ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ

Федеральное КАЗЕННОЕ образовательное Учреждение

ВЫСШЕГО образования

Пермский ИНСТИТУТ

(ФКОУ ВО ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ ФСИН РОССИИ)

Кафедра кинологии

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ

ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по направлению подготовки

36.03.02 Зоотехния

квалификация выпускника –

бакалавр

ведомственная специализация:

кинология

Пермь

2021

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния - Пермь, ФКОУ ВО Пермский институт ФСИН России, 2021. –37 с.

Разработчик программы:

начальник кафедры кинологии, кандидат сельскохозяйственных наук, полковник внутренней службы Голдырев А.А.

Рецензенты программы:

1. Начальник кинологической службы отдела организации службы охраны ГУФСИН России по Пермскому краю, старший лейтенант внутренней службы Дердюк Т.С.
2. Профессор кафедры кинологии, доктор сельскохозяйственных наук, профессор Семёнов А.С.

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности рассмотрена и одобрена на заседаниях

кафедры кинологии, протокол от «30» марта 2021 г. № 7;

Методического совета ФКОУ ВО Пермский институт ФСИН России, протокол от «14» апреля 2021 г. № 9.

Начальник кафедры кинологии

кандидат сельскохозяйственных наук

полковник внутренней службы А.А. Голдырев

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | стр. |
| 1. | Цели и задачи проведения практики, способ и формы ее проведения | 4 |
| 2. | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики | 4 |
| 3. | Место практики в структуре ОП, объем и продолжительность практики | 8 |
| 4. | Содержание практики | 8 |
| 5. | Формы отчетности по практике | 10 |
| 6. | Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике | 11 |
| 7. | Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики | 17 |
| 8. | Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем | 19 |
| 9. | Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики | 19 |
| 10. | Приложения | 20 |

**1. Цели и задачи проведения практики,
способ и формы ее проведения**

Цель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее – практика) – закрепление у обучающихся теоретических знаний и практических умений, полученных ими при изучении профессиональных дисциплин, необходимых для решения задач в сфере кинологической деятельности ФСИН России; приобретение практических навыков: по уходу, содержанию, дрессировке и тренировке служебных собак.

Задачи практики:

изучение на практике обучающимися мероприятий по уходу, содержанию и кормлению служебных собак;

формирование и закрепление у обучающихся знаний методики и техники дрессировки служебных собак;

формирование и закрепление у обучающихся умений в области дрессировки и тренировки служебных собак;

изучение обучающимися методики проведения занятий по дрессировке и тренировке служебных собак.

Практика проводится в рассредоточенной форме и организуется стационарным способом в часы самостоятельной подготовки на базе института (для обучающихся по заочной форме на базе своих учреждений).

Реализация практики осуществляется в форме практической подготовки.

Основными методами проведения практики являются: наблюдение, личное участие в мероприятиях по уходу, содержанию, кормлению, дрессировке и тренировке служебных собак.

Выполнение программы практики рекомендуется совмещать со сбором необходимых экспериментальных или производственных данных по заданию на выполнение курсовой работы по дисциплине «Дрессировка и тренировка собак» и выпускной квалификационной работы бакалавра.

2. Перечень планируемых результатов обучения

при прохождении практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с образовательным стандартом по данному направлению подготовки:

профессиональных компетенций дополнительных (ПКД):

способность применять современные методики дрессировки, тренировки и использования собак в служебной деятельности подразделений охраны и конвоирования учреждений и органов УИС (ПКД-2);

способность в соответствии с законом применять оружие, физическую силу, специальные средства, а также оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим (ПКД-6).

Таблица 1 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задача ПД | Объект или область знания | Категорияпрофессиональныхкомпетенций | Код и наименование профессиональной компетенции | Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции | Основание(ПС,анализопыта) |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Профиль: кинология |
| Тип задач профессиональной деятельности производственно-технологическая |
| Задача 14. Планирование и организация эффективного использования служебных собак и сельскохозяйственных животных в учреждениях и органах УИС; | Служебная деятельность кинологических подразделений учреждений и органов УИС;служебная и специальная подготовка специалистов-кинологов, и использование всех категорий служебных собак в учреждениях и органах УИС;кормление, содержание и разведение служебных собак и сельскохозяйственных животных в учреждениях и органах УИС | Дрессировка, тренировка и использование служебных собак | ПКД-2 способен применять современные методики дрессировки, тренировки и использования собак в служебной деятельности подразделений охраны и конвоирования учреждений и органов УИС | **ПКД-2.1**Знать: правовые основы применения служебных собак, как особого вида специального средства, состоящего на вооружении учреждений и органов УИС;тактику применения служебных собак во всех видах оперативно-служебной деятельности учреждений и органов УИС;**ПКД-2.2**Уметь: использовать собак в служебной деятельности учреждений и органов УИС;**ПКД-2.3**Владеть: методикой организации и проведения занятий по дрессировке и тренировке служебных собак с личным составом кинологического подразделения учреждения или органа УИС;навыками применения служебных собак при выполнении оперативно-служебных задач по охране учреждений и органов | Квалификационные требования |
| Задача 16. Организация выполнения возложенных на кинологическую службу задач;Задача 17. Подготовка специалистов кинологической службы учреждения или органа УИС;Задача 18. Подготовка служебных собак для учреждений и органов УИС; | Служебная деятельность кинологических подразделений учреждений и органов УИС;служебная и специальная подготовка специалистов-кинологов, и использование всех категорий служебных собак в учреждениях и органах УИС; | Применение оружия, физической силы, специальных средств, а также оказание первой медицинской помощи пострадавшим | ПКД-6 способен в соответствии с законом применять оружие, физическую силу, специальные средства, а также оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим | **ПКД-6.1**Знать: правовые основы применения служебных собак, как особого вида специального средства, состоящего на вооружении учреждений и органов УИС;тактику применения служебных собак во всех видах оперативно-служебной деятельности учреждений и органов УИС;**ПКД-6.2**Уметь: в соответствии с законом применять оружие, физическую силу, специальные средства, а также оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим**ПКД-6.3**Владеть: методикой применения спецсредств, оружия и физической силы;навыками применения служебных собак при выполнении оперативно-служебных задач по охране учреждений и органов | Квалификационные требования |

**3**. **Место практики в структуре ОП,**

объем и продолжительность практики

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к части формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» Б2.В.02(П) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния, является видом производственной практики, предусмотренной рабочим учебным планом по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния, является составной частью практического обучения образовательной программы по данному направлению подготовки, способствует формированию у обучающихся умений и навыков, предшествует производственной (преддипломной) практике и базируется на компетенциях, сформированных при изучении следующих дисциплин: «Безопасность жизнедеятельности», «Кормление животных», «Зоогигиена», «Физиологические основы поведения и дрессировки собак», «Методика и техника подготовки собак», «Дрессировка и тренировка собак», а также животноводческой части дисциплины «Технология продуктивного животноводства и собаководство».

