

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комин Андрей Эдуардович

Должность: ректор

Дата подписания: 25.11.2025 11:28:21

Уникальный временный ID:

f6c6d686f0c899fdf76a1ed8b448452ab8cac6fb1af6547b6d40cdf1bdc60ae7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ПРИМОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИНЯТО

На заседании Учёного совета
ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ
Протокол № 12
от 17 мая 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ
_____ А.Э. Комин
17 мая 2024 г.

ПРОГРАММА

производственной практики (по профилю специальности)
по профессиональному модулю ПМ.03«Осуществление государственного
лесного надзора (лесной охраны)»
по специальности СПО 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство

Уссурийск 2024

Программа производственной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство, утверждённым Министерством просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 799 и учебным планом подготовки специалистов среднего звена, утвержденным ректором ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ.

Программу составил:

преподаватель

Аверин А.Д.

1. Паспорт программы производственной практики

1.1 Вид практики – производственная.

1.2 Способ проведения практики – стационарная и выездная.

1.3 Объем практики составляет – 108 часов.

1.4 Формы отчетности: письменный отчет по практике.

1.5 Цель производственной практики – формирование у обучающихся практических профессиональных умений и приобретение первоначального практического опыта работы по специальности в части освоения основного вида профессиональной деятельности: «Осуществление государственного лесного надзора (лесной охраны)».

1.6 Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи.

Приобретение практического опыта в:

- ✓ ознакомлении студентов с осуществлением государственного лесного контроля и надзора за соблюдением лесного законодательства;
- ✓ обучении студентов документообороту при осуществлении контрольно-надзорной деятельности;
- ✓ закреплении принципа разграничения сфер действия отраслей права, регулирующих лесных отношений;
- ✓ выделении приоритета лесного законодательства в регулировании лесных отношений.

1.7 Место в практики в структуре образовательной программы.

Производственная практика входит в модуль ПМ. 03. «Осуществление государственного лесного надзора (лесной охраны)», индекс по учебному плану – ПП.03.01.

1.8 В процессе прохождения производственной практики обучающийся должен овладеть соответствующими профессиональными компетенциями:

ПК 3.1. Осуществлять контроль за состоянием, использованием, охраной, защитой лесного фонда и воспроизводством лесов.

ПК 3.2. Выполнять работы по документированию результатов проверок.

ПК 3.3. Выполнять работы по контролю за устранением выявленных при проведении проверок нарушений.

В результате прохождения практики обуляемый должен:

Знать:

- ✓ нормативно-правовые акты, определяющие порядок использования лесов лесопользователями и гражданами;
- ✓ документы, определяющие порядок пребывания граждан в лесах и использование ими лесов для собственных нужд;
- ✓ порядок предоставления лесных участков в аренду и состав документов, обеспечивающих эту деятельность – документы по планированию

использования лесных участков, все виды отчётов, предоставляемые арендаторами;

✓ проблематику современного лесного производства – обеспечение устойчивого неистощительного многоцелевого лесопользования, оптимизация лесопользования, принципы и критерии добровольной лесной сертификации.

Уметь:

✓ применять полученные знания в практике государственного лесного контроля и надзора;

✓ пресекать и устранять нарушения лесного законодательства; привлекать к ответственности нарушителей лесного законодательства.

Владеть навыками:

✓ технологиями организации документооборота при осуществлении контрольно-надзорной деятельности в сфере лесного хозяйства (составление актов проверок и выдача предписаний, составление протоколов об административном правонарушении и вынесение постановлений о назначении административного наказания).

2.Структура и содержание практики профессионального модуля

Сроки проведения практики определяются в соответствии с графиком учебного процесса, утверждаемого ежегодно приказом ректора. Объем работы по практике представлен в табл. 2.

