

**Краевой союз потребительских обществ «Крайпотребсоюз»
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ**

**для студентов
(очной и заочной формы обучения)**

KRK.ORG

2023

СОГЛАСОВАНО
Цикловая комиссия «Социально-правовых дисциплин»
Председатель ЦК
Н.В. Яроцкая
Протокол заседания цикловой комиссии
№ 1 от « 29 » 08 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО
Методическим Советом
Протокол Методического Совета
№ 1 от « 30 » 08 2013 г.
Председатель Методического совета
И.В. Минкевич

СОГЛАСОВАНО
Цикловая комиссия «Торгово-экономических и туристских дисциплин»
Председатель ЦК
А.А. Анникова
Протокол заседания цикловой комиссии
№ 1 от « 29 » 08 2013 г.

СОГЛАСОВАНО
Цикловая комиссия
«Общеобразовательных дисциплин и военно-спортивной подготовки»
Председатель ЦК
Т.И. Ложкинко
Протокол заседания цикловой комиссии
№ 1 от « 29 » 08 2013 г.

Организация разработчик:
Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Пояснительная записка

Настоящие методические указания (далее - МУ) являются нормативным документом, устанавливающим общие требования к построению, изложению и оформлению текстовых документов: рефератов, пояснительных записок к выпускной квалификационной работе (дипломная работа), к курсовой работе, научно-практической (исследовательской) работе.

Настоящие МУ распространяются на оформление выпускной квалификационной работы (далее – ВКР, дипломная работа), курсовых работ (далее – КР), разрабатываемых в Частном профессиональном образовательном учреждении «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права».

Требования, установленные настоящими указаниями, подлежат обязательному применению сотрудниками техникума и студентами, обучающимися по всем специальностям и формам получения среднего профессионального образования.

1 Нормативные ссылки

В настоящем МУ использованы ссылки на следующие стандарты:

– ГОСТ 1.5-2001 Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению с Изменением №1

– ГОСТ 2.111-2013 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Нормоконтроль

– ГОСТ Р ИСО 9001-2008 Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов

– ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления

– ГОСТ 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

– ГОСТ 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила

– ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления

Примечание - При пользовании настоящими методическими указаниями целесообразно проверить действие ссылочных стандартов и классификаторов в информационной системе общего пользования - на официальном сайте национального органа Российской Федерации по стандартизации в сети Интернет или по ежегодно издаваемому информационному указателю "Национальные стандарты", который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим ежемесячно издаваемым информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

2 Термины и определения

В настоящих указаниях применены следующие термины с соответствующими определениями:

2.1 Выпускная квалификационная работа (дипломная работа): форма государственной итоговой аттестации, которая способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении

конкретных задач, а также выяснению уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.2 Курсовая работа: Один из основных видов самостоятельной работы студентов в техникуме, направленной на закрепление, углубление и обобщение знаний по учебным дисциплинам профессиональной подготовки, овладение методами научных исследований, формирование навыков решения творческих задач в ходе научного исследования, художественного творчества по определенной теме.

2.3 Пояснительная записка: Текстовый документ, в котором излагается материал по результатам исследований или проектирования, а также приводятся аргументированные выводы и рекомендации.

2.4 Таблица: Форма организации материала, позволяющая систематизировать и сократить текст, обеспечить обозримость и наглядность материала, упростить и ускорить анализ того содержания, которое она передает.

2.5 Иллюстрация: Изображение, поясняющее или дополняющее основной текст, помещаемое на страницах текста или в приложении.

3 Структура текстового документа

3.1 Элементы документа

3.1.1 Текст работы согласно ГОСТ 7.32 в общем случае может состоять из следующих структурных элементов:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

3.1.2 Структурные элементы титульный лист, содержание, основная часть, библиографический список (список литературы) являются обязательными для любой работы. В текстовом документе объемом менее 10 листов содержание допускается не составлять.

3.1.3 Остальные структурные элементы включают в конкретный текстовый документ, исходя из особенностей его содержания и изложения в соответствии с заданием.