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 7,5 зачётных единиц, ее продолжительность – 5 недель (270 академических часов).

4. Содержание практики

Практика включает: 1) подготовительный этап; 2) основной этап;
3) заключительный этап (таблица 2).

Таблица 2 – Этапы прохождения практики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Разделы(этапы)практики | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость(в часах) | Формы текущего контроля |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Подготовительный | Инструктаж по технике безопасности, разработка плана прохождения практики, оформление документов на практику (4) | Подготовка приказа о практике (разработка графика прохождения практики) |
| 2 | Основной | Выполнение мероприятий практики. Ознакомление с учреждением.Выполнение индивидуального задания, сбор материалов для отчета и выполнения программы практики (260) | Выполнение индивидуального задания. Заполнение дневника по практике. |
| 3 | Заключительный | Составление отчета о прохождении практики, подготовка и защита результатов прохождения практики (6) | Документы и материалы, подлежащие обязательному представлению для аттестации по итогам прохождения практики. Зачет |

Обучающиеся по заочной форме выполняют на основании и в сроки определенные приказом начальника института программу практики по месту их прохождения службы (работы) в учреждениях ФСИН России, с последними должны быть заключены договоры.

Обучающиеся по заочной форме обязаны не менее чем за две недели до начала данной практики доложить рапортом на имя начальника учреждения о ее прохождении в установленные сроки и приложить к нему выписку из приказа начальника института о проведении данной практики.

При прохождении этапов практики необходимо руководствоваться инструкцией (приложение № 1).

*4.1. Подготовительный этап практики*

Подготовительный этап практики включает в себя последовательность следующих действий обучающегося:

1. изучение программы практики и рабочего графика (плана) проведения практики (приложение № 2);
2. изучение индивидуального задания (приложение № 3);
3. ознакомление с материально-технической базой места прохождения практики;
4. прохождение установочного инструктажа по ознакомлению
с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка.

*4.2. Основной этап прохождения практики*

В ходе прохождения основного этапа практики обучающиеся
под руководством наставника осуществляют лично уход, содержание, кормление, дрессировку и тренировку служебных собак.

Обучающиеся по заочной форме, работающие в учреждениях
не специалистами-кинологами, и не имеющие закреплённых за ними служебных собак, закрепляются за наиболее подготовленными специалистами-кинологами со служебными собаками и выполняют программу практики методом наблюдения и участия во всех мероприятиях по уходу, содержанию, кормлению, дрессировке и тренировке служебных собак (с ведением и заполнением всей документации по практике) в качестве дублёра.

Обучающийся выполняет программу практики в соответствии с приказами Минюста России и ФСИН России, а также иными документами, регламентирующими деятельность исправительных учреждений. В соответствии с пунктами, указанными в индивидуальном задании на практику осуществляет подготовку документов и материалов, подлежащих обязательному представлению и необходимых для аттестации по итогам прохождения практики. При прохождении практики в учреждении выполняются пункты, указанные в индивидуальном задании (приложение № 3). Осуществляет ведение отчетной документации программы практики (приложение № 5).

*4.3. Заключительный этап практики*

После выполнения индивидуального задания обучающийся подготавливает отчет по выполнению программы практики (приложение
№ 5), а также другие документы и материалы, подлежащие обязательному представлению для аттестации по итогам прохождения практики согласно пункту 5.1.

На заключительном этапе осуществляется защита практики обучающимися, которая проводится в соответствии с формой и порядком аттестации по итогам прохождения практики (пункт 5.2).

5. Формы отчетности по практике

***5.1. Перечень документов и материалов, подлежащих обязательному представлению обучающимся для аттестации по итогам прохождения практики***

Обучающийся по итогам прохождения практики представляет следующие документы:

1. Выписка из приказа о закреплении наставника в период прохождения практики;
2. Рабочий график (план) проведения практики (приложение № 2);
3. Индивидуальное задание (приложение № 3);
4. Отзыв руководителя (наставника) практики от профильной организации (приложение № 4);
5. Отчёт по выполнению программы практики (приложение № 5);

В зависимости от вида практики и заданий, указанных в программе, дополнительно могут быть представлены:

график дрессировки и тренировки служебных собак;

дневник дрессировки и тренировки служебной собаки.

По желанию обучающихся допускается дополнительное оформление образцов документов, не предусмотренных обязательным перечнем.

*5.2. Форма и порядок аттестации по итогам прохождения практики*

Защита практики проводится в форме дифференцированного зачета.

Итоговая оценка за практику выставляется комиссией с учетом оценки руководителя практики (от профильной организации или института).

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, проходят практику в свободное от обучения время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

6. Фонд оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации по практике

***6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики***

Успешность прохождения практики и выполнения индивидуального задания каждым обучающимся характеризуется качественной оценкой сформированности компетенций ПКД-2, ПКД-6, включающей совокупность критериев их освоения (таблица 3).

