
- организует защиту отчетов студентов на кафедре.

#### **Заведующий кафедрой:**

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий (лекций) перед выходом студентов на практику и по ее завершении;
- участвует в работе комиссии кафедры по защите отчета о прохождении производственной практики.

#### **Руководитель практики от предприятия совместно с руководителем практики от института:**

- разрабатывает план-график прохождения практики;
- руководит сбором материалов для написания отчета;
- обеспечивает практиканта необходимой информацией в соответствии с программой практики;
- консультирует, разъясняет и организовывает связь студентов с другими специалистами предприятия;
- контролирует процесс формирования у студентов навыков и умений выполнять определенные работы;

– осуществляет контроль за обеспечением предприятием нормальных условий труда и быта студентов, контролирует проведение со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;

– дает отзыв о работе студента в характеристике-отзыве.

**Студент-практикант обязан:**

– осуществлять все виды работ, предусмотренные программой практики и календарным планом-графиком, качественно и в установленные сроки;

– подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;

– выполнять требования охраны труда и производственной санитарии;

– активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения;

– нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

– ежедневно вести записи в дневнике с указанием характера, содержания и порядка выполнения работы;

– систематически представлять руководителю информацию о выполненной работе, в назначенные сроки являться на консультации к руководителю от университета;

– собирать необходимые материалы для написания отчета технологической производственной практики согласно заданию на практику;

– по окончании практики представить на кафедру надлежащим образом оформленный отчет о прохождении производственной практики (по профилю специальности).

На студентов, зачисленных на оплачиваемые должности, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми сотрудниками. На них заводится трудовая книжка, в которой производится соответствующая запись, или производится запись в имеющуюся у студента трудовую книжку.

Непосредственно общее методическое руководство производственной практикой по профилю специальности осуществляет кафедра разведения, генетики, биологии и водных биоресурсов.

При выявлении нарушений в ходе прохождения практики руководитель от кафедры имеет право не допускать студента к учебному процессу.



### **3.2 Обязанности организации, принимающей обучающихся на производственную практику**

Обязанности принимающей стороны предусматриваются в **договоре** на проведение практики.

Руководитель практики от производства принимает студента на должность, соответствующую специальности, или своим помощником, проводит инструктаж, осуществляет контроль за его деятельностью. По окончании практики руководитель от производства заверяет дневник практики подписью и печатью, пишет отзыв о работе студента, указывая виды и объемы работ, выполненные студентом, качество выполнения, отношение студента к работе, его исполнительность и дисциплинированность, степень теоретической подготовки, полученные практические навыки. В заключение дается общая оценка студенту по работе на практике.

### **3.3 Права и обязанности студента-практиканта**

Перед тем как приступить к производственной практике студент обязан пройти инструктаж по технике безопасности и расписаться в соответствующем журнале.

Обучающийся обязан полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики; подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка; изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; участвовать в научно-исследовательской работе по заданию соответствующих кафедр; вести дневник, в который ежедневно вносить краткие записи о выполненной работе, пребывании на экскурсии, о тематике прослушанных лекций, о выполненной общественной работе; сдать отчет руководителю практики в установленный срок и т.д.

В начале прохождения производственной практики студентам необходимо оформить договор с организацией на проведение практики с указанием Ф.И.О. и должности руководителя практики, а также пропуск на территорию (при необходимости).

**Обучающийся имеет право:** получить полную информацию об организации практики от преподавателя – руководителя практики от университета, выбирать тему индивидуального задания по согласованию с руководителем практики.

На весь период практики с помощью руководителя от производства студент составляет календарный план, в котором устанавливается последовательность и сроки выполнения порученной работы. Все выполненные работы студент указывает в дневнике в соответствии с установленными требованиями и заверяет у руководителя практики от производства.

При выполнении работ в процессе практики студент руководствуется полученными указаниями и действующими инструкциями. Студент несет полную ответственность за своевременное и качественное выполнение порученной работы. Во время производственной практики (по профилю специальности) на студента распространяются общее трудовое законодательство, правила охраны труда и внутреннего распорядка, принятого в организации.

После окончания практики студент представляет руководителю практики от института дневник и отчет о производственной практике.

