

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ершов Петр Андреевич
Должность: ректор
Дата подписания: 15.10.2025 11:47:18
Уникальный программный ключ:
d716787cb2dec63f67d2c70a97dc1b66bd67fea5

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНАЯ ВЕТЕРИНАРНАЯ АКАДЕМИЯ»
Отделение среднего профессионального образования**

**Принят на Ученом совете
АНОО ВО МВА
Протокол №2 от 01.11.2021г**



01 «ноября»2021г

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ
ПРАКТИЧЕСКИХ, КОНТРОЛЬНЫХ И КУРСОВЫХ РАБОТ**

Московская область,
г. Дзержинский
2021 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ВИДЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ	5
3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ.....	10
4. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	15
5. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	17
6. ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ.....	20
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	22
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЭТАПАМ НАПИСАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	25

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практическое занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении студентами под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения практических умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Одной из форм текущего контроля успеваемости обучающихся на практических занятиях являются практические задания.

Цель практического задания – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практических заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

При выполнении практических заданий имеется возможность сочетать разнообразные виды деятельности обучаемых: фронтальную, групповую, занятия по парам, индивидуальную. Это создает условия для дифференциации и индивидуализации работы с отдельными студентами, а также для отработки и закрепления разнообразных умений и навыков. Практические задания служат для обучения методам применения теории конкретной учебной дисциплины.

2. ВИДЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

По характеру выполняемых студентами заданий практические задания подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Содержание практических заданий составляют:

1. **Выполнение расчетных заданий.** Расчетное задание представляет собой четко сформулированную математическую задачу с указанием конкретных параметров, расчеты которых необходимо произвести.

Например, найти область определения функций, найти производные функций, вычислить общий интеграл дифференциального уравнения, решить систему линейных уравнений с помощью обратной матрицы и др.

Разновидностью расчетных заданий являются расчетно-графические задания. Например, построить график функции; провести полное исследование функций и построить их графики.

2. Выполнение расчетно-аналитических заданий: рассчитать и проанализировать показатели (социальные, экономические, финансовые), сделать соответствующие выводы, дать оценку ситуации, определить влияние отдельных факторов и условий на развитие ситуации.

Например, на основании анализа финансового состояния предприятия определить тип его финансовой устойчивости; на основе расчета показателей экономической эффективности инвестиционного проекта сделать вывод о возможности принятия решения о его реализации; с использованием данных бюджета Вологодской области рассчитать критерии количественной оценки экономической самостоятельности региона и определить рейтинг Вологодской области среди других регионов; на основании факторного анализа показателей эффективности деятельности предприятия (например, рентабельности) выявить, какие факторы оказали наибольшее влияние на величину и изменение этих показателей.

3. Выполнение аналитических заданий: проанализировать факторы, характеризующие определенную ситуацию, составить аналитическую записку, дать оценку этой ситуации.

Например, выявить факторы микро- и макросреды конкретной территории, определяющие её конкурентоспособность и конкурентные преимущества, провести оценку маркетингового потенциала территории; проанализировать внутренний рынок рабочей силы конкретной организации; на примере конкретной организации проанализировать организацию деятельности службы персонала и ее подразделений с позиций реализации функций маркетинга персонала; на материалах конкретной организации провести оценку эффективности набора и отбора персонала; оценить эффективность реализации управленческих государственных решений по предложенным преподавателем показателям.

4. Закрепление и углубление теоретического материала, полученного на лекционных занятиях. Предполагает самостоятельный сбор обучающимся дополнительной информации по определенному аспекту рассмотренного на лекции вопроса, изучение практических примеров, оформление результатов в письменном виде.

Например, дать характеристику маркетингу персонала как направлению деятельности службы управления персоналом; описать основные задачи и функции Министерства труда и социальной защиты РФ; рассмотреть роль эмоций в жизнедеятельности личности, их взаимосвязь с потребностями и мотивами; привести примеры эгоцентрической речи, различных стилей мышления; составить схему взаимосвязи таких кадровых технологий, как обучение, адаптация и управление карьерой персонала; определить содержание основных этапов развития общественно-политической мысли; дать сравнительную характеристику стилей принятия решений по различным основаниям; охарактеризовать основные принципы исследования конфликтов; выделить методы разработки управленческих государственных решений в условиях неопределенности и риска, определить их особенности и сферы применения.

5. Выполнение лабораторной работы.

Лабораторные работы предназначены для получения основных навыков работы с информационными компьютерными технологиями: управления объектами Windows, освоения способов выполнения операций по обслуживанию файловой структуры в операционной среде Windows; стандартных способов работы с приложениями Windows,

практического изучения основных возможностей текстового процессора Microsoft Word, табличного процессора Microsoft Excel, получения практических навыков создания базы данных и освоения технологий управления базами данных; овладение навыками поиска информации в ресурсах сети Интернет.

6. **Прогнозирование и планирование.** Задание может заключаться в разработке отдельных видов планов организации, бизнес-плана инвестиционного проекта, плана проведения мероприятий и т.п., в составлении прогноза развития ситуации, изменения показателей.

