

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Медицинский институт им. Зернова М.С.»

Утверждаю:

Ректор

Жукова Н.А.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Организация ветеринарного дела

Уровень образования
Высшее – *специалитет*
Специальность
36.05.01 *Ветеринария*
Квалификация
Ветеринарный врач
Форма обучения
Очная

Ессентуки
2025

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная цель дисциплины при подготовке ветеринарных врачей состоит в том, чтобы дать студентам знания о формах и принципах организации, финансирования и управления ветеринарным делом в современных условиях, планирования, осуществления и документального оформления ветеринарных мероприятий.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

а) Общеобразовательная задача заключается в углубленном ознакомлении студентов с нормативными правовыми документами, регламентирующими организацию ветеринарной службы, методами прогнозирования, планирования, анализа по вопросам организации ветеринарного дела и дает фундаментальное образование в соответствии с требованиями, предъявляемыми к высшим учебным заведениям биологического профиля.

б) Прикладная задача освещает вопросы, касающиеся применения на практике нормативных правовых документов, навыков статистической обработки информации и оформления документов по ветеринарии с использованием программного обеспечения, определения экономической эффективности профилактических, лечебных и оздоровительных ветеринарных мероприятий и создает концептуальную базу для реализации междисциплинарных структурно-логических связей с целью выработки навыков врачебного мышления.

в) Специальная задача состоит в ознакомлении студентов с современными направлениями и методическими подходами, используемыми в организации ветеринарного дела, планировании, организации выполнения и документального оформления ветеринарных мероприятий, в предупреждении, выявлении и пресечении нарушений законодательства РФ в области ветеринарии.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины «Организация ветеринарного дела» обучающийся готовится к следующим типам деятельности, в соответствии с образовательным стандартом ФГОС ВО 36.05.01 «Ветеринария».

Область профессиональной деятельности:

13 Сельское хозяйство

Типы задач профессиональной деятельности:

- врачебный

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины должно сформировать следующие компетенции:

а) общепрофессиональные компетенции (ОПК)

ОПК-3 - Способен осуществлять и совершенствовать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса
ОПК-3_{ид-1} - знать основы национального и международного ветеринарного законодательства, законодательство о цифровых технологиях в сфере агропромышленного комплекса, конкретные правила и положения, регулирующие ветеринарную деятельность на местном, национальном и международном уровнях

ОПК-3_{ид-2} - уметь находить современную актуальную и достоверную информацию о ветеринарном законодательстве, в том числе, с применением цифровых технологий, правилах и положениях, регулирующих ветеринарную деятельность в том или ином регионе и/или стране

ОПК-3_{ид-3} - владеть нормативно-правовой базой и этическими нормами при осуществлении профессиональной деятельности

ОПК-5 - Способен оформлять специальную документацию, анализировать результаты профессиональной деятельности и представлять отчетные документы с использованием специализированных баз данных

ОПК-5_{ид-1} - уметь применять новые информационные технологии для решения поставленных задач в своей профессиональной деятельности, работать со специализированными информационными базами данных

ОПК-5_{ид-2} - владеть навыками работы с операционной системой, с текстовыми и табличными процессорами, с системами управления базами данных, с информационно-поисковыми системами в Интернете

ОПК-5_{ид-3} - знать новые информационные технологии для решения поставленных задач в своей профессиональной деятельности, работать со специализированными информационными базами данных

ОПК-7 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-7_{ид-1} - знать современные технические средства и информационные технологии

ОПК-7_{ид-2} - уметь использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии, включающие в себя элементы машинного обучения и искусственного интеллекта

ОПК-7_{ид-3} - владеть навыками использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств и информационных технологий

б) профессиональные компетенции (ПК):

ПК-11 - Разработка ежегодного плана противоэпизоотических мероприятий, плана профилактики незаразных болезней животных, плана ветеринарно-санитарных мероприятий

ПК-11_{ид-1} - уметь осуществлять сбор и анализ информации, в том числе данных ветеринарной статистики, необходимой для планирования профилактических противоэпизоотических мероприятий, профилактики незаразных болезней животных, ветеринарно-санитарных мероприятий

ПК-11_{ид-2} - знать методы сбора и анализа информации при ветеринарном планировании, в том числе с использованием информационных баз данных