Таблица 2

Виды работы	Трудоемкость, часов	Семестр
Общая трудоемкость	108	
В том числе:		
Документы, регламентирующие контрольно-надзорную деятельность в сфере лесного хозяйства	18	
Требования к Порядку исполнения государственной функции	18	
Административные процедуры	18	
Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях	18	
Оформление служебного задания. Требования к организации проведения лесного контроля	18	
Обобщение материалов, оформление дневника и отчета	18	
Дифференцированный зачет		4

3. Условия реализации программы производственной практики

3.1. Описание показателей и критериев оценки компетенций

На практике студенты проводят сбор данных для отчёта о практике. Во время прохождения практики проводится первичная обработка и первичная или окончательная интерпретация данных. Отчёт по практике выполняется индивидуально каждым обучающимся. Студент индивидуально принимает участие в оформлении, анализе материала. Отчет оформляется на листах формата А4. По итогам производственной практики оценивается приобретенный практический опыт и умения.

Результаты оцениваются по 5-ти бальной системе, с учетом качества выполнения работ в натуре, содержания и оформления отчета по практике.

Показатели для оценки содержания отчета:

1. Введение (актуальность; цель и задачи практики).
2. Основная часть.
3. Выводы.
4. Список литературы.
5. Приложения (картографический материал, бланковая отчетность, копии актов, протоколов, дневник практики с ежедневными записями).

Защита отчётов студентами проводится в установленные университетом сроки. Для защиты отчёта о практике студент должен предоставить:

1. Отчёт о практике, дневник;
2. Краткое сообщение (5-7 минут) о цели и задачах практики, результатах проведения работ.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем, ведущим практику по следующим направлениям в зависимости от содержания выполняемой работы:

1. Посещаемости практики.
2. Проверка самостоятельной домашней работы для выполнения задач текущего дня.
3. Проверка качества ведения полевой документации и их камеральная обработка.
4. Активность участия студента в работе и качества выполнения им возложенного на него объема работ.
5. Заинтересованности студента в получении хороших знаний и профессиональных навыков для будущей специальности.

6. Умение владения техникой применения специальных приборов и инструментов.

7. Умение и знания методики использования справочной и технической литературы.

8. Умение использовать информацию интернета.

9. Умение студента объяснять своим сокурсникам вопросы, возникающие в ходе выполнения, как в полевых, так и в камеральных условиях и отстоять свою точку зрения.

На основании проверенного отчёта и доклада студента о ходе практики ставится дифференцированный зачет по производственной практике.

Шкала оценивания:

Оценка «отлично» ставится, если:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы, а также по основным вопросам, выходящим за ее пределы;

- точное использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы;

- безупречное владение инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;

- выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации;

Оценка «хорошо» ставится, если:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем поставленным вопросам в объеме учебной программы;

- использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;

- владение инструментарием производственной практики (методами комплексного анализа, техникой информационных технологий), умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- достаточно полные и систематизированные знания в объеме учебной программы;

- использование необходимой научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;

- использование научной терминологии, изложение ответа на вопросы с существенными лингвистическими и логическими ошибками;
 - слабое владение инструментарием производственной практики некомпетентность в решении стандартных (типовых) задач;
- Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:
- фрагментарные знания в рамках образовательного стандарта;
 - неумение использовать научную терминологию производственной практики, наличие в ответе грубых стилистических и логических ошибок.

3.2. Типовые контрольные задания

Задание 1. Классификация и характеристика регламентирующих документов.

Систематизируйте документы, регламентирующие контрольно-надзорную деятельность в лесном хозяйстве, по их юридической силе и назначению. Создайте иерархическую схему, начиная с Конституции РФ и заканчивая внутренними документами лесничества. Дайте краткую характеристику роли каждого уровня документов (чем выше уровень, тем более общие нормы он устанавливает).

Задание 2. Сравнительный анализ видов лесного контроля и надзора.

Проведите сравнительный анализ двух видов государственного контроля в лесном хозяйстве: Федерального государственного лесного надзора (лесная охрана). Федерального государственного пожарного надзора в лесах. Заполните сравнительную таблицу по следующим критериям: основной объект контроля; ключевые нормативные документы, определяющие его порядок (назвать конкретные ФЗ, Правила, Административные регламенты); права и обязанности должностных лиц при проведении проверки; основные виды правонарушений, которые выявляются в рамках каждого направления; сформулируйте вывод о том, в чем заключается принципиальная разница между этими видами контроля и как они могут пересекаться на практике.