Например, составить прогноз платежей за пользование водными объектами, используя метод экстраполяции динамического ряда, прогноз потребности в трудовых ресурсах организации на следующие 1-3 года; разработать бизнес-план инвестиционного проекта по созданию новой организации; составить план распределения прибыли, смету выполнения работ по ремонту здания; разработать план самомаркетинга на 5 лет, план работ по модификации организационного поведения персонала контактной зоны, индивидуальный план профессионального роста (краткосрочный, среднесрочный, долгосрочный), план работы PR-службы.

7. **Работа с документами:** разработка, заполнение, анализ.

Например, составить вступительный и заключительный бухгалтерский баланс, оформить журнал регистрации хозяйственных операций, составить оборотную ведомость по синтетическим счетам; проанализировать должностные инструкции и положения о службе персонала конкретной организации с позиций реализации функций маркетинга персонала; проанализировать инструкцию по делопроизводству организации любой формы собственности; провести анализ оформления организационно-распорядительного документа; подготовить проект дополнительного соглашения к коллективному договору по вопросам индексации заработной платы; составить инструкцию об оформлении деловых телеграмм, деловых телефонограмм, делового электронного сообщения; сформировать пакет документов, необходимых для поэтапной организации процесса обучения персонала.

8. **Проведение исследования на определенную тему.**

Например, провести сегментацию рынка труда и формирование сегментов потенциальных работников; провести социологическое исследование по выявлению лидеров коллектива в учебной группе; исследовать в сети Интернет одну из социальных сетей на предмет возможностей поиска и привлечения потенциальных сотрудников конкретной организации; исследовать свойства распределения и переключения внимания, динамику работоспособности, сравнить объем кратковременной памяти, полученный при использовании различных методов исследования; составить список социальных проблем, характерных для российского предприятия; на конкретных примерах проанализировать ролевые конфликты в организации; провести диагностику организационной культуры конкретной компании с использованием одной из изученных типологий.

9. **Деловые игры.** Заключаются в выработке решений или исполнении определенной роли с использованием метода имитации.

Например, используя правила и метод многоступенчатой (каскадной) мозговой атаки, принять оптимальное решение по какой-либо задаче; в мини-группах подготовить и разыграть следующие ситуации: деловое совещание, деловые переговоры, общение с клиентом, поручение подчиненному, неформальное общение в организации, деловое общение по телефону, деловое общение по интернету.

10. **Выполнение психологических тестов.** Представляет собой перенос

теоретических знаний на конкретные условия деятельности через заполнение психологического теста и интерпретацию результатов.

Например, выполнить методики «Незавершенные фигуры», «Печатная машинка», «Красно-черные таблицы Шульте» на выявление свойств внимания и т.п.; выполнить тест на определение типа темперамента (опросник Г. Айзенка).

11. Работа с основными терминами: изучение и толкование терминов по определенной теме, словарный диктант.

Например, дать понятия терминов; дополнить предложения, указать источник ответа (нормативный акт, статья, словарь, учебник); расшифровать аббревиатуры.

12. Выполнение практико-ориентированных заданий: разработка алгоритма (сценария, плана, программы) практических действий, формулирование рекомендаций по различным практическим аспектам деятельности организации (органа власти), руководителя организации.

Например, разработать алгоритм поиска и привлечения потенциальных сотрудников организации посредством использования социальных сетей; построить алгоритм проведения деловой оценки персонала; разработать тематический план семинара для обучения вновь принятых сотрудников планированию карьеры; сформулировать рекомендации руководителю организации, представителю кадровой службы, руководителю структурного подразделения по использованию методов оценки эффективности обучения на примере конкретной организации; разработать карту кадровой стратегии для конкретной организации, карьерограмму для одной из ключевых должностей органа государственной власти (местного самоуправления), анкету для оценки организационного поведения, этический кодекс для организации; составить сценарий деловой встречи с губернатором (руководителем организации, инвестором и др.); разработать программу аудита найма персонала органа государственной (муниципальной) власти; сформулировать рекомендации для руководителя по профилактике конфликтов в организации.

13. Выполнение заданий на иностранном языке.

Например, прочитать и перевести текст, составить краткое содержание текста; составить рассказ на определенную тему, диалог-беседу, резюме; подготовить экскурсию по городу; написать деловое письмо.

3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

Практические задания могут выполняться как индивидуально, так и небольшими группами. При выполнении практических заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями. Для выполнения практического задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную; если задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя, либо подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации (по конкретной организации, органу власти, региону, муниципальному образованию и т.п.).

Для выполнения практического задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности. Он предусматривает распределение в рамках группы ролей: ведущего (организатор работы группы), секретаря (записывает результаты обсуждения), докладчика

(представляет результаты коллективного анализа проблемы). Смысл работы заключается не только в том, чтобы сформулировать решение какой-либо задачи, но и объективно оценить как свою работу, так и результаты работы других. Результаты работы групп оцениваются по выработанной заранее шкале баллов.