## 4 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА И ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Во время практики практикант обязан вести дневник о прохождении практики по профилю специальности. В дневнике каждый рабочий день должен быть кратко описан (вид работы, решенные вопросы, объем работы, затраченное время и т.п.). Дневник *ежедневно* проверяется руководителем от производства и подписывается. По окончании практики дневник подписывается студентом и руководителем практики от предприятия. По возвращении с практики дневник в виде приложения к отчету сдается руководителю практики от кафедры. Без представления дневника практика не засчитывается.

Руководитель практики от университета должен контролировать правильность оформления и соответствие выполняемых работ заданию практики. Дневник должен быть оформлен в соответствии с установленными в вузе требованиями. Форма дневника производственной практики предоставляется студенту в деканате или на сайте Красноярского ГАУ <http://www.kgau.ru> в разделе «Студенту».

### 4.1 Заполнение дневника производственной практики

*Дневник оформляется для каждой практики отдельный.* Дневник необходимо вести на протяжении всего периода практики. **Важно:** до начала практики заполнить титульную и вторую страницу (полное название предприятия (организации), Ф.И.О., курс, группу, форму обучения, специальность).

На следующей странице также заполняются: название практики, даты начала и окончания практики, номер договора и дата его заключения с предприятием (организацией), приказ университета (номер, дата). Необходимо поставить подписи руководителя практики от института, директора института, зав. кафедрой, инструктаж по технике безопасности, **печать ИПБиВМ.**

В дальнейшем на этой странице необходимо поставить подпись руководителя практики от предприятия (организации) и **печать предприятия** (организации).

Далее необходимо заполнить даты прибытия-выбытия студента, поставить печати предприятия (организации) и подпись руководителя практики от предприятия.

Необходимо записать полученное у руководителя практики от института задание по производственной практике, дату выдачи задания. Руководитель практики от института должен поставить свою подпись. Студент должен поставить свою подпись в графе ЗАДАНИЕ ПРИНЯЛ К ИСПОЛНЕНИЮ. В дальнейшем в графе СОГЛАСОВАНО необходимо поставить подпись руководителя практики от предприятия (организации) и печать предприятия (организации).

Остальные страницы заполняются постепенно в ходе прохождения практики с обязательной подписью руководителя практики от предприятия.

Пишется отзыв руководителя практики от предприятия (организации), заверенный подписью руководителя практики и печатью (скачать на сайте Красноярского ГАУ <http://www.kgau.ru/new/student>).

Отзыв руководителя практики от института пишется после предоставления дневников и отчетов по практике, перед защитой отчетов (бланк скачать на сайте Красноярского ГАУ <http://www.kgau.ru/new/student>).

В заключение пишется характеристика о выполнении индивидуального задания, уровень его проработки. В разделе ЗАМЕЧАНИЯ вносятся все недоработки, ошибки и замечания по оформлению и защите отчета.

## 4.2 Структура отчета о производственной практике. Оформление отчета

Основным документом, по которому оценивается каждая производственная практика, является отчет. ***По каждой практике отчет пишется отдельный.*** Он должен быть подробным, грамотно написанным, хорошо оформленным и составлен в следующей последовательности:

1. Титульный лист (см. на сайте <http://www.kgau.ru/new/student>). На титульном листе указывается название вуза, выпускающей кафедры; вид и тип практики; Ф.И.О. обучающегося, руководителя практики от кафедры, руководителя практики от организации – базы практики.

2. Содержание. Заполняется автозаполнением. Включает введение, все пронумерованные разделы и подразделы, заключение, список использованных источников, приложения.

3. Введение. Не нумеруется. Объем – 1-2 стр. Кратко, в виде аннотации приводится общая информация по теме. В разделе должны

быть данные о названии практики, времени проведения, месте проведения практики. Приведены цели и задачи практики в зависимости от ее типа.

4. Основная часть. Нумеруются все разделы и подразделы. Разрывы допускаются только между разделами. В разделе описана характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

5. Заключение. Не нумеруется. Объем – 1 стр. В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики, четко отражены поставленные задачи практики.

6. Список использованных источников. Количество – 15-20, печатных источников не менее 5.

***Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики.***

#### **4.3 Сдача и защита отчета по производственной практике. Формы промежуточной аттестации**

Правильно оформленный отчет с прилагаемыми материалами и дневником предоставляется руководителю от кафедры в последний день практики.

Основные критерии оценки практики: 1. Деловая активность студента в процессе практики. 2. Производственная дисциплина студента. 3. Устные ответы студента при защите отчета. 4. Правильность оформления отчета практики. 5. Правильность и полное заполнение дневника практики. 6. Хорошо подготовленный доклад и презентация для отчета. 7. Качество выполненного индивидуального задания.