ПК-13 - Организация мероприятий по защите организации от заноса инфекционных и инвазионных болезней в соответствии с планом противоэпизоотических мероприятий

ПК-13_{ид-1} - знать виды мероприятий по обеспечению ветеринарно-санитарной безопасности и требования к их проведению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области ветеринарии

ПК-14 - Организация профилактических иммунизаций (вакцинаций), лечебно-профилактических обработок животных в соответствии с планом противоэпизоотических мероприятий, анализ эффективности мероприятий по профилактике болезней животных с целью их совершенствования

ПК-14_{ид-1} - уметь оценивать эффективность проведённых профилактических мероприятий и способов их осуществления, в том числе, с использованием цифровых технологий

ПК-14_{ид-3} - знать виды противоэпизоотических мероприятий и требования к их проведению в соответствии с методическими указаниями, инструкциями, наставлениями, правилами диагностики, профилактики и лечения животных

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Организация ветеринарного дела» относится к дисциплинам обязательной части ФГОС высшего образования по специальности 36.05.01 «Ветеринария» (уровень специалитет).

Осваивается: в 8 и 9 семестре – очная форма обучения.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ «ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕТЕРИНАРНОГО ДЕЛА»

4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ «ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕТЕРИНАРНОГО ДЕЛА» ДЛЯ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Общая трудоёмкость дисциплины 216 часов – 6 зачётных единиц

Вид учебной работы	Всего часов/ за- четных единиц	Семестры	
		8	9
Аудиторные занятия (всего)	98	48	50
В том числе:			
Лекции, в том числе интерактивные формы	32	16	16
Практические занятия (ПЗ), в том числе ин- терактивные формы, из них:	66	32	34
практическая подготовка (ПП)	12	6	6
Самостоятельная работа (всего)	91	60	31
Контроль	27	-	27
Вид промежуточной аттестации (зачет, экза- мен)	зачёт экзамен	зачёт	экзамен
Общая трудоёмкость часы / зачетные еди- ницы	216 / 6	108 / 3	108 / 3

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕТЕРИНАРНОГО ДЕЛА»

5.1. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕТЕРИНАРНОГО ДЕЛА» ДЛЯ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Формируе- мые компе- тенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудо- емкость (в часах)			
				Л	ПЗ	ПП	СР
1.	Ветеринарная служба в Российской Федерации. Ветеринария. Задачи ветеринарии. Специалисты в области ветеринарии.	ОПК-3ид-3	8	2	-	-	3
2.	Виды ветеринарной службы в РФ. Система государственной ветеринарной службы Российской Федерации. Задачи государственной ветеринарной службы.	ОПК-3ид-2	8	2	2	-	3
3.	Руководство ветеринарным делом в Российской Федерации. Министерство сельского хозяйства. Департамент ветеринарии.	ОПК-3ид-1	8	2	-	-	3
4.	Организация ветеринарного дела в субъектах Российской Федерации. Организация ветеринарного дела в городе.	ПК-13ид-1	8	2	-	-	3
5.	Организация ветеринарного дела в сельском административном (муниципальном) районе. Станция по борьбе с болезнями животных и сеть ветеринарных учреждений в районе.	ПК-14ид-1	8	-	2	-	4
6.	Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору.	ОПК-3ид-3	8	2	-	-	3
7.	Организация ветеринарного обслуживания предприятий АПК. Производственная ветеринарная служба.	ОПК-5ид-1	8	-	2	-	4
8.	Ветеринарные лаборатории в Российской Федерации. Функции. Задачи. Лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы.	ОПК-7ид-1	8	2	2	-	4
9.	Делопроизводство. Виды ветеринарных документов. Организация делопроизводства в государственных ветеринарных учреждениях, животноводческих хозяйствах и ветеринарных клиниках. Номенклатура дел в ветеринарных учреждениях.	ОПК-3ид-3	8	-	2	2	4
10.	Правила составления актов на противоэпизоотические мероприятия.	ПК-14ид-3	8	-	2	2	3
11.	Ветеринарный учёт. Использование компьютерных программ для ведения ветеринарного учёта и отчётности в учреждениях и организациях ветеринарной службы.	ОПК-5ид-2	8	-	3	1	4
12.	Порядок предоставления информации в систему государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства.	ОПК-5ид-3	8	-	3	1	4