Таблица 3 – Этапы формирования компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Этапы формирования компетенций(наименование разделов, тем, заданий) | Компетенции |
| ПКД-2 | ПКД-6 |
| Изучить должностные инструкции специалистов-кинологов, в должностях которых будет проходить практика | + | + |
| Участвовать в организации содержания, ухода и кормления служебных собак | + |  |
| Дрессировать и тренировать (участвовать в дрессировке и тренировке) служебных собак | + |  |
| Составить не менее 5 планов проведения занятий по дрессировке и тренировке служебных собак | + | + |
| Осуществлять подготовку (участвовать в подготовке) служебных собак в соответствии с установленными требованиями тактики применения |  | + |
| Изучить приказы, регламентирующие применение служебных собак в уголовно-исполнительной системе | + | + |

*6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания*

Итоговая оценка по практике определяется комиссией
из преподавательского состава как округленное до целого числа среднее арифметическое значение разделов оценочного листа (приложение №6):

1) Результат оценивания уровня освоения (сформированности) элементов компетенций у обучающегося по итогам практики, определяемый
в соответствии с установленными критериями и шкалой их оценивания
(таблица 4);

2) Результат оценивания руководителем практики её прохождения обучающимся, отражённый в отзыве на последнего;

3) Результат оценивания качества оформления документов
и материалов (предоставленных обучающимся согласно п. 5.1), определяемый в соответствии с установленными критериями (таблица 5).

Результаты прохождения практики оцениваются в форме дифференцированного зачёта по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Таблица 4 – Описание показателей оценивания компетенций
и оценочных средств

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код компе-тенции | Уровень сформиро-ванности компетенции | Наименование индикаторадостижения компетенции | Форма промежуточной аттестации, оценочные средства |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| ПКД-2 | Базовый | Имеет только обязательный минимум умений для использования методики организации воспитания, развития рабочих качеств и предварительной дрессировки молодняка служебных собак; методики подготовки служебных собак, в соответствии с требованиями ФСИН России. | дифференци-рованный зачет |
| Владеет только обязательным минимумом навыков, необходимых для организации отбора собак по рабочим качествам для дальнейшего использования в служебной деятельности ФСИН России; отработки приемов общего и специального курса дрессировки служебных собак. |
| Средний | Умеет самостоятельно использовать методику организации воспитания, развития рабочих качеств и предварительной дрессировки молодняка служебных собак; грамотного и технически правильного проведения подготовки служебных собак, в соответствии с требованиями ФСИН России; исключения ошибок в подготовке служебных собак, но допускает незначительные неточности и недостатки. |
| Владеет навыками для организации отбора собак по рабочим качествам для дальнейшего использования в служебной деятельности ФСИН России; воспитания, развития рабочих качеств и предварительной дрессировки молодняка служебных собак для их дальнейшего использования в служебной деятельности ФСИН России; отработки приемов общего и специального курса дрессировки служебных собак, но допускает незначительные неточности и недостатки |
| Повышенный | В совершенстве умеет использовать методику организации воспитания, развития рабочих качеств и предварительной дрессировки молодняка служебных собак; грамотного и технически правильного проведения подготовки служебных собак, в соответствии с требованиями ФСИН России; исключения ошиобк в подготовке служебных собак. |
| В совершенстве владеет навыками для организации отбора собак по рабочим качествам для дальнейшего использования в служебной деятельности ФСИН России; воспитания, развития рабочих качеств и предварительной дрессировки молодняка служебных собак для их дальнейшего использования в служебной деятельности ФСИН России; отработки приемов общего и специального курса дрессировки служебных собак. |
| ПКД-6 | Базовый | Имеет только обязательный минимум умений для использования методики грамотного и технически правильного проведения подготовки служебных собак для дальнейшего их использования в служебной деятельности ФСИН России в качестве специальных средств | дифференци-рованный зачет |
| Владеет только обязательным минимумом навыков, необходимых при подготовке служебных собак для дальнейшего их использования в служебной деятельности ФСИН России в качестве специальных средств |
| Средний | Умеет самостоятельно использовать методики подготовки служебных собак для дальнейшего их использования в служебной деятельности ФСИН России в качестве специальных средств, но допускает незначительные неточности и недостатки |
| Владеет опытом подготовки служебных собак для дальнейшего их использования в служебной деятельности ФСИН России в качестве специальных средств, но допускает незначительные неточности и недостатки |
| Повышенный | В совершенстве использует методики подготовки служебных собак для дальнейшего их использования в служебной деятельности ФСИН России в качестве специальных средств |
| В совершенстве владеет опытом подготовки служебных собак для дальнейшего их использования в служебной деятельности ФСИН России в качестве специальных средств |

**Описание шкалы и критериев оценивания уровня сформированности компетенций**

Формирование оценки уровня освоения (сформированности) элементов компетенций у обучающегося по итогам практики осуществляется
в соответствии с описанием показателей оценивания компетенций
и оценочных средств по шкале:

*«2» (неудовлетворительно)* – выставляется обучающемуся,
не продемонстрировавшему сформированности базового (порогового) уровня элементов компетенций.

*«3» (удовлетворительно) –* выставляется обучающемуся, продемонстрировавшему базовый (пороговый) уровень сформированности элементов компетенций.

*«4» (хорошо) –* выставляется обучающемуся, продемонстрировавшему средний уровень сформированности элементов компетенций.

*«5» (отлично) –* выставляется обучающемуся, продемонстрировавшему повышенный уровень сформированности элементов компетенций.

Таблица 5 – Шкала определения оценки и описание показателей оценивания защиты практики для членов комиссии

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии оценивания | Шкала и показатели оценивания результатов прохождения практики |
| «Неудовлетворительно» | «Удовлетворительно» | «Хорошо» | «Отлично» |

| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Полнота и правильность отчетной документации по практике | Не предоставлен весь перечень необходимой документации по прохождению практики согласно п 5.1 программы практики.Дневник по практике заполнен неаккуратно и не в полном объеме, не все мероприятия практики выполнены. Получен отрицательный отзыв наставника практики от производства. Имеются замечания к обучающемуся.Отчет о прохождении практики составлен с грубыми ошибками.Индивидуальное задание не выполнено или выполнено менее половины планируемых мероприятий. | Предоставлен весь перечень необходимой документации по прохождению практики согласно п 5.1 программы практикиДневник по практике заполнен, но содержит неточности, мероприятия практики выполнены не в полном объеме. Получен положительный отзыв наставника практики от производства (удовлетворительно). Имеются незначительные замечания к обучающемуся со стороны руководства учреждения. Отчет по практике не полный или содержит неточности в оформлении. | Предоставлен весь перечень необходимой документации по прохождению практики согласно п 5.1 программы практикиДневник по практике заполнен, но содержит незначительные неточности, все мероприятия практики выполнены. Получен положительный отзыв наставника практики от производства (хорошо).Отчет по практике составлен развернутый и отражает большинство пунктов индивидуального задания обучающегося, при прохождении практики. | Предоставлен весь перечень необходимой документации по прохождению практики согласно п 5.1 программы практикиДневник по практике заполнен подробно, все мероприятия практики выполнены в срок согласно плану. Получен положительный отзыв наставника практики от производства (отлично).Отчет по практике составлен грамотно и последовательно и отражает выполнение всех пунктов индивидуального задания обучающегося, при прохождении практики |
| Ответы на вопросы комиссии по защите практики | Не даны ответы на вопросы комиссии по защите практики и/или даны поверхностные, неправильные, неаргументированные ответы. | Даны ответы на вопросы комиссии по защите практики недостаточно глубокие и аргументированные,допущены неточности. | На некоторые вопросы даны ответы правильные, но недостаточно глубокие и аргументированные. | Даны ответы на все дополнительные вопросы глубокие, правильные, аргументированные. |

