

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Биология собак рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	цикловая комиссия ветеринарии и кинологии		
Учебный план	36.02.05_2025_K15.plx 36.02.05 КИНОЛОГИЯ Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: естественнонаучный		
Квалификация	Кинолог		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	62	Виды контроля в семестрах: экзамены 3	
в том числе:			
аудиторные занятия	54		
самостоятельная работа	4		
часов на контроль	4		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	30	30	30	30
Практические	24	24	24	24
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	4	4	4	4
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	62	62	62	62

Программу составил(и):

Препод., Коновалова Софья Валерьевна

Рабочая программа дисциплины

Биология собак

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности
36.02.05 КИНОЛОГИЯ (приказ Минобрнауки России от 04.07.2024 г. № 465)

составлена на основании учебного плана:

36.02.05 КИНОЛОГИЯ

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования:
естественнонаучный

утвержденного учёным советом вуза от 27.02.2025 протокол № 3.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

цикловая комиссия ветеринарии и кинологии

Протокол от 06.05.2025 протокол № 11

Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия ветеринарии и кинологии

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия ветеринарии и кинологии

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия ветеринарии и кинологии

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия ветеринарии и кинологии

Протокол от _____ 2029 г. № ____
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цели: Формирование систематизированных знаний пород собак, конституционного типа и типа высшей нервной деятельности псовых.
1.2	Задачи: 1. Изучить происхождение собак, формирование породных групп и пород; 2. Изучить типы конституции и экстерьер собак; 3. Изучить типы высшей нервной деятельности, формирование поведения и научения собак

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Биология
2.1.2	Анатомия и физиология животных
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Анатомия и физиология животных
2.2.2	Методы содержания собак и ухода за ними
2.2.3	Основы ветеринарии и зоогигиены
2.2.4	Разведение и селекция собак
2.2.5	Содержание собак и уход за ними
2.2.6	Техника и методы разведения собак
2.2.7	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
2.2.8	Выполнение работ по рабочей профессии 18621 Собаковод
2.2.9	Подготовка и применение собак по породам и видам служб
2.2.10	Теоретические основы дрессировки собак

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК 1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
:	
область профессиональной деятельности -объекты профессиональной деятельности	
ОК 1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
:	
ОК 1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
:	
ОК 1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
:	
решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий	
ОК 1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
:	
ОК 1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
:	
знаниями своей будущей профессии с другими профессиями и специальностями, может аргументировано обосновать свой профессиональный выбор	
ОК 1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
:	
ОК 1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
:	
ОК 2: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	

:
- поисковые информационные системы - алгоритм поиска информации
ОК 2: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
ОК 2: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
ОК 2: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
ОК 2: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
-осуществлять поиск необходимой информации - использовать информацию для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 2: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
ОК 2: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
быстрым и эффективным поиском и отбором информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 2: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
ОК 2: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
ОК 3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
- задачи профессионального и личностного развития - понятия самообразования и саморазвития - цели, задачи и систему повышения квалификации
ОК 3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
ОК 3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
ОК 3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
- определять задачи профессионального и личностного развития, - заниматься самообразованием, - осознанно планировать повышение квалификации
ОК 3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

:
ОК 3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
ОК 3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации в соответствии с основными тенденциями развития современной науки и современного производства
ОК 3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
ОК 3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
ОК 4: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
основные понятия и признаки коллектива и команды - деловое общение - процессы межличностного взаимодействия в коллективе и команде - этапы командной работы
ОК 4: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
ОК 4: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
ОК 4: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
- работать в коллективе и команде - эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК 4: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
ОК 4: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
ОК 4: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
организацией работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК 4: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
ОК 4: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
ОК 5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

ОК 5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
ОК 5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
ОК 5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.
ОК 5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
ОК 5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
ОК 5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
устной и письменной коммуникацией на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
ОК 5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
ОК 7: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
- об условиях ответственности за сохранение окружающей среды, ресурсосбережения - действия в чрезвычайных ситуациях - порядок и правила оказания первой помощи.
ОК 7: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
ОК 7: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
ОК 7: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
- организовывать и проводить мероприятия по сохранению окружающей среды, ресурсосбережению - действовать в чрезвычайных ситуациях - оказывать первую медицинскую помощь
ОК 7: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:

ОК 7: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
ОК 7: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
- приемами сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 7: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
ОК 7: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
ОК 8: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
:
- научно-практические основы физической культуры - основы здорового образа жизни
ОК 8: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
:
ОК 8: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
:
ОК 8: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
:
- самостоятельно выбирать и применять способы и средства для поддержания здоровья и работоспособности в социальной и профессиональной деятельности
ОК 8: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
:
ОК 8: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
:
ОК 8: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
:
- методами физического воспитания, - средствами укрепления здоровья и способами поддержания хорошей физической формы для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК 8: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
:
ОК 8: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
:
ПК 1.2: Организовывать безопасные ветеринарно-санитарные условия содержания собак
:
ветеринарно-санитарные правила содержания собак
ПК 1.2: Организовывать безопасные ветеринарно-санитарные условия содержания собак
:
ПК 1.2: Организовывать безопасные ветеринарно-санитарные условия содержания собак

:
ПК 1.2: Организовывать безопасные ветеринарно-санитарные условия содержания собак
:
применять ветеринарно-санитарные правила содержания собак
ПК 1.2: Организовывать безопасные ветеринарно-санитарные условия содержания собак
:
ПК 1.2: Организовывать безопасные ветеринарно-санитарные условия содержания собак
:
ПК 1.2: Организовывать безопасные ветеринарно-санитарные условия содержания собак
:
ветеринарно-санитарными правилами содержания собак
ПК 1.2: Организовывать безопасные ветеринарно-санитарные условия содержания собак
:
ПК 1.2: Организовывать безопасные ветеринарно-санитарные условия содержания собак
:
ПК 1.5: Организовывать выгул и перевозку собак
:
правила выгула и перевозки собак
ПК 1.5: Организовывать выгул и перевозку собак
:
ПК 1.5: Организовывать выгул и перевозку собак
:
ПК 1.5: Организовывать выгул и перевозку собак
:
применять правила выгула и перевозки собак
ПК 1.5: Организовывать выгул и перевозку собак
:
ПК 1.5: Организовывать выгул и перевозку собак
:
ПК 1.5: Организовывать выгул и перевозку собак
:
правилами выгула и перевозки собак
ПК 1.5: Организовывать выгул и перевозку собак
:
ПК 1.5: Организовывать выгул и перевозку собак
:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте дакт.	Примечание
	Раздел 1. Раздел1. Происхождение.						
1.1	Тема 1.1.Происхождение собак /Лек/	3	6	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5	Л1.1Л2.1	0	

1.2	Скелет собаки. Определение возраста собаки по зубам /Пр/	3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4	Л1.1Л2.1	0	кейс-задание
1.3	Тема 1.2.Учение о породе /Лек/	3	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 7	Л1.1Л2.1	0	Всемирный день защиты животных
1.4	Изучение и заполнение альбомов с породами собак /Пр/	3	4	ОК 1 ОК 4 ОК 5 ОК 7 ПК 1.2	Л1.1Л2.1	0	
1.5	Особенности мышечной системы собак. /Пр/	3	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4	Л1.1Л2.1	0	
1.6	Кожа и её производные. Типы шерстного покрова у собак /Пр/	3	2	ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 5	Л1.1Л2.1	0	
1.7	Тема 1.3.Служебные породы собак. /Лек/	3	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5	Л1.1Л2.1	0	Презентация
1.8	Органы пищеварительной и дыхательной систем /Пр/	3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5	Л1.1Л2.1	0	
1.9	Тема 1.4.Рабочие качества собак /Лек/	3	2	ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 1.2	Л1.1Л2.1	0	
1.10	Мочеполовой аппарат собак /Пр/	3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5	Л1.1Л2.1	0	Кейс-задание
1.11	Тема 1.5. Конституция, экстерьер и интерьер /Лек/	3	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 1.2	Л1.1Л2.1	0	
1.12	Характеристики полового типа собак. /Пр/	3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 1.2	Л1.1Л2.1	0	
1.13	Взятие промеров, вычисление индексов /Пр/	3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 1.2	Л1.1Л2.1	0	
1.14	Приобретенные формы поведения на основе научения. Формы научения. Эмоции.(Доклад) /Ср/	3	4	ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 1.2	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 2. Раздел 2.Этология собак.						
2.1	Тема 2.1. Поведение и научение собак. /Лек/	3	4	ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 8 ПК 1.2	Л1.1Л2.1	0	Видеоролик
2.2	Тема 2.2.Роль нервной системы в поведении /Лек/	3	4	ОК 4 ПК 1.5	Л1.1Л2.1	0	
2.3	Тема 2.3.Поведение собак. /Лек/	3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 7 ПК 1.2 ПК 1.5	Л1.1Л2.1	0	
2.4	Основные приёмы ухода за собаками. Доврачебная ветеринарная помощь /Пр/	3	4	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 7 ОК 8 ПК 1.2	Л1.1Л2.1	0	Презентация
2.5	Кормление собак. Составление пищевых рационов. /Пр/	3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 7 ПК 1.2	Л1.1Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

