

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Трубчевский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
ПМ.04 Испытания и соревнования собак

по специальности

35.02.15 Кинология

Трубчевск 2015

РАССМОТРЕНО:
ЦК зооветеринарных
дисциплин

Протокол № _____

Председатель
_____ А.А.Долбонос

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной
работе

_____ Л.Н. Данченко

_____ 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по
учебной работе

_____ Л.Н. Данченко

_____ 2015г.

УДК 636.7:378.663(07)

ББК 46.73:74.53

М 54

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по выполнению курсовой работы/
Кутепова Т.В., Брянск: Издательство Брянского ГАУ, 2015.- 20 с.

Составитель:

Кутепова Т.В.- преподаватель Профессионального учебного цикла
Трубчевского филиала, высшая категория

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы разработаны на
основе Федерального государственного образовательного стандарта по
специальности среднего профессионального образования 35.02.15 Кинология

Методические рекомендации раскрывают содержание и порядок выполнения и
оформления курсовой работы по специальности 35.02.15 Кинология. В ней
представлены основные требования к структуре курсовой работы, определяется
порядок защиты и критерии оценки курсовой работы.

Рекомендации одобрены методическим советом филиала, протокол № 3 от
09.02.2015.

Рецензент:

Данченко Л.Н. -заместитель директора по учебной работе Трубчевского
филиала, Заслуженный учитель Российской Федерации

Содержание

1. Организация выполнения курсовой работы.....	4
2. Содержание курсовой работы.....	5
3. Ход выполнения курсовой работы.....	5
4. Технология выполнения курсовой работы.....	6
5. Оформление курсовой работы.....	10
6. Приложения.....	13

1. Организация выполнения курсовой работы

Курсовая работа является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов.

Выполнение курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения модуля. Целью курсовой работы является:

- систематизация и закрепление полученных знаний и практических умений;
- углубление теоретических знаний в соответствии с полученной темой формирования умений применить теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирование умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

В курсовой работе должны быть обеспечены:

- четкость построения и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и четкость формулировок;
- конкретность изложения материала и результатов работы;
- доказательность выводов и обоснование рекомендаций.

Общее руководство и контроль за выполнением курсовой работы осуществляет преподаватель. Заключение и оценку курсовой работы преподаватель отражает в письменном отзыве на курсовую работу. При необходимости преподаватель может предусмотреть защиту курсовой работы.

Для каждого студента преподаватель разрабатывает индивидуальное задание. Тема курсовой работы может быть предложена самим студентом, при условии ее актуальности, целесообразности и соответствия изучаемой тематики. На выполнение курсовой работы отводится определенное количество аудиторных часов.

2. Содержание курсовой работы

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический и исследовательский характер.

В курсовой работе должны быть обеспечены:

- 1* четкость построения и логическая последовательность изложенного материала;
- 2* убедительность аргументации;
- 3* краткость и четкость формулировок;
- 4* конкретность изложения материала и результатов работы или исследования;
- 5* доказательность выводов и обоснование рекомендаций.

Важным условием при выполнении курсовой работы является безусловное знание студентами технологии производства.

3. Ход выполнения курсовой работы

Общее руководство и контроль за выполнением курсовой работы осуществляет преподаватель. Его основными функциями являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу.

Для каждого студента преподаватель разрабатывает индивидуальное задание по сбору материала для выполнения курсовой работы. Тема курсовой работы может быть предложена самим студентом, при условии ее актуальности, целесообразности и соответствия изучаемой тематики.

На время составления курсовой работы составляется план - график выполнения отдельных тем и разделов, а также планируется консультации преподавателя.

В ходе консультаций преподаватель разъясняет назначение и задачи, структуру и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, дает ответы на вопросы студентов, согласовывает варианты коммерческих идей.

Одновременно с выбором темы преподаватель вместе со студентом сразу же должен определить основные направления и идеи, которые получают развитие в работе, и приступить к составлению предварительного плана.

Все вопросы плана должны быть логически связаны, каждый предыдущий этап (пункт) должен обуславливать последующим и в совокупности давать ответ на поставленный вопрос, т.е. раскрывать суть темы.