13.	Финансирование ветеринарной службы. План финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Государственное задание, порядок оказания государственных ветеринарных услуг.	ОПК-7ид-2	8	-	2	-	4
14.	Нормирование труда ветеринарных специалистов. Профессиональный стандарт «Работник в области ветеринарии».	ОПК-3ид-3	8	-	4	-	4
15.	Нормативное регулирование оказания ветеринарных услуг. Правила оказания платных ветеринарных услуг.	ПК-14ид-1	8	-	2	-	3
16.	Ветеринарное предпринимательство.	ОПК-7ид-2	8	2	-	-	3
17.	Ветеринарный менеджмент и маркетинг. Реклама ветеринарных товаров и услуг.	ОПК-7ид-3	8	2	-	-	4
Итого по 8 семестру:				16	26	6	60
1.	Планирование ветеринарных мероприятий. Планирование диагностических исследований, ветеринарно-профилактических и противозoonотических мероприятий.	ПК-11ид-1	9	2	4	-	6
2.	Планирование мероприятий при ликвидации болезней животных. Порядок составления плана мероприятий по ликвидации заразных болезней животных.	ПК-13ид-1	9	2	2	2	8
3.	Порядок составления плана мероприятий по ликвидации и профилактике массовых незаразных болезней животных.	ПК-11ид-2	9	-	4	-	4
4.	ФГИС ВетИС. Нормативно-правовое регулирование, цели создания, структура компонентов.	ОПК-3ид-2	9	2	2	-	4
5.	Автоматизированная система Аргус. Основное назначение, цели создания, подсистемы, схема работы.	ОПК-7ид-3	9	2	-	-	4
6.	Автоматизированная система Меркурий. Основное назначение, цели создания, структура компонентов, подсистемы, порядок получения доступа, общие принципы работы.	ОПК-5ид-2	9	2	-	-	4
7.	Порядок оформления ветеринарных сопроводительных документов.	ОПК-5ид-1	9	-	2	-	4
8.	Оформление ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме в ИС Меркурий.	ОПК-5ид-3	9	-	4	2	5
9.	Автоматизированные системы Веста и Сирано. Основное назначение, цели создания. Эффективность системы раннего оповещения.	ОПК-7ид-1	9	2	-	-	4
10.	Лицензирования фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных средств для ветеринарного применения. Лицензионные требования и условия. Правила хранения лекарственных средств для ветеринарного применения.	ОПК-3ид-1	9	4	-	-	4

11.	Учет, хранение, списание, инвентаризация ветеринарного имущества, прием-передача дел.	ОПК-5 _{ид-1}	9	-	2	-	3	
12.	Ветеринарные правила содержания животных. Ветеринарные правила хранения, перемещения, переработки и утилизации биологических отходов.	ОПК-3 _{ид-1}	9	-	4	-	4	
13.	Экономический анализ результатов ветеринарных работ при выполнении системы ветеринарных мероприятий. Определение общего экономического ущерба, причиняемого болезнями животных. Определение экономической эффективности ветеринарных мероприятий.	ПК-14 _{ид-1}	9	-	4	2	4	
Итого по 9 семестру:					16	28	6	58

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Литература для самостоятельной работы

1. Российская Федерация. Законы. О ветеринарии : Федеральный закон № 4979-1 : текст с изменениями и дополнениями на 8 декабря 2020 года : [принят 14 мая 1993 г.]. – URL: <https://login.consultant.ru/>
2. Калишин, Н. М. Ветеринарная служба мясоперерабатывающих предприятий: учебно-метод. пособие / Н.М. Калишин, А.А. Макавчик; МСХ РФ, СПбГАВМ. – Санкт-Петербург : Изд-во СПбГАВМ, 2008. – 73 с. – Текст (визуальный): непосредственный.
3. Кудачева, Н. А. Организация ветеринарного дела : учебное пособие / Н. А. Кудачева. - Самара : СамГАУ, 2019. - 131 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/123535> - Режим доступа: для авториз. пользователей ЭБС «Лань».
4. Никитин, И. Н. Ветеринарная клиника: учебное пособие для вузов / И. Н. Никитин, В. В. Иванов, Е. Н. Трофимова. - 2-е, стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2021. - 184 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/162385>. - Режим доступа: для авториз. пользователей ЭБС «Лань».
5. Организация ветеринарного дела : учебное пособие / составители Е. И. Нижельская, Р. Г. Раджабов. — Персиановский : Донской ГАУ, 2019. — 180 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/134372>. — Режим доступа: для авториз. пользователей ЭБС «Лань».