3.2 Титульный лист

3.2.1 Титульный лист является первой страницей пояснительной записи выпускной квалификационной или курсовой работы. Пример оформления титульного листа выпускной квалификационной работы (дипломной работы) дан в ПРИЛОЖЕНИИ А, курсовой работы – в ПРИЛОЖЕНИИ Б.

3.3 Задание

3.3.1 Задания на ВКР составляются руководителем работы, рассматриваются соответствующими цикловыми комиссиями, согласовываются с заместителем директора по практическому обучению и безопасности образовательного процесса и затем утверждаются заместителем директора по учебной работе, подписываются обучающимся.

Задания на ВКР выдается студенту до начала производственной (преддипломной) практики. (ПРИЛОЖЕНИЕ В)

3.4 Содержание

3.4.1 В содержание последовательно включают наименования структурных элементов, разделов и подразделов текстового документа с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти разделы.

3.4.2 Наименования структурных элементов, разделов и подразделов записывают строчными буквами, с первой прописной.

3.4.3 Наименования структурных элементов, разделов и подразделов в содержании должны соответствовать заголовкам в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке не допускается.

Пример оформления листа содержание дан в ПРИЛОЖЕНИИ Г

3.5 Введение

3.5.1 Содержание структурного элемента введение должно соответствовать требованиям методических указаний к выполнению конкретного вида документа.

3.5.2 В общем случае введение должно содержать оценку современного состояния рассматриваемой темы, отражать актуальность, цель, задачи, предмет и объект исследования в выполняемой работе.

3.6 Основная часть

3.6.1 Основную часть выполняют в соответствии с заданием и утвержденными методическими указаниями к выполнению конкретного вида работ.

3.6.2 Содержание разделов основной части зависит от специфики выполняемого задания и тематики работы.

3.6.3 В разделах основной части текстового документа приводят описания теоретических вопросов, методики выполнения работы, экспериментальных исследований, аналитическое исследование, расчеты, графики, таблицы, схемы, отражающие сущность выполненной работы.

3.6.4 Оформление текста основной части следует выполнять в соответствии с требованиями раздела 4 настоящих методических указаний.

3.7 Заключение

3.7.1 В соответствии с тематикой исследования заключение содержит:

- выводы по результатам выполненной работы;
- оценку общего состояния объекта исследования и/или оценку изученности исследуемой проблемы;
- итоги анализа изучаемой проблемы в организации (регионе, отрасли); обобщенные выводы по теме исследования;
- перечень и краткую характеристику предлагаемых мероприятий по устранению недостатков и совершенствованию экономических отношений и механизмов управления, а также итоги расчета экономической эффективности предлагаемых мероприятий.
- перспективы разработки рассмотренных проблем.

3.8 Библиографический список

3.8.1 В библиографический список вносят все литературные источники, нормативно-правовые акты, изученные автором исследования в процессе написания работы, а также те, на которые сделаны ссылки в тексте работы или положения которых цитировались.

3.8.2 Требования к оформлению библиографического списка приведены в подразделе 4.8.

3.9 Приложения

3.8.3 Материал, дополняющий основную часть текстового документа, оформляют в виде приложений. В приложения могут быть включены:

- схемы, графики, диаграммы;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- протоколы, акты, другие управленческие документы;
- бланки анкет;
- распечатки необходимых материалов;
- копии документов предприятий, организаций, учреждений (локальные нормативно-правовые акты, балансы, кассовые книги и т.п.);
- таблицы с данными, дополняющими основные результаты и др.

3.8.4 В приложение к курсовой работе, в составе которого предусмотрено проведение патентных исследований, включают отчет о патентных исследованиях.

3.8.5 В приложение к курсовой работе при необходимости включают ведомость выполненных графических документов.

3.8.6 Требования к оформлению приложений приведены в подразделе 4.9.