Критерии оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» зависят от количества набранных баллов согласно фонду оценочных средств (ФОС).

#### **4.4 Требования к оформлению отчета по производственной практике**

Текстовая часть должна быть выполнена на основе компьютерного набора. Все листы следует аккуратно подшить в папку с помощью скоросшивателя. Отчет печатается на одной стороне листа белой

(писчей) бумаги формата А4 (210×297 мм) через 1,5 межстрочных интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14. Поля: слева – 2,5 см; сверху, снизу – 2,0 см, справа – 1,5 см. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 1,25 см.

Каждая глава отчета по практике, а также введение, заключение и список использованных источников, а также приложения начинаются с новой страницы. Названия глав, введения и заключения помещают в середине строки. Между названием глав, подразделов и следующим за ними текстом помещают межстрочный интервал. Названия глав набирают прописными буквами, названия подразделов, таблиц, рисунков – строчными, с заглавной буквы, с абзацного отступа. Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Например, следует писать: Таблица 1 – Название таблицы либо Рисунок 3 – Название рисунка. Название таблиц помещают над таблицей с абзацного отступа с 1,5 интервалом между названием и таблицей. Названия рисунков помещают под рисунком с абзацного отступа с 1,5 интервалом между названием и рисунком. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста. В каждой таблице следует указывать единицы измерения (**Приложение А**). Список используемой литературы сопровождается ссылками, которые оформляются в соответствии с требованиями (ГОСТ Р 7.0.5-2008) и помещается в конце отчета (**Приложение Б**).

*Примечание: Названия глав, разделов, подразделов, а также подписи таблиц и рисунков делаются простым шрифтом. Полужирный шрифт не допускается.*

## **5 ПРОЦЕДУРА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **5.1 Процедура защиты отчета производственной практики**

После проверки отчета руководителем практики от кафедры студент допускается к защите, которая осуществляется комиссией кафедры. В состав комиссии входят:

заведующий кафедрой;  
руководитель практики от кафедры;  
преподаватели профильных дисциплин кафедры;  
приглашенные специалисты по направлению подготовки;  
лаборант – секретарь, ведущий протокол защиты практик;  
работодатель или руководитель Центра практического обучения и трудоустройства.

Студентом должен быть подготовлен доклад с презентацией в программе Microsoft Power Point. Количество слайдов  $\pm 10$ . Время доклада не более 5-7 минут.

В докладе в краткой форме студент освещает все виды выполненных работ во время практики и отвечает на заданные вопросы. Общая оценка по практике определяется в соответствии с отзывом руководителя от предприятия, качеством отчета, дневника и защиты на заседании комиссии.

#### **План доклада с презентацией**

1. Введение (1 слайд об организации).
2. Структура, направление, форма хозяйствования (1 слайд).
3. Цель и задачи практики (1 слайд).
4. Непосредственно работа по индивидуальному заданию (5 слайдов).
5. Выводы и заключения (2 слайда).

### **5.2 Критерии оценки защиты отчета по производственной практике**

#### **5.2.1 Оценка устного доклада и презентации**

**Оценка «отлично»** предполагает четкое изложение материала, ответы на вопросы преподавателя, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно, грамотным языком, демонстрация в ходе практики высокого уровня об-

ладания знанием материала, предусмотренными требованиями к результатам практики. Студент проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации.

**Оценка «хорошо»** предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики незначительные недочеты, неполные ответы на вопросы преподавателя, которые не являются критическими и не исключают наличия у студента соответствующих компетенций и знаний. Студент умеет излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно, грамотным языком.

**Оценка «удовлетворительно»** предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя с недочетами, некоторыми поправками, которые не исключают наличия у студента соответствующих компетенций и знаний на необходимом уровне. Студент излагает материал логически, аргументированно, грамотно.

**Оценка «неудовлетворительно»** предполагает, что при устном отчете студента по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы комиссии. Умение излагать материал логически, последовательно, аргументированно, грамотно отсутствует.

### **5.2.2 Оценка содержания письменного отчета по производственной практике**

**Оценка «отлично»** – письменный отчет о прохождении практики составлен в полном соответствии с установленными требованиями. Обучающийся продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми предусмотренными требованиями к результатам практики. Студент проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации.

