

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж».

**Методические рекомендации**

по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов  
специальности 36.02.01 «Ветеринария»

ПМ 01 «Проведение ветеринарно-санитарных и зоогигиенических  
мероприятий»

МДК 01.01 Зоогигиена и ветеринарная санитария

Вологда, 2022

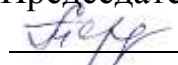
РАССМОТРЕНЫ

Методической комиссией  
ветеринарных дисциплин

Протокол № \_1\_

от «\_31\_» августа\_ 2022 г.

Председатель МК:

 Тераевич А.С.

Методические рекомендации предназначены для студентов специальности «Ветеринария» и направлены на оказание практической помощи при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы по МДК 01.01 Зоогигиена и ветеринарная санитария

Автор: И. С. Попова, преподаватель дисциплин и профессиональных модулей по специальности «Ветеринария» БОУ СПО ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж».

## Содержание:

Пояснительная записка	Стр. 5
Самостоятельные работы студентов по ПМ 01. МДК 01.01 Зоогигиена и ветеринарная санитария	7
Общие требования к оформлению отчетов по внеаудиторной самостоятельной работе.	8
Оформление сообщения	
Оформление презентации	
Методические рекомендации при работе с литературой	13
Источники литературы при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы	14
Приложения	15
Титульный лист сообщения/доклада.	

## **Пояснительная записка**

Внеурочные самостоятельные работы по ПМ01 учебного плана являются важным этапом обучения студентов, способствующим формированию навыков самостоятельного научного и практического подхода к освоению учебного материала.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- обобщения, систематизации, закрепления, углубления и расширения полученных знаний и умений;
- формирования умений поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста;
- формирования умений использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

Выполнение внеаудиторных самостоятельных работ регламентируется учебным планом специальности 36.02.01 Ветеринария и составляет по ПМ 01 «Проведение ветеринарно-санитарных и зоогигиенических мероприятий» 6 часов

Внеаудиторные самостоятельные работы выполняются в течение изучения МДК 01.01 Зоогигиена и ветеринарная санитария - 6 часов.

Пособие содержит методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работе, в процессе которых студенты должны закрепить теоретические знания и приобрести умения необходимые для решения конкретных задач по выполнению диагностики, лечения, профилактики и ликвидации заболеваний сельскохозяйственных животных

Виды заданий, применяемых для внеаудиторной самостоятельной работы:

- для овладения знаниями (конспектирование текста, использование компьютерной техники и Интернета)
- для формирования умений (составление схем).

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов проходит в письменной или устной форме, с представлением продукта творческой деятельности студента.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентами учебного материала;
- уровень сформированности умений студента: активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующую информацию, изучать ее и применять на практике;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Методические рекомендации представлены единым сборником и предназначены для студентов II-курса специальности 36.02.01 Ветеринария.

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.

Виды самостоятельной работы студентов:

**Репродуктивная самостоятельная работа** – самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы, прослушивание лекций, заучивание, пересказ, запоминание, Интернет – ресурсы, повторение учебного материала и др.

**Познавательно – поисковая самостоятельная работа** – подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях, подбор литературы по дисциплинарным проблемам, написание рефератов, презентаций, контрольных, курсовых работ и др.

**Творческая самостоятельная работа** - написание рефератов, научных статей, участие - научно – исследовательской работе, подготовка дипломной работы (проекта). Выполнение специальных заданий и др., участие в студенческой научной конференции.

**Самостоятельная работы студентов по  
МДК 01.01 Зоогигиена и ветеринарная санитария**

<b>№ п/ п</b>	<b>Тема</b>	<b>Самостоятельна я работа обучающихся</b>	<b>Кол- во часо в</b>	<b>Информацион ное обеспечение</b>	<b>Форма контроля</b>
1.	Ветеринарной санитарии	<p>Правила проведения дезинфекции и дезинвазии объектов государственного ветеринарного надзора</p> <p>Сообщение: «Виды дезинфекции и Дезинвазия»</p> <p>Презентация на тему: «Дезинфекция автомобильного транспорта, обеззараживание спецодежды, обуви и предметов ухода за животными»</p>	<p>2</p> <p>4</p>	<p>Кузнецов А.Ф., Тюрин В.Г., Семенов В.Г., Лунегова И.В., Рожков К.А</p> <p>Стр 224</p> <p>Требования к презентации, план прилагается Стр. 242-249</p>	<p>Проверка на уроке</p> <p>Защита презентации</p>

Общее количество часов на внеурочную самостоятельную работу студентов по МДК 01.01 Зоогигиена и ветеринарная санитария - 6 часов.