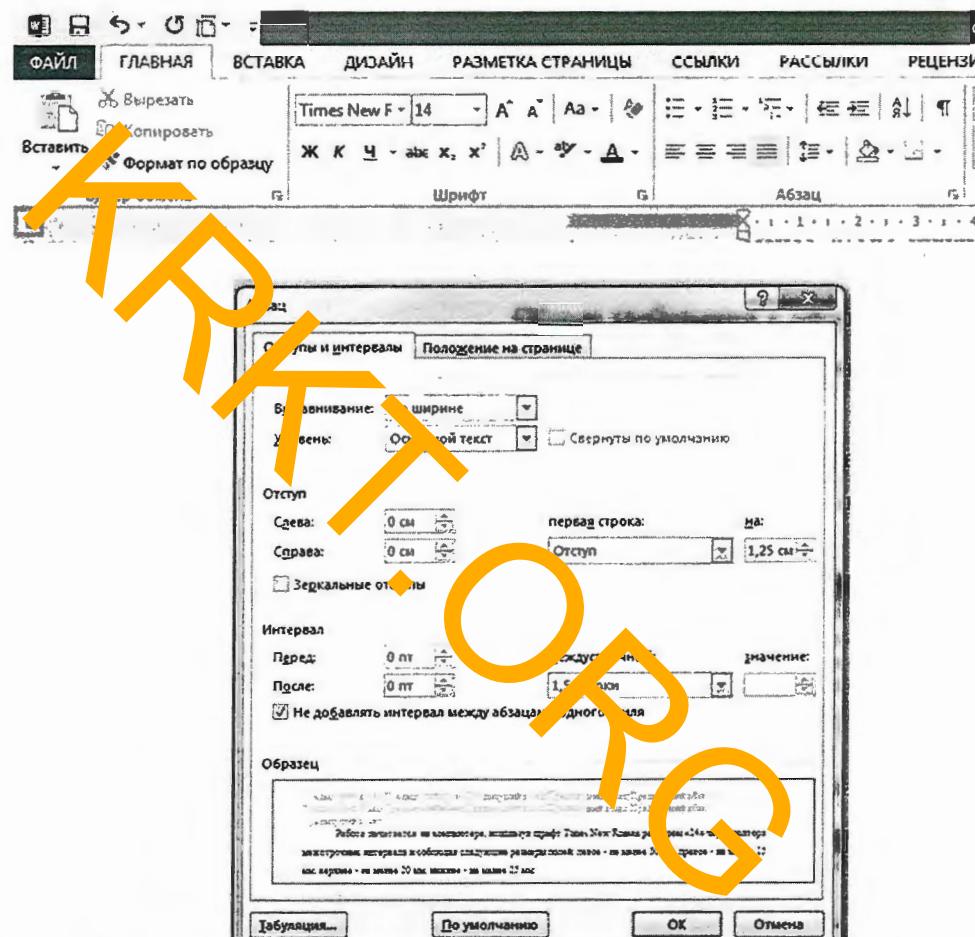
3.10 Рекомендуемый объем работ

Объем реферата – 10-15 листов, объем исследования – 20-25 листов, объем курсовой работы – 30-35 листов, объем дипломной работы – 55-60 листов

4 Требования к оформлению текста документа

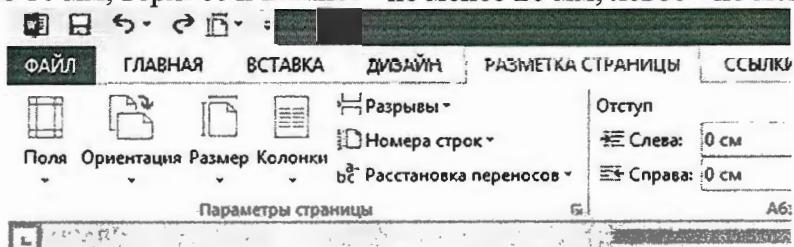
4.1 Общие требования

4.1.1 Текст документа выполняют с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297) мм шрифтом Times New Roman размером 14, для оформления таблиц размером 12. Межстрочный интервал принимают одинарным либо полуторным ко всему документу. Абзацный отступ (красная строка, первая строка) – 1,25 см.



4.1.2 В случае необходимости допускается изменение размера шрифта, интервалов и межстрочных интервалов для рационализации использования страниц работы.