*6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики*

1. Задачи, выполняемые кинологической службой УИС. Специалисты кинологической службы УИС. Должностные обязанности старшего инструктора-кинолога (инструктора-кинолога).
2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие подготовку и применение служебных собак в учреждениях УИС.
3. Организация содержания служебных собак.
4. Организация ухода за служебными собаками.
5. Организация кормления служебных собак.
6. Установление правильного взаимоотношения (контакта) дрессировщика с собакой.
7. Приучение к кличке.
8. Приучение к специальному снаряжению.
9. Приучение к чистке и показу для осмотра.
10. Развитие физической выносливости.
11. Приучение к темноте, непогоде и другим необычным условиям.
12. Приучение к перевозке на автомашине.
13. Приучение собаки к спокойному отношению к выстрелам и другим сильным световым и звуковым раздражителям.
14. Техника отработки приема по приучению к переходу в свободное состояние.
15. Техника отработки приема по приучению к подходу к дрессировщику.
16. Техника отработки приема по приучению к движению рядом
с дрессировщиком.
17. Техника отработки приема по приучению садиться.
18. Техника отработки приема по приучению ложиться.
19. Техника отработки приема по приучению стоять.
20. Техника отработки приема по приучению к подноске предметов (апортировка).
21. Техника отработки приема по приучению к подаче голоса (лая).
22. Техника отработки приема по приучению к переползанию.
23. Техника отработки приема по приучению к прекращению нежелательных действий.
24. Техника отработки приема по приучению не брать корм
без разрешения.
25. Техника отработки приема по приучению к движению впереди дрессировщика.
26. Техника отработки приема по приучению к возвращению на место.
27. Техника отработки приема по приучению плавать.
28. Техника отработки приема по приучению к замедлению темпа движения.
29. Техника отработки приема по приучению к охране вещи.
30. Техника отработки приема по приучению к спокойной работе в группе дрессировщиков с собаками.
31. Техника отработки приема по приучению по развитию обонятельно-поисковой реакции.
32. Техника отработки приема по приучению по развитию активно-оборонительной реакции (злобы).
33. Техника отработки приема по приучению к задержанию
и окарауливанию человека.
34. Порядок организации планирования занятий по дрессировке служебных собак.
35. Порядок организации проведения занятий по дрессировке служебных собак.
36. Порядок применения служебных собак в качестве специальных средств.

 *6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций*

Процедура промежуточной аттестации по итогам прохождения практики проходит в соответствии с Положениями о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, о фондах оценочных средств в ФКОУ ВО Пермский институт ФСИН России.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

*7.1. Нормативные правовые акты:*

1. Об утверждении Порядка осуществления охраны следственных изоляторов, исправительных учреждений и их объектов, а также иных объектов уголовно-исполнительной системы. [Текст]: приказ
Минюста России от 31 июля 2019 г. № 152 дсп. // Документ опубликован
не был.
2. Об утверждении Инструкции о надзоре за осужденными, содержащимися в исправительных колониях. [Текст]: приказ
Минюста России от 13 июля 2006 г. № 252-дсп. // Документ опубликован не был.
3. Об утверждении Инструкции по служебной деятельности специальных подразделений УИС по конвоированию. [Текст]: приказ Минюста РФ
от 24 мая 2006г. № 199/369-дсп. // Документ опубликован не был.
4. Об утверждении Инструкции об организации службы по обеспечению надзора за подозреваемыми, обвиняемыми, содержащимися в следственных изоляторах и тюрьмах УИС. [Текст]: приказ Минюста России и МВД России от 3 ноября 2005 г. № 204-дсп. // Документ опубликован не был.
5. Об утверждении Порядка проведения обысков
и досмотров в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы и прилегающих к ним территориям, на которых установлены режимные требования [Текст]: приказ Минюста России от 20 марта 2015 г.
№ 64-дсп. // Документ опубликован не был.
6. Об утверждении Инструкции по подготовке уголовно-исполнительной системы к действиям при чрезвычайных обстоятельствах [Текст]: приказ Минюста России от 05 декабря 2014 г. № 233-дсп. // Документ опубликован не был.
7. Об утверждении Наставления по оборудованию инженерно-техническими средствами охраны и надзора объектов уголовно-исполнительной системы [Текст]: приказ Минюста РФ от 4 сентября 2006 г. № 279. // Документ опубликован не был.
8. Об утверждении Порядка обращения со служебными животными в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации. [Текст]: приказ ФСИН России от 31 декабря 2019 г. № 1210. – КонсультантПлюс : [справочно-правовая система] (дата обращения 14.04.2020). – Текст : электронный.
9. Об утверждении норм обеспечения кормами (продуктами) и норм замены кормов (продуктов) при обеспечении штатных животных учреждений и органов УИС в мирное время. [Текст]: приказ ФСИН России от 13 мая 2008 г. № 330. // Ведомости уголовно-исполнительной системы. 2008. № 9.
10. Об утверждении норм снабжения спортивным, хозяйственным имуществом и инвентарем, снаряжением для служебных животных и прачечным оборудованием. [Текст]: приказ ФСИН России от 29 марта 2005 г. № 199. – КонсультантПлюс : [справочно-правовая система] (дата обращения 14.04.2020). – Текст : электронный.

*7.2. Периодические издания*

1. Сельскохозяйственная биология : научно-теоретический журнал / учредитель Российская академия сельскохозяйственных наук. – Москва.