Фонд оценочных средств формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств ГАГУ

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Задание 1. Ответьте на вопросы

1. Кто является предками домашних собак?
2. В каком веке начался процесс одомашнивания собак?
3. В какой части земного шара появились первые домашние собаки?
4. От одного или от нескольких предков происходят все существующие породы собак?

Задание 2. Напишите определения.

1. Поведение _____
2. Адаптация _____
3. Научение _____
4. Инстинкт _____
5. Дрессировка _____

Задание 3. Ответьте на вопросы

1. Основные формы поведения собак?
2. Что называется рефлексом?
3. Что называется рефлекторной дугой?
4. Что называется условным рефлексом?
5. Что называется безусловным рефлексом?

Задание 4.

1. Что такое гомеостаз?
2. Функции кожи?
3. Функции половых органов?
4. Назовите виды линьки?
5. Функция сальных желез?

Задание 5.

1. Назовите классификацию собак по В.З. Мазоверу?
2. Назовите классификацию собак по Мычко?

Тест

1. Порода собак – это:

- А) определённая группа собак, обладающих характерными анатомическими особенностями строения тела;
- Б) внешний вид собаки и особенности отдельных частей ее тела, свойственных данной породе или полу;
- В) экстерьер и конституция собак.

2. Обоняние собаки в:

- А) 100 – 300 раз выше, чем у человека;
- Б) 500 – 1000 раз выше, чем у человека;
- В) 10000 – 1000000 раз выше, чем у человека.

3. Запаздывающими условными рефлексом называются те, которые выполняются через ...?... после подачи команды.

- А) 5 – 30 секунд;
- Б) 1 – 3 минуты;
- В) 30 – 60 секунд.

4. Здоровье собаки определяется:

- А) отсутствием у нее болезней, пороков и аномалий;
- Б) в результате оценки шерстяного покрова;
- В) наличием или отсутствием аппетита.

5. Совпадающим называется условный рефлекс, который выполняется через ...?... после подачи команды

- А) 1-2 секунды;
- Б) моментально (менее 1 секунды);
- В) 5-10 секунд.

6. При перевозке собака должна быть накормлена:

- А) непосредственно перед погрузкой;
- Б) за 1,5 – 2 часа перед погрузкой;
- В) через 0,5 часа после погрузки

7. К безусловным раздражителям относятся:

- А) команды дрессировщика;
- Б) игровые предметы, лакомство, оглаживание, рывок поводком и т.п.;
- В) знакомые звуки, знакомые жесты.

8. Эмоции относятся

- А) к реакциям собаки на внешние и внутренние раздражители;
- Б) факторам воздействия на нервную систему собаки;
- В) к процессам внутренней регуляции поведения

9. Чтобы обучить собаку прохождению полосы препятствий необходимо:

- А) создать у нее высокий уровень мотивации;
Б) научить собаку выполнять необходимые команды;
В) не кормить собаку перед занятиями.
10. Условиями выработки условного рефлекса являются:
А) применение контрастного метода дрессировки;
Б) пищевая или игровая (аппортировочная) мотивация работы собаки;
В) сочетание условного и безусловного рефлексов; совпадение по времени условного и безусловного рефлексов (с интервалом 1-2 сек.); преобладание безусловного рефлекса над условным.
11. Цель дрессировки собак:
А) выработка у собаки совпадающих условных рефлексов;
Б) выработка у животных определенных на-выков (привычек);
В) выработка устойчивой поведенческой реакции собаки на внешние и внутренние раздражители.
12. Поведение собаки
А) совокупность основных инстинктов, направленных на выживание и продолжение рода;
Б) основное свойство животных, обеспечивающее их дальнейшее существование;
В) образ жизни и действий животных в раз-личных условиях
13. Кай метод применяется при дрессировки собаки с сильным неуравновешенным типом ВНД:
А) Пищевой;
Б) Механический;
В) Аппортировочный;
Г) Подражательный;
14. У здоровой собаки нормальная температура тела колеблется в незначительных пределах -
А) 37,5-39 гр.С;
Б) 36-36,6 гр.С;
В) 38,5-41,5 грС.
15. Собаки с сильным неуравновешенным типом ВНД это:
А) Меланхолик;
Б) Холерик;
В) Флегматик;
Г) Сангвиник;
16. Обучение преодолению препятствий:
А) включено в программу базовой дрессировки;
Б) производится на заключительных стадиях дрессировки, исходя из особенностей конкретного применения;
В) не входит в программу подготовки
17. Основным методом дрессировки на этапе базовой подготовки является:
А) механический;
Б) подражательный;
В)контрастный, вкусопоощрительный;
18. Безусловный рефлекс:
А) закономерные, врожденные ответные действия организма собаки при участии центральной нервной системы на раздражители как со стороны внешней, так и внутренней среды организма, более или менее неизменные, стойко передающиеся по наследству;
Б) ответные действия организма собаки на раздражители, которые приобретаются собакой в процессе ее жизни или дрессировки при определенных условиях;
В) ответная реакция организма собаки на раздражитель, осуществляемая при обязательном участии центральной нервной системы и не передаются по наследству
19. Наиболее хорошо поддаются дрессировке собаки с типом высшей нервной деятельности:
А) холерическим;
Б) сангвиническим;
В) флегматическим;
Г) меланхолическим;
20. Навык это
А) устойчивая ответная реакция организма на раздражители;
Б) действия собаки, которые в результате дли-тельного повторения в ответ на действия раздражителя стали проявляться автоматически;
В) автоматическая реакция организма собаки в результате стабильной дрессировки;
21. Раздражитель это
А)любые воздействия на рецепторы, вызывающие в них нервное возбуждение, передаваемое в головной мозг;
Б) приспособления к меняющимся условиям среды и обучения животного;
В)Все сигналы, поступающие из окружающей среды, передаваемые в головной мозг и воздействующие на него;
22. Собака способна воспринимать запахи окружающей среды посредством:
А) осязательного анализатора;
Б) слухового анализатора;
В) обонятельного анализатора.
23. В одном вольере содержат:
А) Две собаки одного пола;
Б) Две собаки разных полов;
В) Одну собаку.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

1. Понятие об отборе, классификация форм отбора. Оценка по комплексу признаков. (составление таблицы)
 2. Приобретенные формы поведения на основе научения. Формы научения. Эмоции. (Доклад)
- Практические работы по биологии содержащие рисунки и таблицы представлены в приложении.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Итоговая форма контроля - экзамен в 3 семестре

Тест размещен в приложении

1. Происхождение собак. Дикие предки собак. Центры одомашнивания собак.
2. Особенности условий содержания собак.
3. Учение о породе. Породообразование. Факторы породообразования.
4. Осмотр лап и стрижка когтей.
5. Структура породы. Акклиматизация пород.
6. Уход за ушами, глазами и носом, профилактика заболеваний.
7. Классификация пород. История возникновения породных групп. Основные представители пород.
8. Уход за зубами и удаление зубного камня.
9. Разделение служебных собак на группы. Основные показатели служебных собак.
10. История возникновения пород служебного назначения. Использование служебных собак.
11. Какие основные промеры собак вы знаете.
12. Понятие о рабочих качествах собаки. Тип нервной деятельности собаки. Реакция и поведение собак.
13. Определение основных индексов.
14. Понятие о конституции. Типы конституции. Стандарты пород.
15. Особенности строения осевого скелета собаки.
16. Проявление эмоций.
17. Методы оценки экстерьера. Формат. Промеры. Индексы.
18. Особенности строения периферического скелета собаки.
19. Пороки и недостатки пород. Оценка экстерьера.
20. Зубы собаки. Смена зубов. Определение возраста по зубам.
21. Этология, как наука. Цели и задачи этологии. Методы этологии.
22. Поведение собак в разных ситуациях и в разном возрасте. Компоненты поведения.
23. Инстинкты, виды инстинктов. Свойства инстинктов.
24. Строение роговых производных кожи собак (когтей, мякишей).
25. Роль нервной системы в поведении собак. Типы нервной деятельности. Классификация типов по породам.
26. Особенности пищеварительной системы у собак.
27. Характеристика типов высшей нервной деятельности собак. Строение нервной системы собак.
28. Понятие о половой зрелости собак.
29. Рефлексы и их проявление. Отличие рефлексов. Возникновение рефлексов.
30. Система органов дыхания у собак.
31. Формы поведения собак. Способы обращения собак.
32. Основные клинично – физиологические данные собаки.
33. Определение реакции собаки по мимике и позе. Способы проверки поведения собак.
34. Особенности строения органов ротовой полости у собаки.
35. Кормление собак. Составление пищевых рационов.
36. Рост и развитие щенков.
37. Основные приемы ухода за собаками. Доврачебная ветеринарная помощь.
38. Мочевыделительная система собаки.
39. Взятие промеров, вычисление индексов собак.
40. Особенности строения кожи собаки.
41. Методы оценки экстерьера.
42. Сердечно – сосудистая система собаки.
43. Объединяющие системы. Развитие щенков.
44. Эндокринная система собаки.
45. Дикие предки собаки. Центры одомашнивания, положение собаки в зоологической системе. Доместикационные изменения.
46. Особенности строения половой системы кобелей.
47. Факторы породообразования. Структура породы. Акклиматизация пород и классификация.
48. Особенности шерстного покрова у собак.
49. Виды агрессий. Ранние проверки поведения.
50. Строение пахового канала у самцов.