4.1.3 Текст рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм.



4.1.4 Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры по всему документу.

4.1.5 Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованиям их четкого воспроизведения.

4.1.6 При выполнении документа необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения. В работе должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

4.1.7 Незначительные опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами - рукописным способом.

Повреждения листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

В текстовом документе допускается отдельные слова, формулы, условные знаки, иллюстрации выполнять от руки, используя чертежный шрифт (черной пастой).

4.1.8 Фамилии, названия учреждений, организаций, название изделий и другие имена собственные приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык отчета с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Пример

Фомин Виктор Глебович

Общество с ограниченной ответственностью «Финанс+»

В тексте документа не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии в соответствии с ГОСТ 7.12.

- Сокращение слова из одной начальной буквы допускается только для общепринятых сокращений отдельных слов.

Пример

век - в.

год - г.

карта - к.

страница - с.

- Прописные и строчные буквы, а также точка применяются в сокращениях в соответствии с правилами грамматики русского языка.
В конце сокращения ставят точку.

Пример

автор - авт.

Точку не ставят, если сокращение образовано стяжением и сокращенная форма оканчивается на ту же букву, что и полное слово.

Пример

издательство - изд-во

Точку не ставят также при сокращении слов, обозначающих единицы величин по ГОСТ 8.417.

Пример

грамм - г

киловатт - кВт

километр - км

сутки - сут

минута - мин

час - ч

- Акронимное сокращение записывается прописными буквами без точки.

Пример

акционерное общество - АО

4.2 Изложение текста документов

4.2.1 При изложении текста должны быть соблюдены основные требования:

- четкость и логическая последовательность изложения;

- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- использование только общепринятой терминологии, установленной в межгосударственных стандартах или национальных стандартах РФ.
- наименования, приводимые в тексте документа и на иллюстрациях, таблицах, приложениях должны быть одинаковыми.

4.2.2 Текст излагают в безличной форме. Например, «были проведены», «были получены». В текст не включают слова: «Я получил», «Мы сделали» и.т.д.

4.2.3 При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется, чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова — «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т. д.

При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста документа, например «применяют», «указывают» и т. п.

4.2.4 В работе должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии — общепринятые в служебно-деловой литературе.

4.2.5 В тексте работы не допускается:

- применять сокращения разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять производные слова образования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном документе;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);

– применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера (не правильно – по ГОСТу, правильно – по стандарту).

4.2.6 В документе следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417 (см. раздел 4)

4.2.7 В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти — словами.

Например:

Приобрели **пять** карандашей, цена **одного** карандаша **5 руб.**

4.2.8 Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей, за исключением размеров в дюймах, которые следует записывать 1/4"; 1/2".

При невозможности выразить числовое значение в виде десятичной дроби, допускается записывать в виде простой дроби в одну строчку через косую черту, например, 5/32.

4.3 Построение текстового документа

4.3.1 Наименования структурных элементов работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЯ» служат заголовками структурных элементов текстового документа.

4.3.2 Заголовки структурных элементов текстового документа располагают симметрично тексту (располагают на листе с абзацным отступом 1,25 см, допускается расположение с выравниванием по центру страницы если соблюдается принцип единства ко всем заголовкам структурных элементов работы), печатают прописными буквами, не подчеркивая и не нумеруя, без точки в конце, не подчеркивая.

4.3.3 Текст основной части документа разбивают на разделы.

Заголовки разделов начинают с абзацного отступа, печатают с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их отделяют точкой.

Разделы нумеруют арабскими цифрами, номер проставляют перед заголовком раздела.

4.3.4 Текст разделов при необходимости разбивают на подразделы, пункты и подпункты, которые нумеруют в пределах каждого раздела.