*7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения программы практики*

Официальные сайты периодической литературы:

1. Журнал «Сельскохозяйственная биология» – режим доступа: http://www.agrobiology.ru

Информационные источники по практике:

1. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – режим доступа: https://e.lanbook.com
2. Электронная библиотечная система «znanium.com» – режим доступа: http://znanium.com

8. Перечень информационных технологий, используемых
при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Википедия (электронный ресурс) – [https://ru.wikipedia.org](https://ru.wikipedia.org/)
2. Система дистанционного обучения «Прометей» – режим доступа: http://pifsin-prometeus.ru/portal/
3. Электронный каталог библиотеки ПИ ФСИН «Ирбис 64» – режим доступа: АРМ Читатель (для всех).
4. Электронная информационно-образовательная среда института. – Режим доступа: http://pi.fsin.su/elektronnaya-informatsionno-obrazovatelnaya-sreda-instituta

Программное обеспечение

 Microsoft Office 2007; Adobe Acrobat Reader DC; Яндекс.Баузер; Справочная правовая система "Консультант Плюс", "Гарант"; 7-Zip; Dr. Web Desktop SecuritySuite (Комплексная защита) + Центр управления; Windows XP SP3/ Windows 7 (домашняя базовая)/ Windows 7 Pro/ Windows 8.1/ Windows 10 Pro/ Astra Linux; KasperskyEndpointSecurity для бизнеса; программный комплекс автоматизации управления образовательным процессом («Планы», «Приемная комиссия», «Деканат», «Электронные ведомости», «АВТОрасписание», «Диплом Мастер», интернет-расширение информационной системы); система дистанционного обучения «Прометей»; SunRav TestOfficePro (версия 6).

9. Описание материально-технической базы,
необходимой для освоения программы практики

Учреждения, на базе которых организуется практика, должны иметь следующую материально-техническую базу:

1. Объекты учреждений, охраняемые с использованием служебных собак.
2. ****Городок служебного собаководства****
3. Изолятор для больных животных и проведения карантинных мероприятий.
4. Ветеринарный пункт.
5. Помещения для хранения и приготовления кормов.
6. Класс служебной подготовки.
7. Кладовая для хранения специального снаряжения и инвентаря.
8. Городок для дрессировки служебных собак.
9. Выгульные площадки для служебных собак.

Для обучающихся по заочной форме используется имеющееся по месту прохождения ими практики материально-техническое обеспечение, аналогичное вышеуказанному для обучающихся по очной форме.

**10 . Приложения**

Приложение №1

к программе производственной
(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОрганизациИ и руководствУ практикой

Общие организационные мероприятия практики

Сроки и содержание практики определяются учебным планом ФКОУ ВО Пермский институт ФСИН России (далее – Институт) и программой практики.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ использование обучающихся по очной форме
для выполнения заданий, не предусмотренных данной программой, а также их перемещение из одного отдела в другой, в пределах одного места практики, без согласования с руководством института.

Не позже чем за неделю до окончания практики учебный отдел готовит приказ об утверждении комиссии для принятия зачета по её результатам,
в состав которой включаются представители руководящей кафедры.

Защита итогов практики осуществляется путем проведения дифференцированного зачета. Оценка за зачет выставляется комиссией
на основании оценивания уровня освоения (сформированности) элементов компетенций у обучающегося по итогам практики, отзыва руководителя практики и представленных отчетных документов и материалов по итогам практики. По результатам зачёта руководящая кафедра готовит аналитическую справку и представляет её в учебный отдел для подготовки сводной справки по Институту.

В основу выполнения задач практики должно быть положено непосредственное руководство со стороны профессорско-преподавательского состава над подчиненными им обучающимися, а также организация в учреждениях и органах УИС мероприятий, необходимых для выполнения ее программы под наставлением наиболее опытных сотрудников данных учреждений.

Организационные мероприятия практики

Практика организуется и проводится Институтом.

Начальником руководящей кафедры и руководителями практики
от Института перед началом практики с обучающимися проводятся инструктивно-методические занятия по вопросам отработки программы практики.

Руководителями практики от Института организуется с обучающимися изучение и отработка вопросов по содержанию, уходу, кормлению, дрессировке и тренировке служебных собак.

*Особенности организации практики для обучающихся по заочной форме*

Обучающиеся по заочной форме выполняют мероприятия программы практики самостоятельно, используя имеющееся по месту прохождения ими практики материально-техническое обеспечение, аналогичное вышеуказанному для обучающихся по очной форме.

Практика организуется и проводится Институтом совместно
с учреждениями территориальных органов ФСИН России.

Руководители практики от Института устанавливают и поддерживают связь с территориальными органами ФСИН России, осуществляют постоянный контроль над ходом проведения практики.

Руководители учреждений ФСИН России, в которых обучающиеся
по заочной форме проходят службу (работают), назначают приказом
по учреждению руководителя практики от профильной организации (наставника).

Руководителями практики от профильной организации организуется
с обучающимися изучение и отработка вопросов по содержанию, уходу, кормлению, дрессировке и тренировке служебных собак.

Обязанности руководителей практики от профильной организации в ходе её проведения

*Руководитель профильной организации (учреждения УИС):*

осуществляет общее руководство практикой и контроль прохождения;

приказом по учреждению закрепляет руководителя практики
от профильной организации; в приказе по учреждению все обучающиеся, проходящие практику должны быть прописаны единым списком с указанием сроков прохождения ими практики; выписка из приказа (распоряжения) выдаётся обучающемуся для представления в Институт;

представляет практикантов каждой подгруппы личному составу учреждения, разъясняет их правовое положение, роль и место сотрудников учреждения при выполнении обучающимися своих обязанностей;

знакомит практикантов с историей учреждения, оперативной обстановкой, внутренним распорядком и особенностями режима в учреждении;

обеспечивает необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики и приобретения ими практических навыков, предоставляет им рабочие места;

в рамках программы практики обеспечивает необходимой, документацией, служебными бланками, литературой, нормативными актами, регулирующими порядок исполнения и отбывания наказаний, специальной техникой и т.п.;

обеспечивает своевременное оформление кадровыми аппаратами исправительных учреждений временных пропусков установленного образца и выдачу их обучающимся на период пребывания в учреждении на практике;

обеспечивает своевременное согласование рабочего графика (плана) проведения практики(приложение №2) и индивидуального задания (приложение №3), утверждение отзыва о прохождении практики (приложение №4) и отчета по выполнению программы практики (приложение №5);

привлекает практикантов к выполнению оперативно-служебных задач и других мероприятий с участием штатных сотрудников учреждения;

периодически подводит итоги прохождения практики обучающимися, систематически контролирует их служебную деятельность и качество ведения документации по практике, оказывает помощь в устранении выявленных недостатков;

обеспечивает проведение с обучающимися постоянной воспитательной работы, осуществляет контроль выполнения требований уставов и соблюдением дисциплины;

рассматривает, утверждает и направляет в Институт отзывы, копии приказов о поощрении обучающихся или наложении на них дисциплинарных взысканий.