**Оценка «хорошо»** – письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами. Оценка «хорошо» предполагает умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно, грамотным языком.

**Оценка «удовлетворительно»** – отчет составлен с недочетами. Оценка «удовлетворительно» предполагает умение излагать материал



в логической последовательности, систематично, аргументированно, грамотным языком.

**Оценка «неудовлетворительно»** – письменный отчет не соответствует установленным требованиям. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно, грамотным языком.

### **5.2.3 Оценка ведения дневника по производственной практике**

**Оценка «зачтено»** – дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит заполненное задание по практике, ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом-практикантом, имеет все подписи и печати от организации, имеет записи дат договоров и сроков прохождения практики, заполненную анкету.

**Оценка «не зачтено»** – дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом-практикантом, нет задания на практику, отсутствуют сроки практик, печати и росписи руководителей, не заполнен отзыв руководителя, даты договора, подпись руководителя охраны труда.

Процедура защиты отчетов по производственной практике осуществляется в первую неделю со дня начала занятий согласно графику защиты отчетов. Студенты, не защитившие свои отчеты в течение указанного периода, могут быть заслушаны позднее, со снижением оценки на 1 балл. По итогам защиты отчетов проводится конкурс на лучшие отчеты с присвоением студентам призовых мест.

Студентам, не выполнившим программу по производственной практике по уважительной причине, дается возможность выполнить индивидуальное задание, подготовку и написание отчета и дневника по практике не отрываясь от учебного процесса, в свободное от учебы время, в течение семестра, без снижения оценки.

Студентам, не выполнившим программу по производственной практике без уважительной причины или получившим неудовлетворительную оценку, дается возможность выполнить индивидуальное задание, подготовку и написание отчета и дневника по практике не отрываясь от учебного процесса, в свободное от учебы время, в течение семестра, оценка может быть снижена на 1 балл.

## 6. ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

1. Характеристика и анализ местообитаний соболя в районах Красноярского края, Балахтинском районе.
2. Состояние численности животных в охотничьем хозяйстве ООО «Александровка» Балахтинского района.
3. Динамика предпромысловый и послепромысловый численности соболя в Енисейском районе, влияние основных регулирующих факторов.
4. Динамика изменения численности белки в Енисейском районе в хозяйстве «Агул», основные регулирующие факторы.
5. Нелегальная добыча косули в Балахтинском районе за несколько лет, анализ численности.
6. Динамика численности копытных животных в Красноярском крае, величины изъятия, нормы добычи, установленные лимиты добычи.
7. Особенности трофейной охоты на козерога, способы охоты, орудия, добычи, снаряжение, применяемые при трофейной охоте.
8. Разведение норки в зверофермах Емельяновского района, оборот поголовья.
9. Мараловодческое хозяйство «Голоустное», особенности содержания оленей, продукция мараловодства.
10. Племенная работа на кролиководческой ферме «Великан», уровень рентабельности и себестоимости.
11. Состояние почв, воды, воздуха в заповеднике «Арктический», основные источники загрязнения среды.
12. Организация пропускного режима на особо охраняемых территориях, требования к посещению ООПТ.
13. Охрана и учет численности животных, их распределение по территории охотничьего хозяйства «Калтояк».
14. Динамика численности марала в заповеднике Столбы, основные лимитирующие факторы.
15. Уменьшение фактора стресса при содержании дикого соболя в МАУ «Парк флоры и фауны Роев Ручей».
16. Обогащение среды обитания глухаря при содержании в МАУ «Парк флоры и фауны Роев Ручей».