Задание 3. Процедура проведения плановой выездной проверки.

Опишите пошаговый алгоритм организации и проведения плановой выездной проверки юридического лица, осуществляющего лесозаготовку на арендованном участке. Перечислите этапы проверки, начиная с подготовки и заканчивая оформлением результатов. Укажите, какие документы должны быть оформлены на каждом этапе (например, приказ/распоряжение о проведении проверки, акт проверки, протокол об административном правонарушении). Каковы права и обязанности как проверяющих, так и проверяемых в ходе

данного процесса? Назовите нормативный документ, который детально регламентирует эту процедуру.

Задание 4. Разработка правового обоснования для возбуждения дела об административном правонарушении.

Вам представлена ситуация: в ходе рейда на арендованном участке обнаружена незаконная рубка 15 деревьев ели, не отмеченная в технологической карте лесосеки. Составьте перечень нормативных правовых актов и их конкретных статей, которые были нарушены. Разработайте алгоритм ваших действий по фиксации правонарушения: какие доказательства необходимо собрать (фото, видео, замеры) и как их оформить? Напишите примерный перечень пунктов, которые должны быть отражены в протоколе об административном правонарушении, чтобы он имел юридическую силу и мог быть передан в суд.

Задание 5. Анализ изменений в законодательстве и их последствий.

Проанализируйте, как последние значимые изменения в Лесном кодексе РФ или в Кодексе РФ об административных правонарушениях (за последние 3-5 лет) повлияли на контрольно-надзорную деятельность. Выберите одно конкретное изменение (например, ужесточение ответственности за незаконную рубку или изменение правил отвода лесосек). Опишите, в чем заключалось изменение (какая статья, какая редакция). Проанализируйте практические последствия этого изменения для инспектора лесничества: как изменился его рабочий процесс? появились ли новые инструменты воздействия на нарушителей? с какими новыми трудностями или, наоборот, возможностями он столкнулся? сформулируйте свой вывод об эффективности данного законодательного нововведения.

Задание 6. Анализ административного регламента.

Используя конкретный Административный регламент исполнения государственной функции (например, по предоставлению лесных участков в аренду или по проведению лесопатологического обследования): выделите и охарактеризуйте основные структурные элементы регламента (например, предмет регулирования, требования к порядку информирования, стандарт исполнения функции, досудебный порядок обжалования); составьте таблицу прав и обязанностей должностных лиц исполняющего органа и заявителя на ключевых этапах предоставления государственной услуги; объясните, как регламент обеспечивает принцип «одного окна» и снижает коррупционные риски.

Задание 7. Соблюдение сроков и стандартов исполнения.

На примере государственной функции «Организация и осуществление федерального государственного лесного надзора (лесной охраны)»: опишите

установленные регламентом сроки для каждого этапа проведения плановой и внеплановой проверки (уведомление, проведение, оформление результатов; каковы правовые последствия нарушения должностным лицом установленных регламентом сроков исполнения функции? что понимается под «стандартом исполнения государственной функции» и каковы критерии качества ее предоставления?

Задание 8. Досудебный порядок обжалования.

Разработайте памятку для заявителя «Порядок досудебного обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц органа исполнительной власти в области лесных отношений». Укажите, в каких случаях и в какие сроки может быть подана жалоба. Опишите исчерпывающий перечень документов, прилагаемых к жалобе. Перечислите основания для приостановления рассмотрения жалобы и возможные результаты ее рассмотрения. Обоснуйте, почему соблюдение досудебного порядка является обязательным.

Задание 9. Сравнительный анализ регламентов.