## **Общие требования к оформлению отчетов по внеаудиторной самостоятельной работе.**

### **Оформление сообщения**

#### **1. Требования к структуре сообщения**

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение (если есть);
- Основная часть;
- Выводы или заключение (если есть);
- Список источников информации.

#### **2. Требования к оформлению сообщений**

- сообщения оформляют на листах формата А4 (210х297), текст печатается на одной стороне листа через полтора интервала;
- параметры шрифта: гарнитура шрифта - Times New Roman, начертание - обычный, кегль шрифта - 14 пунктов, цвет текста – авто (черный);
- параметры абзаца: выравнивание текста – по ширине страницы, отступ первой строки - 12,5 мм, межстрочный интервал - полуторный;
- поля страницы для титульного листа: верхнее и нижнее поля – 20 мм; правое и левое поля – 15 мм;
- поля всех остальных страниц: верхнее и нижнее поля – 20 мм, размер левого поля 30 мм, правого – 15 мм;
- страницы нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту;
- нумерация страниц начинается с титульного листа, но на титульном листе и на странице «Содержание» номер страницы не указывается, нумерация указывается с цифры 3 (с третьей страницы);
- текст основной части разбивают на разделы, подразделы, пункты и подпункты;
- каждый новый раздел начинается с новой страницы
- разделы, подразделы, пункты, подпункты нумеруют арабскими цифрами;
- все заголовки выделяются жирным шрифтом. Заголовок первого уровня - 16 шрифт. Заголовок второго уровня - 14 шрифт. И заголовок третьего уровня - 14 шрифт, курсив;
- иллюстрации (рисунки, схемы, графики) и таблицы, которые размещаются на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц;
- иллюстрации необходимо помещать непосредственно после первого упоминания о них в тексте или на следующей странице;

- графические материалы рекомендуется сохранять в форматах: .bmp, dib, .tif, .gif;
- примечания помещают в тексте при необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации;
- пояснения к отдельным данным, приведенным в тексте или таблицах, допускается оформлять сносками;
- формулы и уравнения располагают непосредственно после их упоминания в тексте, посередине страницы;
- ссылки на источники следует указывать в квадратных скобках, например: [1 – 3], где 1 - 3 порядковый номер источников, указанных в списке источников информации;

### 3. Оглавление

- оглавление размещается сразу после титульного листа;
- в оглавлении приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются;
- заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте;

### 4. Оформление списка используемой литературы

- список литературы должен быть свежим, источники 5 летней давности, редко можно использовать ранние труды, при условии их уникальности;
- список используемой в работе литературы располагается в алфавитном порядке.
- источники указываются в следующем порядке:
  - законодательная литература, если есть;
  - основная и периодическая;
  - интернет-источники, если есть.



## **Оформление презентации**

Мультимедийная презентация – это программа, которая может содержать текстовые материалы, фотографии, рисунки, слайд-шоу. Звуковое оформление и дикторское сопровождение, видеофрагменты и анимацию, трехмерную графику.

Презентация позволяет повысить успешность занятий с использованием демонстрационных средств и повысить вероятность убеждения аудитории.

Рекомендации по составлению презентации.

### *1. Структура материалов в электронном виде*

- Титульный слайд;
- Информационные слайды;
- Завершающий слайд.

В титульном слайде указываются:

- Тема доклада, которая должна полностью соответствовать теме;
- Фамилия, имя составителя;

Информационные слайды могут содержать диаграммы и графики, также текстовые, табличные. Графические материалы, предназначенные для более четкого восприятия аудиторией информации, излагаемой в докладе. Выбор типа информации, схем структурирования данных, очередности их изложения осуществляется непосредственно докладчиком. Завершающий слайд содержит те же данные, что и титульный слайд.

### *2. Формат слайдов*

- Параметры страницы
- Размер слайдов - экран
- Ориентация – альбомная
- Ширина – 24 см
- Высота – 18 см
- Нумерация слайдов с №1
- Формат выдачи слайдов – «Презентация на экране»

Графический и текстовый материал размещаются на слайдах так, чтобы слева и справа оставалось использованное поле шириной не менее 0,5 см.

### *3. Оформление слайдов*

Рекомендуется использовать светлый фон слайдов

Используемые шрифты Times New Roman, Arial, Arial Narrow.