Для выполнения **расчетных заданий** обучающемуся необходимо:

- составить алгоритм решения, при выполнении обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса;
- решение записывать подробно, вычисления располагать в строгом порядке;
- довести решение до окончательного ответа, которого требует условие задания.

Выполнение **расчетно-аналитических заданий** осуществляется в следующей последовательности:

- изучить показатели, характеризующие определенную ситуацию, формулы для их расчета;
- выявить, какие факторы влияют на величину этих показателей;
- найти числовые значения показателей;
- сделать соответствующие выводы.

Например, для обоснования решения о целесообразности реализации определенного инвестиционного проекта необходимо изучить показатели экономической эффективности инвестиционных проектов (чистая текущая стоимость проекта, индекс рентабельности инвестиций, внутренняя норма доходности, срок окупаемости проекта), рассчитать значения этих показателей, сделать выводы о соответствии этих значений критериям отбора проектов.

Для выполнения **аналитических заданий** необходимо:

- определить, какой методикой можно воспользоваться, чтобы выполнить задание, изучить эту методику;
- определить, какую информацию необходимо собрать для выполнения задания;
- подготовить исходные данные для их анализа;
- проанализировать собранную информацию, сделать соответствующие выводы;
- дать оценку ситуации.

Например, для того, чтобы провести оценку маркетингового потенциала территории, необходимо ознакомиться с понятием маркетингового потенциала территории и его составляющими, факторами, его определяющими; изучить методики его оценки; подобрать информацию для выполнения практического задания по конкретной территории (регион, муниципальное образование). Для проведения оценки эффективности реализации управленческих государственных решений необходимо изучить технологии оценки качества управленческих государственных решений; определить критерии и этапы оценки; применить одну из технологий для оценки конкретных решений.

Лабораторные работы выполняются с использованием компьютерной техники и направлены на получение практических навыков применения технических и программных средств реализации информационных процессов, решения практических профессиональных задач с помощью современных офисных технологий. Для выполнения заданий лабораторной работы необходимо знать состав и назначение основных элементов персонального

компьютера, файловую структуру операционных систем, состав пакета программ MSOffice, их предназначение и основные возможности. В ходе выполнения лабораторной работы обучающиеся осваивают (закрепляют, расширяют) практические приемы работы с приложениями Windows. Например, работа в текстовом редакторе Microsoft Word может заключаться в создании текстового документа определенного формата и содержания, редактировании текста различными способами, создании оглавления, работе с таблицами, списками, формулами, построении диаграмм. Для выполнения практического задания с использованием возможностей сети Интернет необходимо ознакомиться с интерфейсом различных интернет браузеров, с правилами работы с поисковыми серверами, с приемами поиска информации по заданным параметрам, приемами работы с электронной почтой.

Практические задания, заключающиеся в **работе с различными документами**, предполагают ознакомление с назначением, структурой и содержанием конкретных документов, требованиями к их составлению и оформлению; выполнение практических действий по разработке документа (инструкции, проекта соглашения и др.), заполнению документа, анализу используемых в конкретной организации документов. Например, для того, чтобы проанализировать должностные инструкции и положения о службе персонала конкретной организации, необходимо ознакомиться с требованиями соответствующих профессиональных стандартов (при наличии), обязанностями отдельных категорий персонала, спецификой деятельности этой организации. Для разработки пакета документов поэтапной организации процесса обучения персонала необходимо изучить виды и формы обучения персонала, определить, каким должно быть документационное сопровождение ученичества, стажировок, наставничества.

Выполнение **исследовательского задания** предполагает следующие этапы:

- определение темы исследования;
- изучение основных понятий;
- разработка программы исследования (описание проблемы, определение объекта и предмета исследования, цели и задач исследования, формулирование гипотезы);
- выбор методов и технологий проведения исследования;
- определение источников информации для целей исследования;
- разработка анкеты для опроса, таблиц для анализа данных, списка вопросов и т.д.;
- сбор информации, её обработка, анализ, формулирование выводов;
- оформление результатов исследования, например, в виде аналитической записки, доклада, презентации, статьи, реферата и т.д.

Например, для проведения социологического исследования по выявлению лидеров коллектива в учебной группе необходимо:

1. Ознакомиться с методикой проведения социометрии.
2. Составить список членов коллектива и каждому присвоить определенный номер, размножить этот список, чтобы каждый получил по одному экземпляру.
3. Собрать коллектив и рассказать о целях исследования, раздать списки.
4. На листе (со списком членов коллектива) каждый пишет три вопроса с ответами по порядку, примерно в таком виде:

- 1). К кому бы Вы обратились по учебному (производственному) вопросу?

2). Кого бы Вы выбрали руководителем (старостой) группы?3). Кто Вам симпатичен как личность?

5. Выбрать двух человек для обработки данных и сдать им свои листки.