инстинктов.
 52. Нервная система собаки.
 53. Понятие об отборе, классификация форм отбора. Оценка по комплексу признаков.
 54. Особенности строения и функции кишечника у собак.
 55. Стандарт. Методы оценки экстерьера. Формат. Промеры. Индексы. Пороки и недостатки. Оценка экстерьера.
 56. Особенности строения половой системы сук.
 57. Рабочие качества собак.
 58. Особенности строения и функции желудка собак.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Коновалова С.В.	Биология собак: учебное пособие (для студентов, обучающихся по специальности 35.02.15 «Кинология»).	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2019	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_aobook&view=book&id=4065:1013&catid=11:veterinary&Itemid=167

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Слесаренко Н. А.	Анатомия собаки. Соматические системы: учебник	Санкт-Петербург: Лань, 2021	https://e.lanbook.com/book/167725

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Adobe Reader
6.3.1.2	Firefox
6.3.1.3	Google Chrome
6.3.1.4	MS Office
6.3.1.5	MS WINDOWS
6.3.1.6	Яндекс.Браузер

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	кейс-метод	
	презентация	
	лекция-визуализация	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
312 В1	Кабинет акушерства и гинекологии. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска, проектор, компьютер. Микроскоп для искусственного осеменения, зеркала влагилицные для крупных животных, зеркала влагилицные для МРС, кружка Эсмарха, измерительные цилиндры, термостат оттаиватель биологический ТиСа, прибор для осеменения КРС Quicklock, муляжи половых органов животных, сосуд Дюара
207 В1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска. Компьютеры с доступом в Интернет, телевизор

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ Горно-Алтайский государственный университет)
Аграрный колледж

Методические указания

Для обучающихся, по освоению дисциплины:
« Биология собак»
для студентов, обучающихся по специальности 35.02.15 Кинология

Методические указания утверждены на заседании цикловой комиссии ветеринарии и кинологии 11 мая 2023 года, протокол № 11.

Пояснительная записка

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплине «Биология собак» предназначены для студентов по специальности 35.02.15 Кинология

Цель методических указаний: оказание помощи студентам в выполнении самостоятельной работы по дисциплине «Биология собак»

В результате выполнения самостоятельных работ по дисциплины «Биология собак» студенты должны уметь:
определять пол, породу, возраст собак по внешним признакам;

определять конституциональный тип и тип высшей нервной деятельности (ВНД) собак;

Студенты должны знать:

строение и топографическое расположение органов; основные физиологические характеристики собак;

роль нервной системы в формировании поведенческих реакций;

методы оценки конституции, экстерьера, интерьера собак; происхождение и эволюцию пород собак.

Описание каждой самостоятельной работы содержит: тему, цели работы, задания, порядок выполнения работы, формы контроля, требования к выполнению и оформлению заданий. Для получения дополнительной, более подробной информации по изучаемым вопросам, приведено учебно-методическое и информационное обеспечение.

Описание каждой самостоятельной работы содержит: порядок выполнения работы, формы контроля, требования к выполнению и оформлению заданий.

ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Наименование разделов Кол-во часов Виды работ

Раздел 1. Происхождение. Тема 1.1.

Происхождение собак. 8 Кариотип собаки (реферат)

Тема 1.2.

Рабочие качества собак. 8 Понятие об отборе, классификация форм отбора. Оценка по комплексу признаков (составление таблицы).

Тема 1.5.