Проведите сравнительный анализ Административных регламентов двух разных государственных функций в сфере лесного хозяйства (например, «Государственная экспертиза проектов освоения лесов» и «Ведение государственного лесного реестра»). Заполните сравнительную таблицу по критериям: максимальный срок исполнения функции; перечень оснований для отказа в приеме документов; перечень оснований для приостановления предоставления услуги; формы и способы информирования о порядке исполнения функции. Сделайте вывод о том, в чем заключаются основные различия в процедурных требованиях и с чем они связаны.

Задание 10. Кейс: Выявление нарушений требований к порядку исполнения.

Проанализируйте ситуацию: Гражданин Иванов подал заявление о предоставлении ему лесного участка для ведения сельского хозяйства. Спустя 10 рабочих дней он получил уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги на 15 рабочих дней в связи с необходимостью запроса сведений в ином государственном органе. По истечении 15 дней ответа не последовало. Еще через 5 дней Иванов получил мотивированный отказ. Оцените правомерность действий должностных лиц. Укажите, какие нарушения требований к порядку исполнения государственной функции были допущены. Со ссылкой на конкретные пункты соответствующего Административного регламента поясните, каковы должны быть правильные процедурные действия. Каковы дальнейшие действия гражданина Иванова для защиты своих прав? Составьте для него план действий.

Задание 11. Разработка и оформление служебного задания.

На основании плана контрольно-надзорных мероприятий лесничества на квартал вам необходимо организовать внеплановую проверку соблюдения правил заготовки древесины арендатором в отдаленном квартале. Составьте проект служебного задания для двух государственных инспекторов. Перечислите все обязательные реквизиты и разделы, которые должны быть в нем указаны в соответствии с требованиями делопроизводства. Какие приложения необходимо подготовить к служебному заданию для обеспечения эффективности работы инспекторов на месте? (Например, копии каких документов?) Опишите порядок согласования и утверждения служебного задания.

Задание 12. Планирование и правовое обоснование контрольного мероприятия.

Вам поступила информация от местных жителей о фактах незаконного складирования отходов на территории лесного фонда. Является ли данное основание достаточным для организации внеплановой выездной проверки? Свой ответ обоснуйте ссылкой на нормативный правовой акт. Разработайте план (алгоритм) подготовки к данному контрольному мероприятию, включив в него не менее 5 последовательных шагов (от оформления документов до инструктажа инспекторов). Составьте перечень нормативных правовых актов, положения которых подлежат проверке в рамках данного мероприятия.

Задание 13. Процедурные требования при проведении лесного контроля.

Опишите пошаговые действия государственного лесного инспектора с момента прибытия на место проведения плановой выездной проверки до ее завершения. Какие документы инспектор обязан предъявить представителю проверяемого лица? В какой срок и в какой форме должен быть вручен приказ (распоряжение) о проведении проверки? Какие права и обязанности имеют инспектор и представитель проверяемого лица в ходе контроля? Опишите требования к оформлению результатов проверки (акт, протоколы). Какие сведения в них должны быть обязательно отражены?

Задание 14. Обеспечение законности и доказательственности контроля.

В ходе проверки арендатора лесного участка инспектор обнаружил нарушение – захламление лесосеки порубочными остатками сверх установленных норм. Какие действия должен предпринять инспектор для правильной фиксации данного нарушения? Составьте перечень доказательств, которые необходимо собрать для привлечения к ответственности (опишите каждый вид). Разработайте примерный перечень пунктов для включения в акт проверки и протокол об административном правонарушении по данному факту.

Задание 15. Анализ сложной ситуации при организации контроля.

Вам необходимо организовать контроль за соблюдением лесного законодательства на территории, где осуществляют деятельность несколько

арендаторов, а также имеются участки с рекреационной нагрузкой. Разработайте дифференцированный подход к планированию контрольных мероприятий для различных категорий лесопользователей. Как следует организовать контроль на участках с рекреационной нагрузкой? Какие особые меры могут быть применены? Предложите систему документооборота для учета и анализа результатов всех проведенных контрольных мероприятий в лесничестве. Какие меры ответственности предусмотрены за нарушение требований к организации лесного контроля самими должностными лицами?