Пример

1, 2, 3 и т.д. - нумерация разделов

1.1; 1.2; 1.3 и т.д. - нумерация подразделов первого раздела

1.1.1; 1.1.2; и т.д. - нумерация пунктов в первом подразделе первого раздела.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если текст документа подразделяют только на пункты, их следует нумеровать, за исключением предложений, порядковыми номерами в пределах всего документа.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумерацию его не следует

4.3.5 Заголовки структурных элементов, разделов и подразделов отделяют от текста интервалом в одну строку

4.3.6 Каждый структурный элемент и раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа страницы).

4.3.7 Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис¹. При необходимости ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв е, з, й, о, ч, ъ, ы, ь).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

4.4 Нумерация страниц

4.4.1 Страницы текстового документа нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту документа. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа

4.4.2 Титульный лист, листы заданий, содержания включают в общую нумерацию страниц, по счету, но номер страницы на данных листах не проставляют.

4.5 Формулы и уравнения

4.5.1 Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки

¹ Допускается применение других маркеров, но во всем документе маркеры должны быть одинаковы

повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак "Х".

4.5.2 Формулы нумеруют по порядку арабскими цифрами в пределах документа. Номер указывают в круглых скобках с правой стороны листа на уровне формулы.

Формулы, помещаемые в таблицах, не нумеруют.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

4.5.3 Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, приводят непосредственно под ней.

Пояснения каждого символа приводят с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где», без абзацного отступа.

Пример

Материальная отдача $M_{отд}$ рассчитывается по формуле:

$$M_{отд} = \frac{BП}{M_3},$$

(1)

где $BП$ – стоимость прямой единичной продукции;

M_3 – материальные затраты.

4.5.4 Однаковые буквенные обозначения величин, повторяющиеся в нескольких формулах, поясняют один раз при первом упоминании. При повторном их применении делают запись, например $K(2)$ – то же, что и в формуле (1).

4.5.5 При ссылке в тексте документа на формулу ее порядковый номер указывают в круглых скобках.

Пример - значение $w\cdot g$ определено в формуле (2).

4.5.6 Порядок оформления математических уравнений в текстовом документе такой же, как и формул.

4.6 Оформление таблиц

4.6.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения числового или текстового материала. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева в одну строку с ее номером, через тире.

4.6.2 Все таблицы, если их в тексте более одной (за исключением таблиц приложений), нумеруют арабскими цифрами по порядку в пределах текстового документа.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

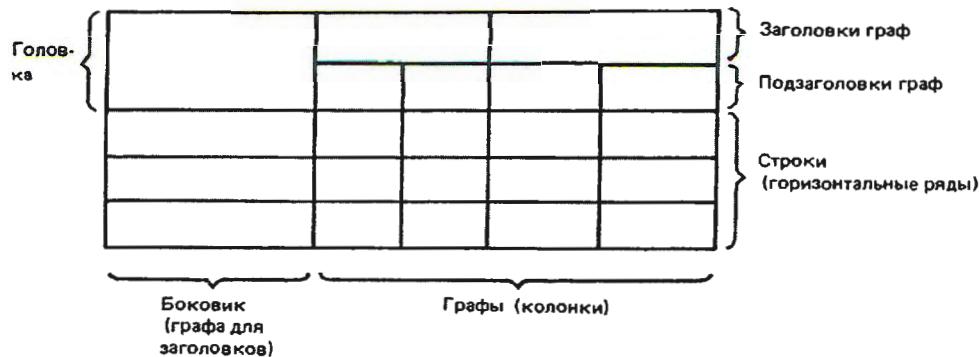
4.6.3 Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. Заголовки таблиц оформляют как и основной текст документа с абзацным отступом 1,25 см. В конце заголовков и подзаголовков граф таблицы точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

4.6.4 Заголовки граф записывают параллельно строкам таблицы.

При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблица
номер

название таблицы



4.6.5 Текст в таблице допускается выполнять шрифтом размером 12 и менее через один межстрочный интервал.

4.6.6 Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Таблица 1 - Анализ влияния использования материальных ресурсов на выпуск изделия

Показатели	План	Отчет	Изменения
1. Выпуск изделий, шт	33 000	37 000	4 000
2. Поступление листовой стали в производство в расчете на выпуск изделия, т	495 000	481 000	-14 000
3. Запас листовой стали на складе на конец года, кг	9 900	9 600	-300
4. Норма расхода листовой стали на одно изделие, кг	15	13	-2
5. Отходы сырья, кг	10 000	10 300	300

4.6.7 Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице величины, то ее обозначение указывают один раз справа над таблицей.