Конституция, экстерьер и интерьер 6 Приобретенные формы поведения на основе научения. Формы научения. Эмоции (доклад).

Раздел 2.

Этология собак Тема 2.1.

Поведение и научение собак. 4 Рассудочная деятельность (реферат).

Тема 2.3.

Поведение собак. 6 Виды агрессий. Ранние проверки поведения (презентация).

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы.

Согласно требованиям государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и плана учебного процесса каждый студент обязан выполнить по каждой учебной дисциплине определенный объем внеаудиторной самостоятельной работы.

Введение

Требования работодателей к современному специалисту, а также федеральный государственный образовательный стандарт СПО ориентированы, прежде всего, на умения самостоятельной деятельности и творческий подход к специальности.

Профессиональный рост специалиста, его социальная востребованность, как никогда зависят от умений проявить инициативу, решить нестандартную задачу, от способности к планированию и прогнозированию самостоятельных действий.

Стратегическим направлением повышения качества образования в этих условиях является оптимизация системы управления учебной работой обучаемых, в том числе и их самостоятельной работой.

В современный период востребованы высокий уровень знаний, академическая и социальная мобильность, профессионализм специалистов, готовность к самообразованию и самосовершенствованию. В связи с этим должны измениться подходы к планированию, организации учебно – воспитательной работы, в том числе и самостоятельной работы студентов. Прежде всего, это касается изменения характера и содержания учебного процесса, переноса акцента на самостоятельный вид деятельности, который является не просто самоцелью, а средством достижения глубоких и прочных знаний, инструментом формирования у студентов активности и самостоятельности.

Целью методических рекомендаций является повышение эффективности учебного процесса, через вовлечение в него студента, который из пассивного объекта обучения становится активным субъектом учебного процесса. Из этого следует: способность занимать в обучении активную позицию;

готовность мобилизовать интеллектуальные и волевые усилия для достижения учебных целей;

умение проектировать, планировать и прогнозировать учебную деятельность;

привычку инициировать свою познавательную деятельность на основе внутренней положительной мотивации;

осознание своих потенциальных учебных возможностей и психологическую готовность составить программу действий по саморазвитию.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по выполнению реферата

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента.

Содержание реферата

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

Примерный объем в машинописных страницах составляющих реферата представлен в таблице.

Рекомендуемый объем структурных элементов реферата

Наименование частей реферата Количество страниц

Титульный лист 1

Содержание (с указанием страниц) 1

Введение 2

Основная часть 15-20

Заключение 1-2

Список использованных источников 1-2

Приложения Без ограничений

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата:

- обосновывается актуальность выбранной темы;
- определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения;
- описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования;
- кратко характеризуется структура реферата по главам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер.

Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в реферате.

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Оформление реферата

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

- на одной стороне листа белой бумаги формата А-4
- размер шрифта-12; TimesNewRoman, цвет - черный
- междустрочный интервал - одинарный
- поля на странице – размер левого поля – 2 см, правого- 1 см, верхнего-2см, нижнего-2см.
- отформатировано по ширине листа
- на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы.
- в конце работы необходимо указать источники использованной литературы
- нумерация страниц текста -

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
3. статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Критерии оценки реферата

Срок сдачи готового реферата определяется утвержденным графиком.

В случае отрицательного заключения преподавателя студент обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

Реферат оценивается по системе:

Оценка "отлично" выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка "удовлетворительно" выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

Студент, не представивший в установленный срок готовый реферат по дисциплине учебного плана или представивший реферат, который был оценен на «неудовлетворительно», считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- ☐ объем текста на слайде – не больше 7 строк;

- ☐ маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- ☐ отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- ☐ значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- ☐ выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
 - ☐ использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);
- Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалов (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления. Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекаете ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MSExcel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы.

Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MSOffice. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление. Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или

продемонстрировать с помощью нее?);

- к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Критерии оценки презентации

Критерии оценки Содержание оценки

1. Содержательный критерий правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет
2. Логический критерий стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность
3. Речевой критерий использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр.
4. Психологический критерий взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания
5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотношение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации

Методические рекомендации

по оформлению практических работ.

Отчет по практической работе выполняется и оформляется каждым студентом индивидуально. Оформляются отчеты по практическим работам на отдельных листах и после ее защиты, которая является обязательной, сдаются преподавателю.