Общие требования, предъявляемые к плану курсовой работы

- план должен содержать вопросы, необходимые для полного и глубокого раскрытия темы, и концентрированно отражать содержание работы;
- план должен предусматривать последовательное, логическое, взаимосвязанное раскрытие результатов исследования;
- не должно быть вопросов, ответы на которые частично или полностью содержатся в предыдущих или последующих разделах работы;
- нельзя вводить вопросы, детализирующие более общий вопрос без предварительного внесения в план данного общего вопроса;
- план должен быть написан в форме неразрывных предложений, а не в форме вопросительных.

Слово «план» используется и на предварительном (подготовительном) этапе в процессе написания работы. Но при оформлении курсовой слово «план» не пишется. На странице, следующей за титульным листом, вверху пишут прописными буквами:

«СОДЕРЖАНИЕ». А под ним – то, что собственно и составляет план работы.

Письменный отзыв на курсовую работу, составляемый преподавателем, должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;

- оценка качества выполнения курсовой работы;
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы;
- оценку курсовой работы.

При необходимости преподаватель может предусмотреть защиту курсовой работы.

Независимо от тематики курсовой работы важно довести до сознания студентов то, что курсовая работа является, прежде всего, творческой работой, а, следовательно, должна представлять собой анализ как различных литературных источников, так и практических данных.

Результаты анализа информации могут быть проиллюстрированы графиками, схемами, таблицами и т.п.

Курсовая работа может быть дополнена приложениями, в качестве которых могут быть представлены различные коммерческие документы (договоры, уставы, должностные инструкции, аналитическая отчетность и т.д.) или их копии, а также фотографии, рисунки, газетные вырезки по теме и т.д.

4. Технология выполнения курсовой работы

Курсовая работа по объему должна быть не менее 25-30 страниц печатного текста или 30-35 страниц рукописного текста.

Для повышения практической ценности курсовой работы реферативного характера и обучения студентов работе с первичными данными рекомендуется включать в курсовую работу практический раздел, представляющий собой исследовательскую работу по сбору и обобщению практических данных, которые могут быть получены, в организациях, в администрации района, самостоятельно собраны студентами. Включение практически-исследовательской части в курсовую работу значительно повышает ее ценность, приучает студентов к самостоятельной работе по формулированию задач, сбору данных, обобщению результатов, формулировке выводов и предложений.

В связи с этим структура курсовой работы практического характера может состоять из:

- введения, где указывается актуальность и цель работы, задачи, объект, предмет и методы исследования;
- теоретической части, в которой дается теоретическое описание вопроса, проблемы в теории и практике;
- практической части, включающей в себя изучение данного вопроса на конкретном примере, сбор и обобщение данных, описание проблемных ситуаций и способов их решения;
- заключения, содержащего выводы и рекомендации относительно использования полученных практических данных, совершенствования вопроса;
- списка используемой литературы, в содержании указывается «ЛИТЕРАТУРА»;
- приложения.

4.1. Работа с литературными источниками

Без глубокого изучения освещенных в печати аспектов исследуемой проблемы написать качественную работу невозможно. Наряду с базовыми знаниями в определенной области необходимо владеть информацией о современных течениях и тенденциях развития данного направления, о позициях ведущих ученых, о проблемах, обсуждаемых на страницах периодической литературы и т.д.

Изучение научных публикаций желательно проводить по этапам:

- общее ознакомление с произведением в целом по его оглавлению;
- беглый просмотр всего содержания;
- чтение в порядке последовательности расположения материала;
- выборочное чтение какой-либо части произведения;
- выписка представляющих интерес материалов.

Можно рекомендовать еще и такой способ изучения. Страницу тетради надо поделить пополам. С левой стороны сделать выписки из прочитанного, а с правой – свои замечания.

Изучение литературы по выбранной теме нужно начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым примыкает избранная тема, а затем уже вести поиск нового материала.

При изучении литературы желательно соблюдать следующие рекомендации:

- начинать следует с литературы, раскрывающей теоретические аспекты изучаемого вопроса - монографий и журнальных статей, после этого использовать инструктивные материалы (инструктивные материалы используются только последних изданий);

- детальное изучение учащимся литературных источников заключается в их конспектировании и систематизации, характер конспектов определяется возможностью использования данного материала в работе - выписки, цитаты, краткое изложение содержания литературного источника или характеристика фактического материала;

- систематизацию получаемой информации следует проводить по основным разделам курсовой работы, предусмотренным планом;

- при изучении литературы не стремитесь освоить всю информацию, в ней заключенную, а отбирайте только ту, которая имеет непосредственное отношение к теме работы; критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в курсовой работе;

- изучая литературные источники, тщательно следите за оформлением выписок, чтобы в дальнейшем было легко ими пользоваться;

- не расстраивайтесь, если часть полученных данных окажется бесполезной, очень редко они используются полностью;

- старайтесь ориентироваться на последние данные, по соответствующей проблеме, опираться на самые авторитетные источники, точно указывать, откуда взяты материалы; при отборе фактов из литературных источников нужно подходить к ним критически.