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

1. Бобринский, Н.А. Определитель млекопитающих СССР. Изд-е 2 / Н.А. Бобринский, Б.А. Кузнецов, А.П. Кузякин. – Москва: Просвещение, 1965. – 382 с.
2. Бондарев, А.Я. Волк юга Западной Сибири и Алтая / А.Я. Бондарев. – Барнаул: Изд-во Барнаульск. гос. пед. ун-та, 2002. – 176 с.
3. Васильев, П.А. Опыт применения дитилина в оленеводстве / П.А. Васильев, В.Н. Жуленко, В.В. Лебедев // Материалы всесоюзного совещания-симпозиума по вопросам обездвиживания крупных млекопитающих. – Москва: МСХ СССР, 1968. – С. 33-38.
4. Войлочников, А.Г. Определение возраста колонка / А.Г. Войлочников, Б.А. Михайловский // Сб. науч.-техн. информ. ВНИИОЗ. – Москва, 1970. – Вып. 29. – С. 3-12.
5. Гаврилов, И.К. Программа учебно-полевой практики по зоологии / И.К. Гаврилов. – Красноярск: РИО КГПУ, 2001. – 38 с.
6. Граков, Н.Н. Методическое руководство по комплексному определению возраста лесной куницы и соболя / Н.Н. Граков, Г.И. Монахов. – Киров, 1981. – 12 с.
7. Гудков, В.М. Следы зверей и птиц: энциклопедический словарь-определитель / В.М. Гудков. – Москва: Вече, 2007. – 580 с.
8. Данилкин, А.А. Млекопитающие России и сопредельных регионов. Олени (Cervidae) / А.А. Данилкин. – Москва, 1999. – 552 с.
9. Данилкин, А.А. Фермерское охотничье хозяйство / А.А. Данилкин. – Москва, 2011. – 132 с.
10. Динец, В.Л. Звери. Энциклопедия природы России / В.Л. Динец, Е.В. Ротшильд. – Москва, 1996. – 344 с.
11. Дулькейт, Г.Д. Охотничья фауна, вопросы и методы оценки производительности охотничьих угодий Алтае-Саянской горной тайги / Г.Д. Дулькейт // Тр. гос. заповедника «Столбы». – Вып. 3. – Красноярск, 1964. – 352 с.
12. Егоров, Е.В. Дикая копытная Якутии / Е.В. Егоров. – Москва: Наука, 1965. – 258 с.
13. Завацкий, Б.П. Снежный барс, бурый медведь и волк в Саяно-Шушенском заповеднике / Б.П. Завацкий. – Шушенское, 2004. – 127 с.

14. Зырянов, А.Н. Дикие копытные животные заповедника «Столбы» и прилежащих районов / А.Н. Зырянов // Вопросы экологии: тр. заповед. «Столбы». – Вып. 10. – Красноярск, 1975. – С. 224-333.

15. Клевезаль, Г.А. Принципы и методы определения возраста млекопитающих / Г.А. Клевезаль. – Москва: КМЭ, 2007.

16. Суворов, А.П. Большой практикум. Методы зоологических исследований / А.П. Суворов, Н.Н. Беленюк, О.А. Тимошкина, Т.А. Александрова. – Красноярск: Красноярский ГАУ, 2017. – 322 с.

### **Электронные ресурсы**

1. Научная библиотека ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ. – URL: <http://www.kgau.ru/new/biblioteka>.

2. «Гарант», «Консультант Плюс», КОНСОР, реферативная база данных ВИНТИ, научная электронная библиотека e-library.

3. Информационные справочные и поисковые системы: Rambler, Yandex, Google.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение А

#### Оформление рукописи

Нумерация страниц текстового документа должна быть сквозной и включать титульный лист и приложения. Страницы нумеруются арабскими цифрами, на титульном листе номер страницы не указывается. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц документа.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего документа, за исключением приложений.

**Пример** – 1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

**Пример** – 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят. Введение, заключение и список использованных источников не нумеруются. Если текст подразделяется только на пункты, то они нумеруются порядковыми номерами в пределах всего текстового документа. Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны быть краткими и четкими, соответствовать содержанию разделов и подразделов. Заголовки следует печатать с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 15 мм.

**Пример**

**1 Типы и основные размеры (заголовки раздела)**

8 мм (2 интервала)

**1.1**

**1.2 Нумерация пунктов первого раздела документа**

15 мм (3 интервала)

Текст документа, текст документа.

Не разрешается размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней не помещается более 2–3 строк последующего текста. Не допускаются висячие строки. Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с новой страницы.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или строчную букву, после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

**Пример**

- а) \_\_\_\_\_
- б) \_\_\_\_\_
  - 1) \_\_\_\_\_
  - 2) \_\_\_\_\_
- в) \_\_\_\_\_

**Формулы и уравнения.** Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

**Пример:**

$$V = \pi R^2 H, \tag{1}$$

- где  $V$  – объём цилиндра, см<sup>3</sup>;
- $\pi$  – 3,14;
- $R$  – радиус цилиндра, см;
- $H$  – высота цилиндра, см.

Для различия между несколькими величинами, обозначенными одной и той же буквой, следует применять индексы.