Каждый отчет должен содержать:

- 1) название лабораторной работы;
- 2) цель работы;
- 3) краткую теоретическую часть;
- 4) методику (ход) выполнения работы;
- 5) результаты экспериментов (представляются в виде графиков, таблиц или в произвольной форме);
- 6) обработку экспериментальных данных;
- 7) сравнение экспериментальных значений потребительских свойств со значениями стандартов;
- 8) вывод по работе, который должен содержать:

- что изучалось в процессе выполнения работы;

- какие методы (органолептические, экспериментальные, инструментальные) использовались при определении потребительских свойств товаров, их достоинства, недостатки, особенности при проведении экспертизы качества продукции;

- какие методы (графические или аналитические) использовались при обработке экспериментальных данных.

Внимание! Вывод должен быть четким, лаконичным и согласованным с целью работы.

Практические работы оцениваются по системе:

чёткое, правильное аккуратное оформление рисунков, схем, все задания выполнены правильно, даны верные ответы работа оформлена на 100% – «Отлично»

чёткое, правильное аккуратное оформление рисунков, схем, задания выполнены, но есть незначительные ошибки в ответах, работа оформлена на 70% – «хорошо»;

рисунки, схемы выполнены, но неаккуратно, допущены ошибки задания выполнены, но есть грубые ошибки в ответах, работа оформлена на 50% – «удовлетворительно»;

неаккуратное оформление рисунков, схем, выполнена лишь половина задания, работа оформлена менее, чем на 50%- «неудовлетворительно».

Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям, зачетам, экзаменам

Приступая к изучению новой учебной дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести новую тетрадь для конспектирования лекций и работы с первоисточниками.

Помимо учебной, научной литературы студентами должны активно использоваться хрестоматии – сборники текстов, иллюстрирующих содержание учебника, а также словари, справочники. В хрестоматиях собраны материалы, которые позволяют расширить кругозор. При подготовке к семинарским занятиям, зачетам, экзаменам следует в полной мере использовать академический курс учебника, рекомендованного преподавателем. Они дают более углубленное представление о проблемах, получивших систематическое изложение в учебнике. Работа с хрестоматией позволит студенту самостоятельно изучить документы, фрагменты источников, другие произведения, разъясняющие сущность изучаемого вопроса.

Студентам рекомендуется самостоятельно выполнять доклады, индивидуальные письменные задания и упражнения, предлагаемые при подготовке к семинарским занятиям. Работа, связанная с решением этих задач и упражнений, представляет собой вид интеллектуальной практической деятельности. Она способствует выработке умения и привычки делать что-либо правильно, а также закреплению навыков и знаний по проблеме.

Доклад – это вид самостоятельной работы студентов, заключающийся в разработке студентами темы на основе изучения литературы и развернутом публичном сообщении по данной проблеме.

Отличительными признаками доклада являются:

- передача в устной форме информации;
- публичный характер выступления;
- стилевая однородность доклада;
- четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории;
- умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

В ходе самостоятельной подготовки к семинарским занятиям, особенно по гуманитарным дисциплинам, студентами может использоваться, к примеру, так называемый метод контрфактического моделирования событий, который научит их самостоятельно рассуждать о минувших, а также современных событиях, покажет мотивы принятия людьми решений, причины совершенных ошибок.

Такая работа, в процессе которой студенту приходится сравнивать, сопоставлять, выявлять логические связи и отношения, применять методы анализа и синтеза, позволит успешно в дальнейшем подготовиться к зачетам, экзаменам и тестированию. Тестирование ориентировано в целом на проверку блоков проблем, способствует систематизации изученного материала, проверке качества его усвоения.

Серьезная и методически грамотно организованная работа по подготовке к семинарским занятиям, написанию письменных работ значительно облегчит подготовку к экзаменам и зачетам. Основными функциями экзамена, зачета являются: обучающая, оценочная и воспитательная. Экзамены и зачеты позволяют выработать ответственность, трудолюбие, принципиальность. При подготовке к зачету, экзамену студент повторяет, как правило, ранее изученный материал. В этот период сыграют большую роль правильно подготовленные заранее записи и конспекты. Студенту останется лишь повторить пройденное, учесть, что было пропущено, восполнить пробелы при подготовке к семинарам, закрепить ранее изученный материал.

Методические рекомендации
по выполнению контрольной работы

1. Общие указания

Учебным планом специальности, предусматривается написание контрольной работы по дисциплине. Этот вид письменной работы выполняется каждый год, по темам выбранным самостоятельно. Перечень тем разрабатывается преподавателем. Контрольная работа – самостоятельный труд студента, который способствует углублённому изучению пройденного материала.