*Руководитель практики от профильной организации УИС (для слушателей заочной формы обучения):*

согласовывает индивидуальные задания;

предоставляет рабочие места и обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам
и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;

осуществляет непосредственное руководство практикой во взаимодействии с руководителем практики от Института;

изучает личные и деловые качества обучающихся, воспитывает у них уважение к избранной профессии, трудолюбие, стремление к соблюдению законности;

ведёт ежедневный учёт работы практикантов и оценивает ее в индивидуальном задании (приложение №3), контролирует ведение обучающимися документации по практике;

рассматривает, согласовывает и при необходимости дополняет рабочий график (план)проведения практики (приложение №2) и отчет по выполнению программы практики (приложение №5), а также утверждает их у начальника учреждения УИС или курирующего направление заместителя;

оказывает помощь обучающимся в составлении отчетов
по выполнению программы практики;

в пределах программы практики консультирует обучающихся по всем вопросам, составляющим её содержание;

контролирует выполнение обучающимися требований нормативных актов Министерства юстиции и ФСИН России по соблюдению режима секретности, служебной дисциплины и выполнению распорядка дня;

принимает участие в совещаниях по практике, проводимых руководителем учреждения;

составляет на каждого обучающегося отзыв о прохождении практики (приложение №4) и представляет его на рассмотрение начальнику учреждения УИС или курирующему направление заместителю не позднее, чем за день, предшествующий заключительному дню практики.

Обязанности руководителей от института в ходе её проведения

*Начальник руководящей кафедры:*

осуществляет организационно-методическое руководство практикой обучающихся;

подбирает и утверждает непосредственного(ых) руководителя(ей) практики из профессорско-преподавательского состава кафедры;

утверждает индивидуальные задания на практику для обучающихся;

обеспечивает обучающихся необходимой методической литературой,
а по очной форме также материально-технической базой,
необходимой для освоения программы практики;

для обучающихся по очной форме предоставляет рабочие места
и обеспечивает при прохождения ими практики безопасные условия, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

анализирует работу обучающихся и оказывает им помощь в успешном выполнении программы практики;

подводит итоги практики, представляет руководству института распорядок дня прохождения практики и результаты её прохождения.

*Руководитель практики от института:*

составляет рабочий план проведения практики;

разрабатывает индивидуальные задания на практику для обучающихся;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики
и соответствием её содержания требованиям, установленным ОП бакалавриата по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися по очной форме;

проводит для обучающихся ознакомление с объемом, характером и особенностями выполнения программы практики, а по очной форме также инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;

для обучающихся по очной форме организует и проводит занятия, предусмотренные программой практики;

у обучающихся по очной форме осуществляет постоянный контроль над соблюдением ими установленной формы одежды, ведёт ежедневный учёт работы практикантов и оценивает ее в индивидуальном задании (приложение №3), контролирует ведение обучающимися документации по практике: рассматривает и согласовывает рабочий график (план)проведения практики (приложение №2) и отчет по выполнению программы практики (приложение №5), а также утверждает их у начальника института или курирующего направление заместителя; составляет на каждого обучающегося отзыв
о прохождении практики (приложение №4) и представляет его
на рассмотрение начальнику института или курирующему направление заместителю не позднее, чем за день, предшествующий заключительному дню практики.

Права и обязанности обучающихся при прохождении практики

*Обучающиеся во время практики имеют право:*

знакомиться с нормативно-правовыми актами, приказами и инструкциями, распоряжениями и обзорами, другими материалами в объёме, определенном программой практики и индивидуальными заданиями;

пользоваться в установленном порядке материально-технической базой, имеющейся в учреждении УИС;

обращаться за помощью и разъяснениями к руководителю(ям) практики по всем возникающим вопросам;

вносить предложения руководству кафедр Института и учреждений УИС по совершенствованию организации и проведения практики, а также деятельности учреждений.

*Обязанности обучающихся*:

до начала практики пройти инструктаж на руководящей кафедре и получить программу практики, а также индивидуальные задания
на практику;

изучить свои обязанности, изложенные в вышеуказанных документах;

изучить программу практики, индивидуальные задания на практику
и уточнить на руководящей кафедре неясные вопросы;

в полном объеме и в установленные сроки выполнять то,
что предусмотрено программой практики и индивидуальными заданиями;

строго соблюдать законность, служебную дисциплину, проявлять организованность, исполнительность, разумную инициативу;

соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правила внутреннего распорядка;

в течение первого дня практики ознакомиться с рабочим графиком (планом)проведения практики (приложение №2) и при необходимости принять участие в его дополнении;

ежедневно вести отчетную документацию выполнения программы практики (приложение №5) и индивидуальное задание (приложение №3)
и предоставлять его руководителю практики от профильной организации или Института;

перед окончанием практики в каком-либо из учреждений составить отчет (приложение №5) по выполнению программы практики и сдать на руководящие кафедры в день защиты практики документы и материалы, подлежащие обязательному представлению обучающимся для аттестации по итогам прохождения практики согласно перечню в пункте 5.1;

в установленное время пройти защиту практики.

Инструкция по технике безопасности

Обучающиеся во время прохождения практики должны выполнять меры по охране труда, соблюдая правила пожарной безопасности, личной гигиены, а также техники безопасности при обращении с различными видами животных, использовании лабораторного и иного оборудования.