Начертания: обычный, курсив, полужирный

Цвет и размер шрифта должен быть подобран так, чтобы все надписи отчетливо читались на выбранном поле слайда

#### *1. Рекомендуемые размеры шрифтов.*

вид объекта	размер шрифта
заголовок слайда	22-28 pt
подзаголовок	20-24 pt
текст	18-22 pt

подписи данных в диаграммах	20-24 pt
подписи осей в диаграммах	18-22 pt
заголовки осей в диаграммах	18-22 pt
шрифт легенды	16-22 pt
номер слайдов	14-16 pt
информация в таблицах	18-22 pt

## *2. Диаграммы.*

- Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel.
- Для вывода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные 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 графическим редактором диаграммы
- Структурные диаграммы готовятся с помощью стандартных средств рисования пакета MS Office.
- Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице.

## *2. Таблицы.*

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. 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.

### *1. Анимация объектов и переход слайдов.*

- В титульном и завершающем слайдах использовать анимацию объектов не допускается
- В информационных слайдах допускается использование анимации объектов только в случае, если это необходимо для отражения изменений, происходящих во временном интервале, и если очередность анимирования объектов соответствует структуре доклада. В остальных случаях использование анимации не допускается
- Анимация объектов должна происходить автоматически по истечении необходимого времени. Анимация объектов по «щелчку» не допускается.
- Для смены слайдов используется режим «вручную». Переход слайдов в режиме «по времени» не допускается. Разрешается использование стандартных эффектов перехода, кроме эффектов «жалюзи», «шашки»,

«растворение», «горизонтальные полосы». Для всех слайдов применяется однотипный эффект перехода.

- звуковое сопровождение анимации объектов и перехода слайдов не используется.
- Включение макросов в материалы не допускается.

## Методические рекомендации по работе с литературой

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем занятий: семинарским, практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них - самый известный - метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод - метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно провести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения.

Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

## Критерии оценки внеаудиторной самостоятельной работы

### *Критерии оценки сообщения, презентации*

Оценка		Характеристика критерия
5	«отлично»	Оформление соответствует требованиям.
4	«хорошо»	Оформление частично соответствует требованиям. Вопрос раскрыт полностью
3	«удовлетворительно»	Оформление не соответствует требованиям. Дана краткая характеристика вопроса, упущены существенные характеристики

## **5. Источники литературы при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы**

### ***Основные источники:***

1. Кузнецов А.Ф., Тюрин В.Г., Семенов В.Г., Лунегова И.В., Рожков К.А. Зоогигиена и ветеринарная санитария на животноводческих фермах- Издательство «Лань» (СПО) 2022, 424стр. ISBN 978-5-8114-5946-9
  2. Основы ветеринарной санитарии: учебное пособие / Н. В. Сахно, В. С. Буяров, О. В. Тимохин, Ю. А. Ватников. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 172 с. — ISBN 978-5-8114-2407-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/91284>
  3. Зоогигиена : учебник / И. И. Кочиш, Н. С. Калюжный, Л. А. Волчкова, В. В. Нестеров. — 2-е изд., испр. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 464 с. — ISBN 978-5-8114-0773-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/13008>
- Кочиш И.И. Практикум по зоогигиене. Спб.: Лань, 2020, 356 с. (Электронный ресурс)

### ***Дополнительные источники:***

1. Основы ветеринарной санитарии: учебное пособие / Н. В. Сахно, В. С. Буяров, О. В. Тимохин, Ю. А. Ватников. — Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 172 с. — ISBN 978-5-8114-2407-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/91284>
2. Ветеринарная гигиена и санитария на животноводческих фермах и комплексах : учебное пособие / А. Ф. Кузнецов, В. Г. Тюрин, В. Г. Семенов [и др.] ; под общей редакцией А. Ф. Кузнецова. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 424 с. — ISBN 978-5-8114-3564-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/121474>

**Приложения**  
**(титульные листы отчетов по внеурочной самостоятельной работе)**

Приложение 1

*Оформление титульного листа сообщения, доклада*

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
БПОУ ВО «ВОЛОГОДСКИЙ АГРАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**СООБЩЕНИЕ / ДОКЛАД**

по МДК01.01 \_\_\_\_\_  
(наименование МДК01.01)

Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

студента(студентки)  
\_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ группы  
специальности 36.02.01  
Ветеринария

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Преподаватель

\_\_\_\_\_  
оценка

\_\_\_\_\_  
подпись

Вологда  
2022г.