**Оформление таблиц и рисунков.** Иллюстративная часть может быть представлена в виде рисунков, схем, графиков и диаграмм, ко-

торые должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный в тексте материал.

Иллюстрации могут быть расположены как по тексту, так и в приложениях.

Подрисовочная надпись должна иметь полную информацию о содержании рисунка и располагаться после рисунка и выполняться шрифтом Times New Roman с кеглем 12, через полтора интервала, выравнивание по центру.

**Пример:**



Рисунок 4 – Белка обыкновенная (*Sciurus vulgaris*)

Использованные на рисунках условные обозначения должны быть пояснены в подрисовочных подписях. Если иллюстративный материал приводится не по своим данным, то после наименования таблицы, рисунка в скобках указывается автор, год публикации этих данных. Заимствованные из работ других авторов рисунки и таблицы должны содержать после названия (заголовка) ссылку на источник этой информации.

При выполнении рукописных карт-схем следует руководствоваться общими положениями по картографии. Карта должна иметь рамку, название, масштаб (численный и линейный), условные обозначения, фамилию исполнителя. При необходимости на карте даются и другие показатели. Название карты должно отражать основное ее содержание и местонахождение территории по административному делению (примеры: 1. Схематическая карта Минусинского охотничь-

его хозяйства. 2. Схематическая карта оборудования и благоустройства охотничьих угодий).

Масштаб карты должен быть подобран такой, чтобы она была размером не более 500 × 600 мм.

**Цифровой материал** оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицы по объему не должны преобладать над текстом, иначе работа трудно воспринимается.

**Например:**

Таблица 1 – Распределение охотугодий по классам и типам

Головка	Класс охотугодий	Типы охотугодий, га			Итого
		кормовые	защитные	комплексные	
Строки	Кедрач	878	207	4054	5139
	Сосняк	3376	1104	13919	18399
	Листвяг	1596	992	15342	17930
	Лиственный	1739	651	4735	7125
	Долина	855	78	5296	6229
	Всего	8444	3032	43346	54822
	Структура, %	15,4	5,5	79,1	100

К тексту и таблицам могут даваться примечания. При этом для таблиц текст примечаний должен быть приведен в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

**Составление графиков.** Когда цифровой материал представлен в работе в виде таблиц или просто ряда цифр и если между ними имеется какая-либо периодическая зависимость, то данный материал необходимо отобразить графически.

Графики дают наглядное представление о характере и смысле зависимости между связанными величинами.



**Пример оформления списка литературы  
по ГОСТ Р 7.05-2008**

**Авторское свидетельство**

Способ определения кряжа соболя: а. с. 835421 СССР. № 2764100/28-13 / Иванов И.И.; заявл. 07.05.79; опубл. 07.06.81, Бюл. 21 2 с.

**Патент**

Щадящие капканы для ловли пушного зверя: пат. 2128021 Рос. Федерация. № 97101617/14 / Иванов И.И ; заявл. 31.01.97 ; опубл. 27.03.99, Бюл. № 9 3 с.

**ГОСТ**

ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. М.: Стандартинформ, 2008 38 с.

**Федеральный закон**

О лицензировании отдельных видов деятельности: Федер. закон [принят Гос. Думой 13 07.2001] // Собрание законодательств РФ. 2001. № 33 (ч.1). Ст. 3430 С. 127-143.

**Постановление**

О программе государственных гарантий оказания охотпользователям Российской Федерации бесплатных лимитов на добычу белки на 2003 год: постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2002 № 10407-ТГ // Заместитель мин. прир. ресур. 2002. № 2. С. 98-105.

**Приказ**

О внесении изменений в Порядок выдачи лицензий на территории закрепленных угодий, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 1 августа 2005 г. № 514 : приказ М-ва природных ресурсов Рос. Федерации от 27.10.2004 № 593н // Заместитель председателя мин. прир. ресур. 2004. № 2. С. 131-132.

## **Инструкция**

Инструкция о противопожарном режиме в угодьях общего пользования: утв. Мин. прир. ресурсов от 23.03.2005 № 288 // Справочник по проведению противопожарных мероприятий в лесу. Изд. 6-е. Ростов н/Д.: Феникс, 2007. С. 378-387.

## **Указ**

Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти (извлечения): указ Президента РФ от 12.05.2008. № 724 // Охрана природы. 2008. № 7. С. 135-137.