Приложение №2

к программе производственной
(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ

Федеральное КАЗЕННОЕ образовательное Учреждение ВЫСШЕГО образования

Пермский ИНСТИТУТ

(ФКОУ ВО ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ ФСИН РОССИИ)

Рабочий график (план) проведения практики

(20\_\_\_/\_\_\_ учебный год)

Вид практики – учебная (по получению первичных

профессиональных умений и навыков)

Место прохождения практики – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование профильной организации)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучающийся – курсант (слушатель)\_\_\_\_курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано:

Руководитель профильной организации

*(должность, звание.)* \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (Ф.И.О.)*

| №п/п | Планируемые формы работы |
| --- | --- |
| 1 | Ознакомиться с учреждением, его структурой, подразделениями и службами, представление личному составу. |
| 2 | Пройти вводный и первичный инструктаж по мерам безопасности. |
| 3 | Изучить должностные инструкции инструктора-кинолога. |
| 4 | Выполнять функциональные обязанности инструктора-кинолога. |
| 5 | Изучить приказы, регламентирующие содержание, кормление, применение служебных собак в учреждениях УИС. |
| 6 | Изучить требования к чистке животных; порядок кормления, поения, взвешивания, выгуливания, купания, стрижки животных; особенности приготовления кормов. |
| 7 | Изучить технику дрессировки служебных собак. |
| 8 | Осуществлять дрессировку служебной собаки. |
| 9 | Изучить основы подготовки и применения служебных собак в УИС. |
| 10 | Участвовать в проведении занятий по дрессировке служебных собак. |

Руководитель практики от

образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, звание) (подпись) Ф.И.О.*

Ознакомлен:

курсант (слушатель) \_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) Ф.И.О.*

Приложение №3

к программе производственной
(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ

Федеральное КАЗЕННОЕ образовательное Учреждение ВЫСШЕГО образования

Пермский ИНСТИТУТ

(ФКОУ ВО ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ ФСИН РОССИИ)

Индивидуальное задание на практику

(20\_\_\_/\_\_\_ учебный год)

Вид практики – учебная (по получению первичных

профессиональных умений и навыков)

Место прохождения практики – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование профильной организации)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучающийся – курсант (слушатель)\_\_\_\_курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано:

Руководитель профильной организации

*(должность, звание.)* \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (Ф.И.О.)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Индивидуальные задания | Отметкао выполнении | Коды формируемых компетенций | Оценка уровней сформированности компетенций (элементов компетенций) |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| I. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ |
| 1. | Изучить требования к чистке животных; порядок кормления, поения, взвешивания, выгуливания, купания, стрижки животных; особенности приготовления кормов. | выполнил(подпись) | ПКД-2 | ОТЛИЧНО |
| 2. | Выработать навыки обращения с собаками. | выполнил(подпись) | ПКД-2 | ОТЛИЧНО |
| 3. | Участвовать в проведении занятий по дрессировке и тренировке служебных собак | выполнил(подпись) | ПКД-2 | хорошо |
| II. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ |
| 1. | Изучить должностные инструкции специалистов-кинологов, в должностях которых будет проходить практика | выполнил(подпись) | ПКД-2 | ОТЛИЧНО |
| 2. | Изучить технику дрессировки и тренировки служебных собак. |  | ПКД-2 | хорошо |
| 3. | Дрессировать (участвовать в дрессировке) служебных собак. |  | ПКД-2 |  |
| 4. | Составить не менее 5 планов проведения занятий по дрессировке служебных собак. |  | ПКД-2 |  |
| 5. | Изучить основы подготовки и применения служебных собак в качестве специальных средств. |  | ПКД-2 |  |
| 6. | Изучить в обязательном порядке нормативные документы: |  |  |  |
| 6.1. | Об утверждении Порядка осуществления охраны следственных изоляторов, исправительных учреждений и их объектов, а также иных объектов уголовно-исполнительной системы : приказ Минюста России от 31 июля 2019 г. № 152 дсп. |  | ПКД-2ПКД-6 |  |
| 6.2. | Об утверждении Порядка обращения со служебными животными в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации : приказ ФСИН России от 31 декабря 2019 г. № 1210. |  | ПКД-2ПКД-6 |  |
| 6.3. | Об утверждении Порядка обеспечения кормами (продуктами) и подстилочными материалами штатных животных учреждений уголовно-исполнительной системы Российской Федерации : приказ ФСИН России от 26 сентября 2019 г. № 850. |  | ПКД-2 |  |
| 6.4. | Об утверждении норм обеспечения кормами (продуктами) и норм замены кормов (продуктов) при обеспечении штатных животных учреждений и органов УИС в мирное время : приказ ФСИН России от 13 мая 2008 г. № 330. |  | ПКД-2 |  |
| 6.5. | Об утверждении норм снабжения спортивным, хозяйственным имуществом и инвентарем, снаряжением для служебных животных и прачечным оборудованием. [Текст]: приказ ФСИН России от 29 марта 2005 г. № 199. |  | ПКД-2 |  |
|  И Т О Г О В А Я О Ц Е Н К А |

Приложение №4

к программе производственной
(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

УТВЕРЖДАЮ

Начальник (заместитель) учреждения

(должность, наименование учреждения,

специальное звание)

(подпись, фамилия, инициалы, гербовая печать)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

ОТЗЫВ

о прохождении производственной

(по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности) практики по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния

Курсант (слушатель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(специальное звание, фамилия и инициалы)

в период прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики
с «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г. зарекомендовал себя следующим образом:

*В отзыве должно быть отражено следующее:*

*полнота и качество выполнения программы практики; приобретенные умения и навыки; сведения о поощрениях или наложении дисциплинарного взыскания; морально-деловые качестваи иные сведения, характеризующие обучающегося в период прохождения практики.*

По итогам выполнения мероприятий практики курсант (слушатель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(специальное звание, фамилия и инициалы)

заслуживает оценку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», неудовлетворительно»)

Руководитель практики:

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. (должность, специальное звание, подпись, фамилия, инициалы)

*\*Отзыв руководителя практики утверждается начальником учреждения
или курирующим направление заместителем.*

Приложение №5

к программе производственной
(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

УТВЕРЖДАЮ

Начальник (заместитель) учреждения

(должность, наименование учреждения,

специальное звание)

(подпись, фамилия, инициалы, гербовая печать)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