6. Обработку данных провести следующим образом: например, если группа состоит из 15 человек, оформить результаты на основании поданных списков в ряд с первого по пятнадцатый номер. Анализ сделать по каждому вопросу в отдельности и выбрать лидеров.

7. Построить социометрии по каждому их трех критериев (профессиональному, организаторскому, эмоциональному). Ознакомить с результатами всех членов коллектива.

8. Сделать выводы (проанализировать результаты социометрии).

Деловая игра – средство моделирования разнообразных условий профессиональной деятельности (включая экстремальные) методом поиска

новых способов ее выполнения. Деловая игра имитирует различные аспекты человеческой активности и социального взаимодействия. Деловые игры содействуют увеличению интереса к рассматриваемой проблеме, могут помочь формированию креативного мышления, поиску новых путей решения трудоемких задач, тренируют практические умения.

Последовательность проведения деловой игры:

1. Изучение теоретических вопросов поставленной проблемы.
2. Постановка цели деловой игры.
3. Определение ролевых функций.
4. Выдача исходной информации к деловой игре.
5. Определение заданий для каждой малой группы, роли в деловой игре.
6. Разработка сценария деловой игры.
7. Определение правил игры и системы оценки.
8. Проведение игры.
9. Подведение итогов.

Например, для проведения деловой игры типа «мозговой штурм» необходимо, используя правила и метод многоступенчатой (каскадной) мозговой атаки, принять оптимальное решение по какой-либо задаче. Последовательность выполнения задания:

- выберите обсуждаемую задачу, по которой нужно выработать решение.

Сформируйте «группу генерации идей» и «группу оценки»;

- сформулируйте первый этап генерации идей (поиск, разведку);
- проведите второй этап – контрадиктацию и соберите максимум контрпредложений;

- составьте список предложений и контрпредложений;

– подберите специальную группу людей для выработки решения и проведите третий этап – синтез (совмещение) идей. Выработайте решение;

– проведите четвертый этап – прогноз возможностей и трудностей, вытекающих из решения;

– перейдите к пятому этапу генерации идей. Обобщите полученные идеи решений, сведите их многообразие к небольшому числу принципов;

- приступите к шестому этапу мозговой атаки – деструктивному, постарайтесь «разгромить» предложения с различных позиций: логической, фактической, внедренческой, целостной, этической, социальной;
- примите окончательное решение;
- сделайте вывод: проанализируйте эффективность разработанных решений по принципу «затраты – результат».

Выполнение **психодиагностического практического задания** представляет собой перенос теоретических знаний на конкретные условия деятельности через заполнение психологического теста и интерпретацию результатов. Выполнение теста осуществляется строго в соответствии с инструкцией. Обработка результатов проводится в соответствии с ключом. После заполнения теста и подсчета результатов важно сформулировать рекомендации по использованию теста в ситуации деловой оценки.

Этапы выполнения психодиагностических практических заданий:

- ознакомление с инструкцией по заполнению методики;
- ответы на вопросы теста и занесение ответов в бланк;
- обработка результатов в соответствии с ключом.

Практико-ориентированные задания направлены на получение навыков применения теоретических знаний для решения практических профессиональных задач. Выполнение таких заданий включает повторение изученного теоретического материала, постановку задачи, выбор способа решения задачи, подбор исходной информации для её решения, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария ит.д.

Например, для выполнения задания на тему «Планирование карьеры» выполните следующие действия:

- Изучите методы диагностики карьерного потенциала - карьерных ориентаций, типологических личностных качеств (индекс Майерс-Бриггс), мотивации достижений, организаторских и коммуникативных способностей.
- Проанализируйте данные диагностики карьерного потенциала кандидата в кадровый управленческий резерв.
- Составьте деловой портрет кандидата.
- Сформулируйте рекомендации относительно целесообразности включения данного кандидата в резерв.

Критерии оценивания выполнения практических заданий приведены в рабочих программах соответствующих дисциплин.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. Этапы подготовки курсовой работы

- выбор и утверждение темы;
- составление и согласование плана курсовой работы;
- написание текста работы;
- оформление курсовой работы, представление ее на рецензирование;
- работа с рецензией и устранение указанных замечаний;
- защита курсовой работы.

Важным элементом любой письменной работы является план, который определяет структуру и направленность исследования. План курсовой работы должен состоять из следующих разделов:

1. Введение.
2. Основная часть.
3. Выводы и предложения.
4. Список использованной литературы.
5. Приложение.

Наличие плана курсовой работы позволяет осветить в ней только те вопросы, которые относятся к теме, обеспечить четкость и последовательность в изложении материала, избежать пробелов и повторений, организовать самостоятельный труд, в определенной степени сэкономить так необходимое для студента время.

Для более четкого определения перечня вопросов, которые необходимо рассмотреть, каждый раздел плана можно разделить на более мелкие под вопросы. При этом следует помнить, что излишняя перегруженность плана работы множеством вопросов нецелесообразна. Первый признак неправильно составленного плана — повторение одним из вопросов названия всей темы. Каждый отдельный вопрос должен раскрывать только ее часть.