4.6.8 Если числовые значения величин в графах таблицы выражены в разных единицах физической величины, то их обозначение указывают в заголовке каждой строки через запятую.

4.6.9 Если необходимо пояснить отдельные слова, числа, символы, предложения, приведенные в таблице, эти данные обозначают «звездочкой». «Звездочку» ставят непосредственно после того числа или слова, которому дается пояснение, и перед текстом пояснения. Пояснения располагают в конце таблицы в соответствии с рисунком 6.

Таблица 1 - (наименование)

Определяемые показатели	Критерии оценки		
	Зона экологического бедствия	Чрезвычайная экологическая ситуация	Относительно удовлетворительная ситуация
Основные показатели: содержание загрязняющих веществ, ПДК*	> 100	10-100	3-5
Площадь области загрязнения, км ²	>8	3-5	<0.5
минерализация, г/л	> 100	10-100	<3
Дополнительные показатели: растворенный кислород, мг/л	< 1	4-1	>4

*ПДК - санитарно-гигиенические

4.6.10 Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик.

4.6.11 При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

4.6.12 Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

4.6.13 При наличии в работе небольшого по объему цифрового материала его нецелесообразно оформлять в виде таблицы, а следует давать текстом, располагая цифровые данные в виде колонок.

Пример

Предельные отклонения размеров профилей всех номеров:

по высоте	±2,5%
по ширине полки	±1,5%
по толщине стенки	±0,3%
по толщине полки	±0,3%

4.7 Оформление иллюстраций

4.7.1 Иллюстрации (графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) используют в тексте документа, чтобы придать излагаемому материалу ясность и конкретность.

4.7.2 Иллюстрации располагают непосредственно после упоминания в тексте, на следующей странице, а также в приложении в качестве вспомогательного материала.

4.7.3 Все иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, нумеруют арабскими цифрами по порядку в пределах текстового документа и обозначают словом «Рисунок» после ставят пробел, его номер и точку, после чего указывают тематическое наименование рисунка.

4.7.4 Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1.". Слово "рисунок" и его наименование располагают посередине строки.

4.7.5 Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

4.7.6 Иллюстрации могут иметь и тематическое наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Подрисуночный текст помещают под иллюстрацией, а ниже по центру печатают слово «Рисунок», его номер и наименование.

Для оформления подрисуночного текста допускается применять шрифт размера 12.

4.7.7 Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

4.7.8 При ссылках на иллюстрации следует писать "... в соответствии с рисунком 2" при сквозной нумерации или "... в соответствии с рисунком 1.2" при нумерации в пределах раздела.

4.8 Оформление библиографического списка

4.8.1 Библиографический список помещают в конце текстового документа после элемента «ЗАКЛЮЧЕНИЕ».

Словосочетание «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК» печатают в виде заголовка прописными буквами и отделяют от текста интервалом в одну строку.

4.8.2 Документы в списке располагают в следующей последовательности:

- нормативно-правовые акты;
- патентные документы;
- учебная литература, справочные материалы;
- типовые проекты;
- статьи из журналов, сборников научных трудов и т.д.;
- интернет-ресурсы.

4.8.3 Внесенные в библиографический список документы нумеруют арабскими цифрами по порядку, проставляют точку и указывают сведения о источнике.

4.8.4 При ссылке в тексте на документ из списка указывают его порядковый номер согласно списку. Номер указывают в квадратных скобках [1.].

4.8.5 **Сведения о книга**х (монографиях, учебниках, учебных пособиях, справочниках и. т. п.) должны включать: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания. Допускается не указывать объем книги.

Например:

если книга написана тремя и менее авторами:

1. Фокин М.Н., Жигалова К.А. Методы коррозионных испытаний металлов. - М.: Металлургия, 1986.