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Никитин, И. Н. Организация и экономика ветеринарного дела : учебник для вузов / И. Н. Никитин. — 7-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. - 356 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/221192>. - Режим доступа: для авториз. пользователей ЭБС «Лань».
2. Никитин, И. Н. Организация ветеринарного дела : учебное пособие / И. Н. Никитин. — 4-е изд., перераб. и доп. - Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 288 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/211196>. - Режим доступа: для авториз. пользователей ЭБС «Лань».

б) дополнительная литература:

1. Никитин, И. Н. Коммуникации в сфере ветеринарии : учебное пособие / И. Н. Никитин, Е. Н. Трофимова, А. И. Ключникова. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 156 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/169266> . – Режим доступа: для авториз. пользователей ЭБС «Лань».
2. Никитин, И. Н. Практикум по организации ветеринарного дела: / И. Н. Никитин. – 4-е изд., испр. и доп. – Санкт-Петербург: Лань, 2020. – 324 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/131031> . – Режим доступа: для авториз. пользователей ЭБС «Лань».

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Для подготовки к практическим занятиям и выполнения самостоятельной работы студенты могут использовать следующие Интернет-ресурсы:

1. <https://meduniver.com> - Медицинский информационный сайт.
2. www.vetrif.ru - ВетИС сайт государственной информационной системы в области ветеринарии.

3. www.fsvps.ru Россельхознадзор официальный сайт.

Электронно-библиотечные системы:

1. [ЭБС «Издательство «Лань»](#)
2. [Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»](#)
3. [Университетская информационная система «РОССИЯ»](#)
4. [Полнотекстовая база данных POLPRED.COM](#)
5. [База данных международных индексов научного цитирования Web of Science](#)

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации для студентов – это комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины.

Содержание методических рекомендаций, как правило, может включать:

- Советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины. Описание последовательности действий студента, или «сценарий изучения дисциплины».

Утреннее время является самым плодотворным для учебной работы (с 8-14 часов), затем послеобеденное время (с 16-19 часов) и вечернее время (с 20-24 часов). Самый трудный материал рекомендуется к изучению в начале каждого временного интервала после отдыха. Через 1.5 часа работы необходим перерыв (10-15 минут), через 4 часа работы перерыв должен составлять 1 час. Частью научной организации труда является овладение техникой умственного труда. В норме студент должен уделять учению около 10 часов в день (6 часов в вузе, 4 часа – дома).

- Рекомендации по работе над лекционным материалом

При подготовке к лекции студенту рекомендуется:

- 1) просмотреть записи предшествующей лекции и восстановить в памяти ранее изученный материал;
- 2) полезно просмотреть и предстоящий материал будущей лекции;
- 3) если задана самостоятельная проработка отдельных фрагментов темы прошлой лекции, то ее надо выполнить не откладывая;
- 4) психологически настроиться на лекцию.

Эта работа включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом.

Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника – документа, статьи, книги и т.п.).

Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников.

Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к этой точке зрения. Слушая же лекцию, студент большую часть комплекса указанных выше работ должен откладывать на другое время, стремясь использовать каждую минуту на запись лекции, а не на ее осмысление – для этого уже не остается времени. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Записав лекцию или составив ее конспект, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к зачету. Нужно проделать как можно раньше ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не

удалось сделать во время записи лекции, - прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установить логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя.

При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации.

Для каждой лекции, практического занятия и лабораторной работы приводятся номер, тема, перечень рассматриваемых вопросов, объем в часах и ссылки на рекомендуемую литературу. Для занятий, проводимых в интерактивных формах, должна указываться их организационная форма: компьютерная симуляция, деловая или ролевая игра, разбор конкретной ситуации и т.д.

- Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические (семинарские) занятия составляют важную часть профессиональной подготовки студентов. Основная цель проведения практических (семинарских) занятий - формирование у студентов аналитического, творческого мышления путем приобретения практических навыков. Так же практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы над нормативными документами, учебной и научной литературой. При подготовке к практическому занятию для студентов необходимо изучить или повторить теоретический материал по заданной теме.