4.2. Работа над содержанием

Когда план в основном готов, начинается работа над содержанием, но окончательный вариант плана может выработаться и в процессе написания работы, вплоть до ее завершения.

Материал, составляющий содержание курсовой, должен быть не только тщательно собран, но и правильно организован. Такая организация достигается четкой структуризацией работы: введение, две-три главы, заключение, список использованной литературы, приложение.

Введение начинается с обоснования актуальности выбранной темы. Далее конкретизируется объект и предмет исследования, определяется цель и содержание поставленных задач, указывается метод (или методы) исследования.

Освещение актуальности должно быть немногословным, начинать её описание издалека нет особой необходимости. Достаточно в пределах одной страницы машинописного текста показать главное – суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы.

Далее логично перейти к формулировке цели курсовой работы, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (*изучить...*, *описать...*, *выявить... и т.п.*).

Формулировку задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав курсовой работы.

Во введении необходимо также указать методы исследования, которые служат инструментом в добывании фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в работе в цели.

Завершает введение описание структуры работы (количество глав, страниц, рисунков, таблиц, приложений).

Основная часть состоит из двух или трех глав, содержание которых зависит от темы. Здесь подробно рассматриваются методики техника исследования, обобщаются результаты.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме курсовой работы и полностью её раскрывать. Студент должен показать своё умение сжато, логично и аргументированно излагать материал, оформление которого должно соответствовать требованиям, предъявляемым к курсовым работам.

Заключение, так же, как и введение, можно начать с краткого упоминания значимости выбранной темы курсовой работы.

Следует по пунктам систематизировать основные выводы и предложения, сделанные в работе, указать, на что они направлены.

Список использованной литературы составляет одну из существенных частей курсовой работы и отражает самостоятельную творческую работу студента.

Список использованной литературы источников формируется параллельно ходу выполнения работы. В конце необходимо произвести лишь его

систематизацию – фамилии авторов и заглавий (если автор не указан) размещаются по алфавиту.

Каждый включенный в такой список литературный источник должен иметь отражение в работе. Если вы делаете ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитируете работы других авторов, то вы должны обязательно указать, откуда взяты приведенные материалы.

Приложения (рисунки, схемы, таблицы и т.д.) усиливают наглядность работы, глубже раскрывают суть курсовой работы.

5. Оформление курсовой работы

При оформлении курсовой работы рекомендуется руководствоваться действующими требованиями к текстовым документам и общественными правилами.

Текст курсовой работы размещают на одной стороне стандартного листа при вертикальном его расположении, оставляя поля слева - 30 мм, справа - 10, сверху - 22, снизу 25 мм. На каждой странице должно быть 28-30 строк, за исключением начальных и конечных. Если страница не полностью занята таблицей или иллюстрацией, то на ней располагают, кроме того, соответствующее количество строк. При переходе от одной мысли к другой текст начинают с нового абзаца. При этом абзацный отсчет равен пяти буквенным обозначениям.

Разделы работы последовательно нумеруют арабскими цифрами, подразделы - двумя арабскими цифрами, разделенные точкой: первая обозначает номер раздела, вторая - подраздела. Введение, каждый раздел (кроме подразделов), выводы и предложения, список использованной литературы, приложения начинаются с новой страницы.

Страницы работы нумеруют арабскими цифрами, указывая их в правом верхнем углу листа. Нумерация должна быть сквозной от титульного листа до последнего приложения.

Таблицы должны быть простыми для понимания и отражать содержание изучаемого вопроса. Поэтому нецелесообразно строить их громоздкими и перегружать обильем цифр. В небольших таблицах показатели выступают компактнее и рельефнее.