## **Книги**

1. Вашукевич Ю.Е. Охотничий туризм в России (организационно-экономические аспекты). Иркутск.: ИрГСХА, 2002. 153 с.

2. Данилкин А.А. Олени (Cervidae) // Млекопитающие России и сопредельных регионов. М.: ГЕОС, 1999. 552 с.

3. Ториков В.Е., Мельникова О.В., Ториков В.В. Выращивание кроликов на юго-западе центрального региона России: монография. Брянск: Изд-во БГСХА, 2014. 90 с.

4. Ерохина З.В., Гордина Н.П., Лесоводство: учебное пособие. Красноярск: СибГТУ, 2000. 175 с.

5. Бриллиантов А.В. Особо охраняемые природные территории как основа для поддержания стабильной численности животных // Проблемы заповедного дела в Сибири: тез. докл. науч.-практ. конф. Шушенское, 1996. С. 15-16.

6. Боескоров Г.Г. Кариотип сибирской косули (*Capreolus pygargus* Pall) с северной границы ареала // Доклады АН. 1998. Т. 359, № 5. С. 713–715.

## **Диссертации**

1. Беленюк Н.Н. Трофейные качества рогов сибирской косули (*Capreolus Pygargus pallas*, 1771) и марала (*Cervus Elaphus linnaeus*, 1758) Приенисейской Сибири.: дис. ... канд. биол. Наук. Киров, 2022. 158 с.

### **Автореферат диссертации**

1. Беленюк Н.Н. Трофейные качества рогов сибирской косули (*Capreolus Pygargus pallas*, 1771) и марала (*Cervus Elaphus linnaeus*, 1758) Приенисейской Сибири: автореф. дис. ... канд. биол. Наук. Киров, 2022. 24 с.

2. Назаров И.Г. Развитие коммуникативной компетентности социальных педагогов села в процессе дополнительного профессионального образования: автореф. дис. ... канд. пед. наук. М., 2002. 24 с.

### **Электронные ресурсы**

1. Нормативные документы Министерства экологии и рационального природопользования Красноярского края, Госохотнадзор [Электронный ресурс]. URL: [http://www.ohotnadzor24.ru/standart\\_docs](http://www.ohotnadzor24.ru/standart_docs) (дата обращения 01.01.2021).

2. Красная книга Красноярского края Т. 1. Редкие и находящиеся под угрозой исчезновения виды животных. Гл. ред. А.П. Савченко. 3-е изд., перераб. и доп.: СФУ. Красноярск, 2011. 205 с. [Электронный ресурс]. URL: [http://mpr.krskstate.ru/dat/File/3/Krasnaya%20kniga\\_Tom1.pdf](http://mpr.krskstate.ru/dat/File/3/Krasnaya%20kniga_Tom1.pdf) (дата обращения 22.02.2023).

### **Статья из журнала, материалов конференций**

1. Беленюк Н.Н., Беленюк Д.Н. Создание зоологической коллекции. Опыт сохранения, поддержания и пополнения экспонатов // Вестник КрасГАУ. 2015. № 2. С. 165-172.

2. Беленюк Д.Н., Беленюк Н.Н. Рациональное использование региональных группировок редких животных и методы их интенсивного восстановления // Охрана и рациональное использование животных и растительных ресурсов: мат-лы междун. науч.-практ. конф. (Иркутск, 25 мая 2015 г.) / под общ. ред. И.И. Ивановой. Иркутск, 2015. С. 56-62.

3. Боескоров Г.Г., Данилкин А.А. О таксономическом статусе сибирской косули (*Capreolus pygargus*, Cervidae) Центральной Якутии // Зоологический журнал. 1998. Т. 77. № 9. С. 1-4.

# **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

Специальность 35.02.14 «Охотоведение и звероводство»

## *Методические указания*

**Беленюк Надежда Николаевна**  
**Тимошкина Ольга Александровна**  
**Владышевская Любовь Петровна**  
**Логачева Ольга Александровна**  
**Кельбешев Борис Кудачинович**  
**Владышевский Алексей Дмитриевич**  
**Беленюк Дмитрий Николаевич**  
**Зеленов Константин Владимирович**

*Электронное издание*

*Редактор И.Н. Крицына*

Подписано в свет 13.07.2023. Регистрационный номер 12  
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета  
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117  
e-mail: rio@kgau.ru