При подготовке к практическому занятию студенту рекомендуется придерживаться следующего алгоритма;

- 1) ознакомится с планом предстоящего занятия;
- 2) проработать литературные источники, которые были рекомендованы и ознакомиться с вводными замечаниями к соответствующим разделам.

Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине наряду с рабочей программой и графиком учебного процесса относятся к методическим документам, определяющим уровень организации и качества образовательного процесса.

Содержание практических (семинарских) занятий фиксируется в рабочих учебных программах дисциплин в разделах «Перечень тем практических (семинарских) занятий».

Важнейшей составляющей любой формы практических занятий являются задания. Основа в задании - пример, который разбирается с позиций теории, развитой в лекции. Как правило, основное внимание уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - решение задач, лабораторные работы, уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления и речи.

Практические (семинарские) занятия выполняют следующие задачи:

- стимулируют регулярное изучение рекомендуемой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу;
- закрепляют знания, полученные в процессе лекционного обучения и самостоятельной работы над литературой;
- расширяют объем профессионально значимых знаний, умений, навыков;
- позволяют проверить правильность ранее полученных знаний;
- прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления;
- способствуют свободному оперированию терминологией;
- предоставляют преподавателю возможность систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов.

Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине должны быть ориентированы на современные условия хозяйствования, действующие нормативные документы, передовые технологии, на последние достижения науки, техники и

практики, на современные представления о тех или иных явлениях, изучаемой действительности.

- Рекомендации по работе с литературой.

Работа с литературой важный этап самостоятельной работы студента по освоению предмета, способствующий не только закреплению знаний, но и расширению кругозора, умственных способностей, памяти, умению мыслить, излагать и подтверждать свои гипотезы и идеи. Кроме того, развиваются навыки научно-исследовательской работы, необходимые в дальнейшей профессиональной деятельности.

Приступая к изучению литературы по теме, необходимо составлять конспекты, выписки, заметки. Конспектировать в обязательном порядке следует труды теоретиков, которые позволяют осмыслить теоретический базис исследования. В остальном можно ограничиться выписками из изученных источников. Все выписки, цитаты обязательно должны иметь точный «обратный адрес» (автор, название работы, год издания, страница и т.д.). Желательно написать сокращенное название вопроса, к которому относится выписка или цитата. Кроме того, необходимо научиться сразу же составлять картотеку специальной литературы и публикаций источников, как предложенных преподавателем, так и выявленных самостоятельно, а также обратиться к библиографическим справочникам, летописи журнальных статей, книжной летописи, реферативным журналам. При этом публикации источников (статей, названия книг и т.д.) писать на отдельных карточках, заполнять которые необходимо согласно правилам библиографического описания (фамилия, инициалы автора, название работы. Место издания, издательство, год издания, количество страниц, а для журнальных статей – название журнала, год издания, номера страниц). На каждой карточке целесообразно фиксировать мысль автора книги или факт из этой книги лишь по одному конкретному вопросу. Если в работе, даже в том же абзаце или фразе, содержатся еще суждения или факты по другому вопросу, то их следует выписывать на отдельную карточку. Изложение должно быть сжатым, точным, без субъективных оценок. На оборотной стороне карточки можно делать собственные заметки о данной книге или статье, ее содержании, структуре, о том, на каких источниках она написана и пр.

- Разъяснения по поводу работы с контрольно-тестовыми материалами по курсу, рекомендации по выполнению домашних заданий.

Тестирование - это проверка, которая позволяет определить: соответствует ли реальное поведение программы ожидаемому, выполнив специально подобранный набор тестов. Тест – это выполнение определенных условий и действий, необходимых для проверки работы тестируемой функции или её части. На каждый вопрос по дисциплине необходимо правильно ответить, выбрав один вариант.

- Рекомендации по выполнению рефератов, определяющие их тематическую направленность, цели и задачи выполнения, требования к содержанию, объему, оформлению и организации руководства их подготовкой со стороны кафедр и преподавателей.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Малый лекционный зал:

(Учебная аудитория для проведения учебных занятий)

Оборудование

Многофункциональный комплекс преподавателя (стол учительский-1шт., стул учительский -1шт.,

Стул с пюпитром – 78 шт

Доска – 1 шт

Проектор – 1 шт

Экран – 1 шт

Ноутбук – 1 шт

Помещение для самостоятельной работы обучающихся

оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института