Над каждой таблицей размещают посередине ее тематический заголовок и выше его с правой стороны слово "Таблица" и ее порядковый номер. При этом знак № не ставят. Нумеруют таблицы в пределах каждого раздела (но не подраздела) двумя арабскими цифрами, разделенными точкой: первая показывает номер раздела, вторая - таблицы. Допускается так же сквозная последовательная нумерация таблиц в пределах всей работы (до приложений). Таблицы размещают после первой ссылки на них в тексте или на следующей странице. Располагают их так, чтобы можно было читать без поворота курсовой работы или с поворотом ее по часовой стрелке, но не иначе. В таблицах не рекомендуется выделять в отдельную графу единицы измерения. Их указывают в конце строк и заголовков (подзаголовков), граф, отделяя от них запятой. Если все показатели таблицы одной размерности, то единицу измерения помещают в скобках в конце заголовка.

Иллюстрации (схемы, фотографии, графики и т.д.) озаглавливают и нумеруют двумя арабскими цифрами аналогично таблицам, но в отличие от них заголовки располагают под иллюстрацией. Возможна так же и сквозная нумерация. Иллюстрации размещают после первой ссылки на них или на следующей странице.

Сокращение слов в заголовках и тексте не допускается. Оно может быть в тексте в тех случаях, когда установлено соответствующим стандартом или общепринятым правилом. Если применяется узкоспециализированное сокращение, то рекомендуется расшифровать его в скобках после первого упоминания.

Выдержки из литературных источников и неопубликованных документов могут цитироваться полностью или пропусками отдельных слов. В начале и конце таких выдержек ставят кавычки. Допускается также излагать используемый материал в собственной редакции, но с соблюдением его смыслового содержания. Кавычки при этом не ставятся. После упоминания автора работы, из которой заимствован материал, или после цитаты из нее указывают в скобках номер, под которым эта работа в списке используемой литературы.

Список используемой литературы рекомендуется располагать и нумеровать арабскими цифрами в следующей последовательности: законы и постановления федеральных законодательных органов, указы Президента, постановления и распоряжения Правительства, областных (краевых) советов народных депутатов, далее в алфавитном порядке (по фамилии авторов и заглавиям) книги, изданные под общей редакцией, название документов, опубликованных без указания авторов: отчет о научно-исследовательской работе. Основным источником данных для библиографического описания использованных книг (брошюр) являются сведения, указанные на оборотной стороне титульного листа.

Правила оформления работы

1. Работа должна быть напечатана на стандартном листе писчей бумаги в формате А4. Поля должны оставаться по всем четырём сторонам печатного листа: левое поле- 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.

2. Шрифт TimesNewRoman, размер шрифта – 14, интервал – полуторный. Выравнивание текста работы необходимо производить по ширине листа, отступ первой строки абзаца установить 15 мм.

3. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, основной части, заключению, списку литературы, приложениям и т. д.).

4. Все страницы работы должны быть пронумерованы сквозной нумерацией арабскими цифрами. Порядковый номер страницы ставится в правом верхнем углу. Первой страницей является титульный лист (номер на этой странице не проставляется). Второй лист – содержание (не нумеруется). Третий лист задание. Нумерация начинается с введения (стр.4)

5. Титульный лист оформляется по установленному образцу. (Приложение 1)

6. Список литературы оформляется согласно требованиям ГОСТ7.1-2003. (Приложение 2)

7. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка прописными буквами, выравнивая по центру. В содержании работы указывается перечень

всех глав и параграфов работы, а также номера страниц, с которых начинается каждая из них. Главы работы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами с точкой.

Переносы слов в наименованиях глав, параграфов, вопросов не допускаются. Точку в конце наименования не ставят. Если наименование состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Каждую главу в работе следует начинать с новой страницы.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте курсовой работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур (РФ и т.п.), используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки. Если число сокращений превышает десять, то составляется список принятых сокращений, который помещается перед списком литературы.

Правила представления формул, написания символов

Формулы обычно располагают отдельными строками посередине листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные

Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Одну формулу обозначают – «(1)». Ссылки в тексте на порядковые номера формул также дают в круглых скобках, например, «... в формуле (1)».

Расшифровки символов, входящих в формулу должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле.

Правила оформления рисунков, графиков, таблиц

В курсовой работе работах обычно используется большое количество иллюстраций (графиков, рисунков, диаграмм). Содержание иллюстраций должно быть понятно без обращения к тексту работы. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией отдельно по каждому виду иллюстрации. Если иллюстрация в работе одна, то она все равно обозначается с присвоением ей номера, например: «Рис. 1».

Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (под рисуночный текст). Наименование помещают под иллюстрацией и пояснительными данными (выравнивают по левому краю, сохраняя отступ

абзаца) и формулируют, например, следующим образом «Рис. 2. Денежно-кредитный механизм». В конце наименования иллюстрации точку не ставят.

В качестве иллюстративного материала в работах часто используются графики.

График целесообразно использовать для характеристики и прогнозирования динамики непрерывно меняющегося показателя при наличии функциональной связи между фактором и показателем.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для характеристики точных данных, лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников.

Название таблицы должно отражать его содержание, быть точным и кратким.

Название следует помещать по центру над таблицей, после слов «Таблица 1» (нумерация таблиц также сквозная), которые выравнивают по левому краю без точки в конце.

В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные.

Слово «Таблица», порядковый номер и заголовок таблицы указывают один раз над первой частью таблицы, над последующими частями пишут, например: «Продолжение таблицы 3».

Правила оформления приложений и ссылок

Материал, дополняющий текст работы, помещают в приложениях. Приложениями могут быть географический материал, таблицы большого формата, примеры рекламной продукции, фотографии и т.д. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение».

Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Нумерацию ссылок ведут сквозную по всему тексту работы.

Правила оформления списка использованной литературы

Для подготовки курсовой работы студент должен изучить не менее 15 источников.

Литература группируется в списке следующим образом:

1) перечисляются нормативно-правовые акты органов законодательной исполнительной власти (Конституция, законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ) в хронологическом порядке с указанием библиографических данных официального источника опубликования;

2) книги и статьи на русском языке в алфавитном порядке;

3) книги и статьи на иностранных языках в алфавитном порядке.

Включенная в список литература и источники нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия. Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца.

Образец оформления задания на выполнения курсовой работы

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Трубчевский филиал ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

ЗАДАНИЕ

Для курсовой работы по ПМ.04 Испытания и соревнования собак

студенту _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ курса группа _____

дата выдачи задания _____ г.

Срок защиты работы " " _____ г.

Тема курсовой работы _____

Структура (содержание) курсовой работы

Введение _____

Теоретическая часть _____

Практическая часть _____

Заключение

Выводы и рекомендации _____

Приложение _____

Библиографический список _____

Отзыв на курсовую работу _____

Руководитель курсовой работы _____

Образец оформления титульного листа курсовой работы

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Трубчевский филиал ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

специальность **35.02.15 Кинология**

КУРСОВАЯ РАБОТА***ПМ. 04 Испытания и соревнования собак***

на тему: _____

Выполнила: _____

Преподаватель: _____

Оценка _____

Трубчевск 20 ____ г.

Образец библиографического описания документа**Книга под фамилией автора**

Описание книги начинается с фамилии автора, если книга имеет не более трех авторов.

1 автор

Прохоров, Е.П. Введение в теорию журналистики: учеб.для вузов/ Е.П. Прохоров.– М.: Аспект Пресс, Изд-во Моск. ун-та, 2003. – 368 с.

Горчева, А.Ю. Политический менеджмент: исторический опыт России: учеб.пособие/ А.Ю. Горчева. – М.: Изд-во Моск. ун-та, 2002.– 138 с.

2 автора

Гоуайзер, Ш. Путеводитель журналиста по опросам общественного мнения: монография/ ШелдонГоуайзер, Эванс Уитт. – М.: Вагриус, 1997. – 208 с.

3 автора

Матвеева, Л.В. Психология телевизионной коммуникации: учеб.пособие для вузов/ Л.В. Матвеева, Т.Я. Аникеева, Ю.В. Мочалова. – М.: РИП-холдинг, 2004. – 316 с.

Книга под заглавием

Описание книги дается под заглавием, если книга написана четырьмя и болееавторами. Под заглавием описываются коллективные монографии, сборники статей и т.п.

История мировой журналистики: монография/ Беспалова А. Г. [и др.]. – Ростов н/Д., 2000. – 344 с.

Журналистика в2005 году: трансформация моделей СМИ в постсоветскоминформационном пространстве: Материалы научно-практической конференции. Москва, 31 января– 4 февраля2006 г. – М., 2006. – 599 с.

Статья из газеты, журнала

Митрофанов, С. Человек эпохи СМИ/ С. Митрофанов// Среда. – 1996. – №3. – С. 31.