2.2. Изучение учебной литературы.

Приступая к данному этапу работы необходимо, прежде всего, установить круг литературных и официально-документальных источников, относящихся к теме исследования.

Именно на этом этапе и проявляются умения и навыки обучающихся искать, находить, отбирать и систематизировать в огромном количестве современной научной информации необходимые источники и содержащиеся в них факты, события, правовые документы и оценки. Основная задача - найти наибольшее количество объективно существующей и реально доступной информации научного, учебного, справочного и нормативного характера. Это показатель грамотности и добросовестности. Нужно использовать литературу, указываемую авторами научных работ в подстрочных сносках на страницах книг (журналов) или в собранные материалы в виде письменного обзора (справки, проекты документов) могут прилагаться к курсовой работе.

Собранная в процессе подготовки информация курсовой работы, должна отражать различные взгляды на поставленную проблему, т. е. должны присутствовать элементы научной полемики.

2.3. Требования к выполнению курсовой работы.

Написание курсовой работы носит творческий характер. Недопустимо дословное переписывание текста из книг, журналов и т. п. Творческая самостоятельность студента

должна быть проявлена в умении находить различные точки зрения, разбираться в имеющихся спорных мнениях.

Курсовая работа должна быть написана грамотно, литературным языком. Работа должна носить исследовательски - описательный характер;

При написании текста курсовой работы следует помнить о том, чтобы каждый пункт плана раскрывал отдельный аспект избранной темы. Структурные разделы работы должны носить логически взаимосвязанный не противоречивый характер. Изложение вопросов осуществляется в примерно равном объеме.

Для того чтобы тема курсовой работы была раскрыта, студент должен исходить из следующих основных принципов:

- самостоятельность в обобщении изученного материала;
- оценка различных точек зрения по затронутой проблеме;
- собственное осмысление проблемы на основе теоретических знаний.

Курсовая работа в соответствии с планом начинается с введения, где называются мотивы выбранной данной темы, подчеркивается актуальность исследуемой проблематики.

Во введении ставятся основные цели и задачи, разрабатываются подходы по их реализации.

Объем введения должен соответствовать примерно 10% от общего объема страниц работы.

В основной части работы логически последовательно раскрываются поставленные вопросы. Каждый вопрос, должен включать вводную, описательную и заключительную части, в которой автору следует изложить выводы частного характера.

В процессе изложения основной части работы показывается глубокое понимание сущности избранной темы, знание используемых источников, умение сопоставлять различные точки зрения.

Раскрывая тему, автору нужно максимально использовать имеющиеся теоретические знания, навыками в работе с источниками, умениями сравнивать, анализировать и обобщать полученную информацию.

При написании курсовой работы, студент должен использовать не менее 10-15 различных источников (учебных пособий, монографий, сборников научных трудов, а также разнообразную печатную продукцию периодических изданий).

Примерный объем курсовой работы должен составлять 25-30 страниц рукописного текста.

Поскольку курсовая работа является результатом самостоятельного изучения студентами избранной темы, она должна быть написана своими словами, содержать необходимые личные обобщения и выводы.

В заключении работы автором подводится итог исследования, указывается, с какими трудностями пришлось столкнуться при изложении избранной темы, акцентируется внимание на теоретических положениях, вызвавших особый интерес, выделяются вопросы, имеющие практическую значимость. Объем заключения составляет около 10% от всего содержания страниц курсовой работы.

3.ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Работу следует писать грамотно, разборчиво, без ошибок, помарок и исправлений разборчивым подчерком.

После того как работа подготовлена, необходимо пронумеровать страницы. Каждый раздел курсовой работы должен быть озаглавлен. Заголовок отделяется от текста двумя интервалами. Текст необходимо писать на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4. Для поля выставляются следующие размеры: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм.

На титульном листе (первой странице – которая не нумеруется) указывается название учебного заведения, тема, фамилия и инициалы автора, номер учебной группы, а также должность руководителя.

На второй странице размещается план курсовой работы и указывается, на каких страницах размещены вопросы, параграфы, подзаголовки.

Текст каждого раздела курсовой работы (введения, основной части, заключения) начинается с новой страницы. Страницы необходимо нумеровать в правом нижнем углу.

Замечания принципиального характера, должны быть устранены. Необходимые доработки осуществляются в письменной форме. Отдельные замечания, указанные в рецензии и не нуждающиеся в письменном изложении, требуют подкрепления устными аргументами, которые приводятся при защите.

Если содержание работы не соответствует предъявляемым требованиям (не раскрыты вопросы, при написании работы использован единственный источник, содержание работы не соответствует плану и т. д.), то курсовая работа направляется на доработку.

В случае неудовлетворительного отзыва рецензента, студент обязан выполнить работу вновь или переработать ее в соответствии с полученными указаниями. К повторно выполненной работе необходимо приложить рецензию на предыдущую работу.