Цель выполняемой работы:

- получить специальные знания по выбранной теме;

Основные задачи выполняемой работы:

- 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- 2) выработка навыков самостоятельной работы;
- 3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе;

Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы:

- а) выбор темы и составление предварительного плана работы;
- б) сбор научной информации, изучение литературы;
- в) анализ составных частей проблемы, изложение темы;
- г) обработка материала в целом.

Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем.

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы.

После выбора темы необходимо внимательно изучить методические рекомендации по подготовке контрольной работы, составить план работы, который должен включать основные вопросы, охватывающие в целом всю прорабатываемую тему.

2. Требования к содержанию контрольной работы

В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточниками, избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы.

В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. При изучении специальной юридической литературы (монографий, статей, рецензий и т.д.) важно обратить внимание на различные точки зрения авторов по исследуемому вопросу, на его приводимую аргументацию и выводы, которыми опровергаются иные концепции.

Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы. Если в период написания контрольной работы были приняты новые нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, их необходимо изучить и использовать при её выполнении.

В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов и специальной литературы. Данный список условно можно подразделить на следующие части:

1. Нормативно-правовые акты (даются по их юридической силе).
2. Учебники, учебные пособия.
3. Монографии, учебные, учебно-практические пособия.
4. Периодическая печать.

Первоисточники 2, 3, 4 даются по алфавиту.

Оформление библиографических ссылок осуществляется в следующем порядке:

1. Фамилия и инициалы автора (коллектив авторов) в именительном падеже. При наличии трех и более авторов

допускается указывать фамилии и инициалы первых двух и добавить «и др.». Если книга написана авторским коллективом, то ссылка делается на название книги и её редактора. Фамилию и инициалы редактора помещают после названия книги.

2. Полное название первоисточника в именительном падеже.

3. Место издания.

4. Год издания.

5. Общее количество страниц в работе.

Ссылки на журнальную или газетную статью должны содержать кроме указанных выше данных, сведения о названии журнала или газеты.

Ссылки на нормативный акт делаются с указанием Собрания законодательства РФ, исключение могут составлять ссылки на Российскую газету в том случае, если данный нормативный акт еще не опубликован в СЗ РФ.

При использовании цитат, идей, проблем, заимствованных у отдельных авторов, статистических данных необходимо правильно и точно делать внутритекстовые ссылки на первоисточник.

Ссылки на используемые первоисточники можно делать в конце каждой страницы, либо в конце всей работы, нумерация может начинаться на каждой странице.

Структурно контрольная работа состоит только из нескольких вопросов (3-6), без глав. Она обязательно должна содержать теорию и практику рассматриваемой темы.

3. Порядок выполнения контрольной работы

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист. Он содержит название высшего учебного заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы автора, номер группы.

На следующем листе приводится содержание контрольной работы. Оно включает в себя: введение, название вопросов, заключение, список литературы.

Введение должно быть кратким, не более 1 страницы. В нём необходимо отметить актуальность темы, степень ее научной разработанности, предмет исследования, цель и задачи, которые ставятся в работе. Изложение каждого вопроса необходимо начать с написания заголовка, соответствующему оглавлению, который должен отражать содержание текста. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту. В том случае, когда на очередной странице остаётся место, только для заголовка и нет места ни для одной строчки текста, заголовок нужно писать на следующей странице.

Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела.

Изложение содержания всей контрольной работы должно быть завершено заключением, в котором необходимо дать выводы по написанию работы в целом.

Страницы контрольной работы должны иметь нумерацию (сквозной). Номер страницы ставится сверху в правом углу. На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объём контрольной работы 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта 12-14) через полуторный интервал на стандартных листах формата А-4, поля: верхнее –15 мм, нижнее –15 мм, левое –25 мм, правое –10 мм.

В тексте контрольной работы не допускается произвольное сокращение слов (кроме общепринятых).

По всем возникшим вопросам студенту следует обращаться за консультацией преподавателю. Срок выполнения контрольной работы определяется преподавателем и она должна быть сдана не позднее, чем за неделю до экзамена. По результатам проверки контрольная работа оценивается на 2-5 баллов. В случае отрицательной оценки, студент должен ознакомиться с замечаниями и, устранив недостатки, повторно сдать работу на проверку.

Составитель:

Коновалова С.В., преподаватель высшей квалификационной категории.

Председатель ЦК
ветеринарии и кинологии

С.В. Коновалова