Руденко, И.А. Детская пресса/ И. А. Руденко// Вестник Моск. ун-та. Сер. 10, Журналистика. – 1994. – №3. – С. 18-23.

Бабаева, Л. В поисках утраченного героя/ Л. Бабаева, Г. Лапина// Московскиеновости. – 1994.– 16-23 янв. – С. 9.

Законодательные материалы, нормативные акты

Конституция Российской Федерации. – М.: Приор, 2001.– 32 с.

О государственном языке Российской Федерации: федер. закон от1 июня2005 г. № 53 -ФЗ// Рос. газета. – 7 июня. – С. 10.

Примечание

При указании места издания сокращенно пишутся названия городов Москва (М.), Санкт-Петербург (СПб.), Ленинград (Л.), Нижний Новгород (Н. Новгород), Ростов-на-Дону (Ростов н/Д.).

Рассмотрены на заседании
цикловой комиссии
зооветеринарных дисциплин
Протокол №__ от _____ 2015 г
Председатель комиссии
_____ А. А. Долбонос

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по учебной
работе _____ Л.Н.Данченко
« _____ » _____ 2015г.

Примерные темы курсовых работ по ПМ.04 Испытания и соревнования собак на 2014-15 учебный год

1. Норные собаки и использование их на охоте.
2. Лайка и охота с ними.
3. Служебные собаки и их практическое использование.
4. Собаки поисково-спасательной службы.
5. Организация подготовки служебных собак по поиску взрывчатых веществ, оружия и б
6. оеприпасов.
7. Декоративные собаки и здоровье человека.
8. Нетрадиционные виды спорта с собаками: соревнование собачьих упряжек.
9. Соревнование по перемещению грузов, соревнование спасательных собак.
10. Декоративные собаки в служебном и охотничьем собаководстве.
11. Спортивные соревнования собак по аджилити.
12. Международные состязания и соревнования служебных пород собак.
13. Полевые состязания и испытания охотничьих собак.
14. Собаки и спорт.
15. Использование собак в разведке.
16. Собаки защитно-караульной службы
17. Собаки –проводники слепых.
18. Служебные породы собак, используемые во время ВОВ.
19. Дрессировка служебных собак на Западе.
20. Зарубежные спортивные виды дрессировки.
21. Собаки –спасатели.
22. Летние виды спортивной дрессировки ездовых собак.
23. История собак в древности.
24. Служебные собаки в России.
25. Спортивная дрессировка собак-фристайл.
26. Спортивные соревнования охотничьих собак.
27. Организация проведения выставок декоративных пород собак.
28. Организация «Шоу-выставок».
29. Социальные виды служб, собаки в городе.

Преподаватель

Кутепова Т.В.

Примерный образец содержания курсовой работы

ВВЕДЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. _____

- 1.1. Общая характеристика всех видов служб собак
- 1.2. Понятие о методах и способах специальной дрессировки собак
- 1.3. Положения о проведении испытаний и состязаний собак.

РАЗДЕЛ 2. _____

- 2.1. Характеристика хозяйства и организация работы
- 2.2. Общие правила содержания собак
 - Планирование и организация дрессировки (тренировки) собак
 - Кормление собаки
- 2.3. Методы и способы специальной дрессировки, применяемые в _____
 - Приучение собаки к движению впереди дрессировщика
 - Приучение собаки к возвращению на место
 - Приучение собак к выдержке и другие команды.

РАЗДЕЛ 3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ЛИТЕРАТУРА

ПРИЛОЖЕНИЯ

Рекомендуемые источники:

Интернет-ресурсы

1. www.veterinar.ru
2. www.handcent.ru
3. www.student.vetdoctor.ru
4. www.vet.apteku.ru
5. www.pandia.ru
6. Никитин И.Н., Организация ветеринарного дела, - М., Колос, 2005
7. Гинзбург Г.А., Организация и планирование ветеринарного дела, - М., Агропромиздат, 2003

Учебное издание

Кутепова Т.В.

Данченко Л.Н.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению курсовой работы по специальности **35.02.15 Кинология.**

ПМ.04 Испытания и соревнования собак

Редактор Павлютина И.П.

Подписано к печати 30.06.2015 г. Формат 60x84^{17/16}

Бумага писчая. Усл. п.л. 1,16. Тираж экз. Изд. № 3055.

Издательство Брянского государственного аграрного университета
243465, Брянская обл., Выгоничской р-он, с. Кокино, Брянский ГАУ