Задание 16. Квалификация административных правонарушений.

Перед вами две ситуации:

✓ Гражданин срубил ель в качестве новогоднего дерева для личного пользования.

✓ Организация-арендатор провела сплошную рубку без оформления необходимой документации.

По каждой ситуации:

✓ Определите состав административного правонарушения.

✓ Найдите и укажите соответствующую статью КоАП РФ.

✓ Назовите субъект ответственности (физическое/должностное/юридическое лицо).

Задание 17. Процессуальные документы и порядок привлечения к ответственности.

Опишите пошаговый порядок привлечения к административной ответственности за нарушение правил санитарной безопасности в лесах: составьте перечень процессуальных документов, которые должны быть оформлены на каждом этапе; укажите сроки составления протокола об административном правонарушении; определите подведомственность рассмотрения данного дела. Разработайте примерную форму протокола об административном правонарушении, указав обязательные реквизиты.

Задание 18. Виды административных наказаний и порядок их применения.

Проанализируйте систему административных наказаний за нарушения лесного законодательства: составьте таблицу видов наказаний (предупреждение, штраф, конфискация и др.) с указанием их характеристик. На конкретных примерах покажите принципы дифференциации размеров штрафов для разных субъектов ответственности. Объясните, в каких случаях применяется конфискация орудий совершения правонарушения. Какие обстоятельства учитываются при назначении административного наказания?

Задание 19. Производство по делам об административных правонарушениях.

Разработайте алгоритм действий должностного лица лесничества при обнаружении административного правонарушения: опишите стадии производства по делу; перечислите права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство; укажите сроки рассмотрения дела и возможности их продления; какие основания для прекращения производства по делу вы знаете?

Задание 20. Обжалование постановлений по делам об административных правонарушениях. Составьте памятку для граждан и организаций «Порядок обжалования постановления по делу об административном правонарушении в области лесопользования»: укажите сроки и способы подачи жалобы; определите органы и должностных лиц, уполномоченных рассматривать жалобы; опишите возможные результаты рассмотрения жалобы; какие процессуальные нарушения являются основанием для отмены постановления?

3.3 Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций содержатся в следующем библиографическом источнике:

Аверин А.Д. Профессиональный модуль «Осуществление государственного лесного надзора (лесной охраны)»: методические указания для производственной практики обучающихся по специальности СПО 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство / А.Д. Аверин – ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ. – Уссурийск, 2024. – 19 с.

3.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Основными базами практики являются: учреждения лесного хозяйства – лесничества. В процессе практики используется оборудование, которым обеспечено конкретное предприятие или учреждение. При необходимости обучающийся использует аудиторный фонд университета (таблица 3).

Таблица 3

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
692510, Приморский край, г. Уссурийск, пр. Блюхера, 44, здание – учебный корпус, ауд. 334	Комплект специальной учебной мебели (64 посадочных места). Доска меловая. Кафедра. Мультимедийное оборудование стационарное

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	(ноутбук, проектор, экран).
692510, Приморский край, г. Уссурийск, пр. Блюхера, 44, здание – учебный корпус, ауд. 304 Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций.	Комплект специальной учебной мебели (15 посадочных мест). Персональные компьютеры – 15 шт., подключенных к локальной сети. Доска меловая. Мультимедийное оборудование переносного типа (ноутбук, проектор, экран).
692510, Приморский край, г. Уссурийск, пр. Блюхера, 44, здание – учебный корпус, здание учебный корпус, ауд. 141 Аудитория для самостоятельной работы обучающихся.	Комплект специальной учебной мебели (42 посадочных мест). Персональные компьютеры – 18 шт. МФУ – 3 шт. Мультимедийное оборудование переносного типа (ноутбук, проектор, экран). Выход в Internet, доступ в ЭБС издательства «Лань», eLIBRARY, ЭБС издательства «Юрайт».