ОТЧЕТ

о прохождении практики

Вид практики – учебная (по получению первичных

профессиональных умений и навыков)

Место прохождения практики – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование профильной организации)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выполнил:

курсант (слушатель) \_\_ уч. гр. \_\_\_ курса

ФКОУ ВО Пермский институт ФСИН России

направления подготовки 36.03.02

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись обучающегося)*

Руководитель практики

от профильной организации

*(должность, звание.)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (Ф.И.О.)*

Пермь 20\_\_

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

|  |  |
| --- | --- |
| Дата | Содержание работы |
| 05.10.2021 | Ознакомление с учреждением УИС. |
| 06.10.2021 | 09.00-11.00 – изучение приказа ФСИН России от 31 декабря 2019 г. № 1210 «Об утверждении Порядка обращения со служебными животными в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации».11.00-13.00 – изучение должностных обязанностей инструктора-кинолога.…………………………………………………… |
| 07.10.2021 | 09.00-12.00 – составление плана-конспекта дрессировки служебных собак.……………………….. |
| 08.10.2021 | …………………………. |

ОПИСАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ ОТЧЕТА

Место прохождения практики (учреждение УИС, территориальный орган): *ФКУ ИК–36 ГУФСИН России по Пермскому краю .*

Период прохождения практики: *с* «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. *по* «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должности, в которых проходил практику: инструктор-кинолог (дублер).

Общие сведения об учреждении УИС и отделах где проходила практика

*ФКУ ИК–36 организовано согласно приказа МВД СССР № 5213*

*от 15 марта 1962 года.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Место дислокации: г.Пермь, ул. Норильская-5. .*

*Вид режима: общий. .*

*Удаление от ГУФСИН России по Пермскому краю: 17 километров. .*

*Лимит наполнения осужденных: 888 человек. .*

*Основное производство: мебельная продукция. .*

*Охраняемые объекты учреждения: жилая и смежная с ней производственная зона. .*

*Способ несения службы: выставление часовых на наблюдательные вышки. .*

*Протяженность периметра: 1100 метров. .*

*Категория оборудования объекта инженерно – техническими средствами охраны и надзора: 1. .*

*Отдел охраны учреждения состоит из (указываются структурные подразделения, входящие в отдел охраны, должности по списку). .*

*По штату отдел охраны: 100 человек. .*

*По списку отдел охраны: 97 человек. .*

*От отдела охраны ежесуточно выделяется 2 караула для охраны жилой
и смежной с ней производственной зоны .*

*В течение 5 лет отделом не допущено побегов осуждённых из-под охраны
и при конвоировании, грубых нарушений несения службы* .

Выполнение программы практики

*В период прохождения практики ознакомился с …………,
изучил ……….., участвовал в …………….., подготовил документы ……….., провел занятия по ………..*

Подведение итогов практики

*На основании личного наблюдения можно сделать вывод,
что под руководством начальника отделения кинологической службы
лейтенанта внутренней службы И.В. Романова в ФКУ ИК-36
ГУФСИН России по Пермскому краю работает сплоченный коллектив,
что помогает слажено выполнять поставленные перед ним задачи.
В данном коллективе я приобрел много положительных качеств
и профессиональных навыков, нарушений режима со стороны сотрудников не наблюдал. Нормативную базу, регулирующую деятельность учреждения, изучил в достаточном объеме, тем самым закрепил теоретические знания
и приобрел практические навыки по вопросам деятельности сотрудников отделения кинологической службы. Также практика дала общее представление об организации деятельности учреждения, ее места и роли
в уголовно-исполнительной системе. Сотрудники учреждения выполняют важную поставленную перед ними государством задачу по защите общества от негативного воздействия преступной среды.*

*Результаты практики меня вполне удовлетворяют.*

*Программу практики выполнил в полном объеме.*

*Трудностей при прохождении практики не возникло.*

*Предложения по совершенствованию практики:
1. Увеличение времени проведения практики. .*

*2. Более детальное изучение порядка действий сотрудников учреждений*

Отчет составил курсант (слушатель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(специальное звание, подпись, фамилия и инициалы)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Руководитель практики:

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. (должность, специальное звание, подпись, фамилия, инициалы)

*\*Отчет по выполнению программы практики готовится в индивидуальном порядке по схеме:*

*1) Где и когда проходил практику.*

*2) Краткое содержание, полнота и качество отработанных вопросов программы.*

*3) Какие вопросы и по какой причине остались не отработанными.*

*4) Выводы и предложения по итогам практики.*

*Отчет составляется с участием руководителя практики и утверждается начальником учреждения или курирующим направление заместителем. К отчету обучающийся может прилагать пояснительные записки, копии служебных документов, подготовленные
им во время практики.*

*По желанию обучающихся допускается дополнительное оформление образцов документов, не предусмотренных обязательным перечнем.*

Приложение №6

к программе производственной
(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

Оценочный лист

результатов прохождения практики

Фамилия, инициалы обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер учебной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы, специальное звание членов комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения защиты практики «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии и показателиоценивания | Шкала оценивания уровня сформированности элементов компетенцийи защиты практики |
| «неудовлетворительно» | «удовлетворительно» | «хорошо» | «отлично» |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| 1. Результат оценивания уровня освоения (сформированности) элементов компетенций у обучающегося по итогам практики |
| Способность применять современные методики дрессировки, тренировки и использования собак в служебной деятельности подразделений охраны и конвоирования (ПКД-2); |  |  |  |  |
| Способность в соответствии с законом применять оружие, физическую силу, специальные средства, а также оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим (ПКД-6) |  |  |  |  |
| ОЦЕНКА уровня освоения (сформированности) элементов компетенций | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прописью) |
| 2. Результат оценивания руководителем практики её прохождения обучающимся |
| Оценка, выставленная руководителем практики в отзыве | (прописью) |
| 3. Результат оценивания качества оформления документов и материалов |
| Оценка за оформление документов и материалов, предоставленных для аттестации по итогам прохождения практики | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прописью) |
| ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прописью) |
| Подписи членов комиссии:(Фамилия, инициалы)(Фамилия, инициалы)(Фамилия, инициалы) | (подпись)(подпись)(подпись) |

*\*Образец оценочного листа результатов прохождения практики*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*