Устранение указанных в рецензии замечаний и последующая защита представляет собой завершающую часть работы над исследованием и в некоторой степени выступает ее итогом. Только после устранения указанных замечаний и доработки студент допускается к защите.

4. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Срок и место защиты определяется приказом по колледжу. Защита принимается комиссией в составе 2 - 3 преподавателей, включая руководителя. Студент должен подготовить доклад на 5-7 минут, в котором в соответствии с планом, кратко и убедительно излагает содержание работы, делает обзор использованной литературы, обобщает основные выводы, вытекающие из темы исследования. Дает полные и аргументированные ответы на замечания рецензента.

Выслушав автора, члены комиссии задают вопросы по содержанию курсовой работы, на которые отвечает докладчик.

Ознакомившись с отзывом рецензента на курсовую работу, проанализировав ответы на заданные в процессе защиты вопросы, члены комиссии указывают на допущенные недостатки и вносят предложения по ее оценке. Оценка выставляется с учетом качества выполненной работы и результатов ее защиты.

Курсовая работа оценивается по четыре балльной системе:

Оценка «5» отлично ставится за работу, в которой дан четкий ответ по теме, определен творческий подход работы с литературой, сделан качественный анализ собранного материала, аргументированы выводы и предложения, а при защите автор показал хорошие теоретические знания и практические навыки по данной проблеме.

Оценка «4» хорошо ставится тогда, когда работа имеет те же достоинства, которые были присущи работе с оценкой «5», но в ней допущены отдельные ошибки, не эффективно использованы материалы и литературные источники.

Оценка «3» удовлетворительно ставится тогда, когда тема в целом раскрыта, проанализирован фактический материал, но студент не всегда проявлял самостоятельность в работе, допустил нарушения в системе изложения, а также имеются многочисленные ошибки и неточности.

В случае если курсовая работа **оценена на «2» неудовлетворительно**, к защите не допускается. Студент должен подготовить работу заново по той же самой теме или другой, по согласованию с руководителем и, пройти вновь процедуру защиты.

5. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Титульный лист должен содержать наименование учебного заведения, где выполнена работа, сведения об авторе и руководителе, указание места и года выполнения курсовой работы (см. приложение № 1).

При выполнении курсовых работ рекомендуется включать следующие разделы:

1. Введение.
2. Основная часть:
 - 2.1 Обзор литературы краткие сведения о болезни.
 - 2.2 Этиология болезни.
 - 2.3 Патогенез болезни.
 - 2.4 Клинические признаки болезни.
 - 2.5 Патологоанатомические изменения.
 - 2.6 Диагностика.
 - 2.7 Лечение и профилактика.
3. Выводы и предложения.
4. Список использованной литературы.
5. Приложение.

План курсовой работы одновременно является и ее содержанием.

Введение раскрывает сущность и состояние исследуемой проблемы. Оно должно быть кратким и лаконичным (1-2 стр.). Во введении важно осветить основные задачи, определить и обосновать актуальность выбранной темы, достижений науки и передовой практики, перспектив и направлений развития ветеринарии.

Основная часть. Указывается определение болезни, этиология возникновения, дается характеристика клинического проявления заболевания, патогенез, течение и прогноз, постановка диагноза, лечение и профилактика изучаемого заболевания по материалам литературных источников и их анализа.

Выводы должны быть конкретными, короткими, аргументированными и исходить из содержания работы. Они основываются на материалы анализа, учитывая их положительные и отрицательные стороны. Выводы – это краткое описание сути всей работы.

Предложения следует направлять на устранение выявленных недостатков и улучшение деятельности ветеринарных специалистов по сохранности поголовья животных и повышению их продуктивности.

Список использованной литературы. Литературные источники регламентируется ГОСТом Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». В курсовой работе следует придерживаться одного стиля внутри текстовых ссылок: отсылки в тексте документа заключают в квадратные скобки, с указанием номера источника, под которым он значится в списке литературы и проставляется номер страниц (ы), где взята информация.

Например, [5, с. 13-14].

Приложение – это копии планов работы, журналов регистрации больных животных, отчетов, актов, сопроводительных и других документов.

Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» без кавычек с указанием порядкового номера арабскими цифрами (без знака №) и должно иметь тематический заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. В тексте работы должна делаться ссылка па этот материал.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

6. ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Профилактика заболеваний сердечно - сосудистой системы.
2. Профилактика заболеваний органов дыхания.
3. Профилактика болезней желудка и кишечника лошадей, протекающие с явлениями колик.
4. Профилактики заболеваний системы мочевого выделения.
5. Профилактика кормовых отравлений животных.
6. Организация мероприятий по профилактике гиповитаминозов.
7. Перикардит и мероприятия по профилактике этого заболевания.
8. Миокардит и его профилактика.
9. Бронхит и его профилактика.
10. Бронхопневмония и мероприятия по профилактике этого заболевания.
11. Пневмония и мероприятия по профилактике этого заболевания.
12. Эмфизема легких и мероприятия по профилактике этого заболевания.
13. Ацидоз рубца и мероприятия по профилактике этого заболевания.
14. Алкалоз рубца и мероприятия по профилактике этого заболевания.
15. Тимпания рубца и мероприятия по профилактике этого заболевания.
16. Атония и гипотония пред желудка и мероприятия по профилактике этого заболевания.
17. Травматический ретикулит и мероприятия по профилактике этого заболевания.
18. Гастрит и мероприятия по профилактике этого заболевания.
19. Энтерит и мероприятия по профилактике этого заболевания.
20. Перитонит и мероприятия по профилактике этого заболевания.
21. Нефрит и его профилактика.
22. Цистит и его профилактика.
23. Мочекаменная болезнь и мероприятия по профилактике этого заболевания.
24. Кетоз крупного рогатого скота и мероприятия по профилактике этого заболевания.
25. Остеодистрофия и ее профилактика.
26. Гемолитическая анемия и ее профилактика.
27. Гемолитическая анемия новорожденных и мероприятия по профилактике этого заболевания.
28. Железодефицитная анемия поросят и мероприятия по профилактике этого заболевания.
29. Гастроэнтериты молодняка и мероприятия по профилактике этого заболевания.
30. Диспепсия и мероприятия по профилактике этого заболевания.
31. Беломышечная болезнь и мероприятия по профилактике этого заболевания.
32. Отравления с преимущественным поражением органов пищеварения и мероприятия по их профилактике.
33. Отравления с преимущественным поражением системы крови и мероприятия по их профилактике.
34. Отравления с поражением нервной системы и мероприятия по их профилактике.
35. Авитаминоз А и его профилактика.
36. Авитаминоз В и его профилактика.
37. Авитаминоз D и его профилактика.
38. Профилактика заболеваний пищеварительной системы молодняка.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНАЯ ВЕТЕРИНАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

**Кафедра гуманитарных и естественнонаучных дисциплин
Отделение среднего профессионального образования**

КУРСОВАЯ РАБОТА

по МДК 01.01 Проведение ветеринарно-санитарных и зоогигиенических мероприятий

ТЕМА:

Выполнил (а) студент (ка) _____ группы

Руководитель _____

Дата сдачи _____

Оценка _____

Московская область

г. Дзержинский

2021 год

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

В соответствии с учебным планом обучающиеся заочной формы обучения обязаны выполнить домашнюю контрольную работу по учебной дисциплине «Экономика организации». Задание для написания контрольной работы состоит из:

- письменного ответа на поставленный вопрос (теоретическая часть состоит из двух вопросов)
- решения экономической задачи.

Обучающимся предлагается шесть вариантов контрольной работы. Выбор варианта контрольной работы определяется по первой букве фамилии обучающегося.

Обучающиеся, фамилия которых начинается с буквы «А» до буквы «Г», включительно, выполняют работу по первому варианту; с «Е» до «Ж» - по второму; с «И» до «К» - по третьему; с «Л» до «П» - по четвертому; с «С» до «Х» - по пятому варианту, с «Ч» до «Я» - по шестому варианту.

Номер варианта указывается на титульном листе работы и в начале работы .

Выполняя контрольную работу, обучающийся должен показать умение правильно, четко и кратко излагать материал по предложенным вопросам и заданиям, выделяя при этом основные проблемы, категории, взаимосвязи. В текстовой части каждый вопрос плана должен быть выделен отдельно. Не допускается дословное списывание из литературных источников. Необходимо избегать материала, не имеющего прямого отношения к излагаемым вопросам и заданиям. Ответ на вопрос контрольной работы оценивается положительно, если он является развернутым и аргументированным. ***В тексте контрольной работы должны быть использованы нормативные правовые документы, а также литература, действующие на день представления контрольной работы.***

Решение каждой задачи должно заканчиваться выводом, в котором дается оценка полученных результатов.

В процессе подготовки и выполнения контрольной работы необходимо познакомиться с программой учебного курса, изучить рекомендуемую литературу, методические материалы, касающиеся экономических вопросов.

Задания для выполнения контрольной работы предоставляются обучающимся на текущей сессии. Преподаватель даёт консультацию по выполнению контрольной работы.

Контрольная работа предоставляется на заочное отделение, где на контрольной работе проставляется дата регистрации сдачи контрольной работы. После регистрации, обучающийся забирает контрольную работу и передает ее для проверки преподавателю.

Обучающиеся, не выполнившие контрольную работу по соответствующему разделу в установленные сроки, не допускаются к дифференцированному зачету.

Контрольная работа может быть выполнена в двух вариантах напечатана или написана чётким разборчивым почерком с необходимыми полями 2-3 см. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются. Объём работы рекомендуется в пределах 12-18 страниц школьной тетради. Большое превышение установленного объёма является недостатком работы, поскольку свидетельствует о неумении выбирать и перерабатывать нужный материал. Страницы текста должны быть пронумерованы.