3.5. Перечень учебной литературы и ресурсов в сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1.Боголюбов, С. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в области сельского, лесного и рыбного хозяйства: учебник и практикум для среднего проф. образования / С. А. Боголюбов, Е. А. Позднякова. – М.: Юрайт, 2023. - 479 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-17929-3. - URL: <https://urait.ru/bcode/533999>. - Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. - Текст: электронный.

2.Быковский, В. К. Правовые и организационные основы государственного управления лесами: учебник и практикум для среднего проф. образования / В. К. Быковский; отв. ред. Н. Г. Жаворонкова. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2023. - 251 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-17186-0. - URL: <https://urait.ru/bcode/560956>. - Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. - Текст: электронный.

3.Литвинец, Е. Ю. Лесная политика России: учеб. пособие / Е. Ю. Литвинец. — Екатеринбург: УГЛТУ, 2019. — 103 с. — ISBN 978-5-94984-728-2.

- URL: <https://e.lanbook.com/book/142547>. - Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. - Текст: электронный.

Дополнительная литература

1.Багинский, В. Ф. Перспективное лесоуправление: учеб. пособие / В. Ф. Багинский, О. В. Лапицкая. - Гомель: ГГУ имени Ф. Скорины, 2023. — 125 с. — ISBN 978-985-577-903-3. - URL: <https://e.lanbook.com/book/315851>. - Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. - Текст: электронный.

2.Гайдукова, Е. М. Охотничье законодательство: метод. указания / Е. М. Гайдукова, Т. В. Шумейко. - Благовещенск: ДальГАУ, 2024. - 31 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/507575>. - Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. - Текст: электронный.

3.Загидуллина, Л. И. Правовые и социальные аспекты устойчивого лесоуправления: учебник / Л. И. Загидуллина. — 2-е изд., испр. - СПб.: Лань, 2020. - 308 с. - ISBN 978-5-8114-3810-5. - URL: <https://e.lanbook.com/book/126921>. - Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. - Текст: электронный.

4.Лесной кодекс Российской Федерации : по состоянию на 1 октября 2023г. . – М.: Проспект, 2023. - 176 с. - ISBN 978-5-392-39498-2 . - Текст: непосредственный.

5.Правовые и социальные аспекты устойчивого управления лесами: учеб. пособие / сост. А. А. Петров [и др.]. — Ижевск: УдГАУ, 2014. — 192 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/134005>. - Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. - Текст: электронный.

6.Сафин, Р. Г. Актуальные проблемы технологических процессов лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств: учеб. пособие / Р. Г. Сафин, В. Г. Иванова. - Казань: КНИТУ, 2016. - 408 с. - ISBN 978-5-7882-1993-6. - URL: <https://e.lanbook.com/book/101930>. - Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. - Текст: электронный.

7.Уразова, А. Ф. Оценка воздействия технологий заготовки древесины на окружающую среду: учеб. пособие / А. Ф. Уразова. - Екатеринбург: УГЛТУ, 2020. - 122 с. - ISBN 978-5-94984-760-2. - URL: <https://e.lanbook.com/book/157288>. - Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. - Текст: электронный.

3.6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <https://rosleshoz.gov.ru/> – официальный сайт Федерального агентства лесного хозяйства (Рослесхоз);
2. <https://primorsky.ru/authorities/executive-agencies/departments/forestry/> - официальный сайт Министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края;
3. <https://приморье.лесоустройство.рф/soli/inventory/stand> – СОЛИ (Региональная Система Обработки Лесоустроительной Информации);
4. <https://aviales.ru/> - официальный сайт ФБУ «Авиалесоохрана»;
5. <https://roslesinforg.ru/> - официальный сайт ФГБУ «Рослесинфорт»;
6. <https://rcfh.ru/> - официальный сайт ФБУ «Рослесозащита»;
7. <https://vniilm.ru/> - официальный сайт ФБУ «Всероссийский научно-исследовательский институт лесоводства и механизации лесного хозяйства»;
8. <https://dalniilh.ru/> - официальный сайт ФБУ «ДальНИИЛХ».