Требования к выполнению ПКР на компьютере:

- контрольная работа должна быть выполнена на одной стороне листа белой бумаги формата А4;
- цвет шрифта черный;
- набор текста необходимо осуществлять стандартным Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов;
- шрифт основного текста «Times New Roman» в формате Word;
- заголовки следует набирать 14 шрифтом (выделять полужирным);
- межстрочный интервал полуторный;
- расстояние между названием заголовка и текстом должно быть равно 2 интервалам, а интервал между строками самого текста 1,5мм.
- размер полей страницы (не менее): правое 1,5 мм, верхнее и нижнее 20 мм, левое 1,5мм;
- полное выравнивание текста по ширине;
- отступ красной строки одинаковый по всему тексту;
- ориентация книжная;
- сноски – построчные, сплошные;
- страницы должны быть пронумерованы арабскими цифрами с учётом титульного листа, который не обозначается цифрой, номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки;
- общий объем работы 10-15 страниц печатного текста (с учётом титульного листа, содержания и списка литературы). Титульный лист оформляется в соответствии с установленной формой (ПРИЛОЖЕНИЕ 1);
- законченный вариант контрольной работы оформляется в папке скоросшиватель с мультифорами, либо в пружинном переплете.

В начале работы следует привести план (содержание), которого необходимо придерживаться при написании работы, в конце - перечень используемой литературы. В тексте необходимо указывать названия разделов работы в соответствии с планом (содержанием).

Оформление задания

1. Например, Вопрос № 1 .Перепишите в тетрадь поставленный вопрос. Затем сделайте заголовок «Ответ на вопрос №1». Далее через пробел следует ответ на вопрос. Изменять формулировки вопросов и условия задач нельзя. Формулировку вопроса №2 и ответ на него необходимо начинать с новой страницы. Ответы необходимо сопровождать требуемыми графиками, схемами, рисунками с соответствующими подписями. Допускается размещать ксерокопии нормативной документации, схем, рисунков и т.д. Решение задачи необходимо также начинать с новой страницы. Например, решение экономической задачи, далее следует полное условие задачи. После условия задачи делается запись «Решение»: и приводится максимально подробное и полное решение задачи со всеми пояснениями и размерностью величин. При решении задач необходимо привести формулы, затем подставлять в них числовые значения.

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц. На все таблицы в работе должны быть приведены ссылки в тексте ответа. При ссылке писать слово «Таблица № 1» с указанием ее номера.

После выполнения контрольной работы необходимо указать список используемой литературы и нормативной документации ,литературы (с новой страницы). Список литературы должен быть свежим, источники 3-5 летней давности, редко можно использовать ранние труды, при условии их уникальности.

После списка литературы в конце работы ставится дата выполнения работы (слева), разборчивая подпись обучающегося и расшифровка подписи.

В тех случаях, когда выявленные в тексте ошибки и недостатки настолько серьезны, что могут помешать дальнейшему изучению курса, работа возвращается обучающемуся на доработку. Работа, отправленная на доработку, может быть принята к повторному рецензированию в случае ее предоставления до зачета (экзамена).

Письменная контрольная работа оценивается «зачет», «незачет», «зачет условно».

«Зачет» - работа выполнена правильно, полно и в соответствии с заданием.

«Зачет условно» - работа выполнена правильно и в соответствии с заданием, но имеются некоторые недочеты и недоработки, которые необходимо устранить. Получив на руки такую домашнюю контрольную работу обучающийся обязан сделать работу над ошибками, но повторно в учебную часть заочного отделения такая работа не сдается. Выполнив работу над ошибками, обучающийся представляет условно зачтенную домашнюю контрольную работу на экзамен (зачет).

«Незачет» - контрольная работа выполнена либо не полностью, либо не в соответствии с заданием, либо неверно решены задачи и примеры, либо оформлена не в соответствии с вышеуказанными требованиями. Обучающийся обязан сделать работу над ошибками в этой же тетради и представить домашнюю письменную контрольную работу для повторной проверки в учебную часть заочного отделения вместе с незачтенной домашней письменной контрольной работой. Информацию об итогах проверки ПКР обучающиеся получают у заведующего заочного отделения самостоятельно в сессионный период.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЭТАПАМ НАПИСАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Перед написанием контрольной работы внимательно изучите требования, указанные в настоящих методических рекомендациях относительно порядка работы с контрольным заданием и порядка оформления контрольной работы.

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций, нормативной документации и т.д.

Получив представление о содержании контрольного задания, обучающийся должен уделить внимание подбору рекомендованной руководящей и специальной литературы, анализу нормативного материала и практике его применения.

Только после этого обучающийся может приступить к оформлению ответов на теоретические и практические задания, содержащиеся в контрольной работе. Положения в контрольной работе следует обосновывать самостоятельно подобранным фактическим материалом.

Структура контрольной работы включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- пронумерованный список использованной литературы и источников с указанием автора, названия, места издания, издательства, года издания, количеством страниц;
- приложения (если имеется).