если авторов книги более трех:

1. Производство и применение гнутых профилей проката / И.С. Гриневский, Г.В. Долец, В.И. Мирошниченко и др. - М.:Металлургия, 2023.

2. Надежность сложных технических систем. Методы определения и обеспечения надежности промышленной продукции: Учеб. пособие / В.К. Дедков, А.С. Проников, А.Н. Терпиловский и др.; Под ред. Г.Н. Бобровникова; - М.: Акад. Нар. хоз –ва, 2023.

4.8.6 **Сведения о статье** из периодического издания (отечественного или зарубежного) должны включать фамилию и инициалы автора, заголовок статьи, наименование издания (журнала), наименование серии (если таковая имеется), год выпуска, том, номер, выпуск, страницы, на которых опубликована статья.

При этом допускается :

– не указывать основное заглавие статьи, но обязательно указывать страницы, на которых она опубликована;

– не указывать страницы, на которых опубликована статья, но при этом обязательно указать ее основное заглавие.

Перед названием журнала, в котором опубликована статья, следует ставить знак «две косые черты» (//) с пробелом до и после него. Все остальные сведения в ссылке разделяют знаком «точка и тире» (.-).

Например:

если статья написана тремя и менее авторами:

1. Юсфин Ю.С., Винкельман Т., Литвинец Ю.А. Обобщенный показатель основности шлака//Изв. вузов. Черная металлургия № 10 или

2. Юсфин Ю.С., Винкельман Т.. Литвинец Ю.А. // Изв. вузов. Черная металлургия. - 2022. - №10. - С. 4 - 6.

3. Hanneman R., Anthony T. // Asta Metallurgica. - 2022. - V. 17. - P. 1130- 1140.

4. Mortlok A. Trans // AIME. - 2022. - V. E1 - E2. - N2.

если статья написана более чем тремя авторами:

1. Секрет здоровья и успеха - в мидийном гидролизате / Н.Рехина. М. Новикова. Т. Беседина и др. // Наука и технологии в промышленности. - 2022. - №1. или

2. Н.Рехина. М. Новикова, Т. Беседина и др. // Наука и технологии в промышленности. - 2023. - №1. - С. 46 - 50.

3. Synthetic quartz with ultraviolet transmission / A. Ballaman, D. Dodd, N. Kuebler e.a. // Appl. Optics. - 2022. - V. 7. - №7.

4. Ballaman A., Dodd D., Kuebler N. e.a. // Appl. Optics. - 2023. - V. 7. - №7. - P.243 - 252/

4.8.7 **Сведения о статье из сборника** (книги) должны включать: фамилии и инициалы авторов, основное заглавие статьи, заглавие книги, в которой она напечатана, место издания, год издания, страницы, на которых статья помещена.

Например:

1. Коваленко В.А. Структура и расчет сложных турбулентных факелов // Горение и взрыв. - М., 2022. - С. 382 - 383.

2. Скотников С.А. Модернизированный анализатор газов в металлах конструкции ЦНИИТМАШ // Новое в практике химического анализа веществ. Материалы семинара в МДНТП. - М., 2023. - С. 29 - 36.
3. Багдасаров Х. С. Кристаллизация из расплавы // Современная кристаллография. - Т.3 / А.А. Чернов, Е.И. Гиваргизов, Х.С. Багдасаров и др. - М.: Наука, 2023. - С. 337 - 375.

4. Mihilasky J. The status of Product Liability in the USA // Book. First European Seminar on Product Liability Reports. - Venice, 2022. - P. 119 — 130.

4.8.8 Сведения о диссертации должны содержать следующие данные: фамилию и инициалы автора; основной заголовок; слово «диссертация» и ученую степень, на соискание которой представлена диссертация; место и год защиты, объем.

Например:

1. Казьмин А.В. Исследование процессов формирования ребер жесткости при штамповке: Дис...канд. техн. наук.-М., 2023.- 161с.

4.8.9 Сведения о стандартах (национальных, международных, организаций и. т. п.), технических условиях должны включать следующие данные: обозначение документа (индекс (ГОСТ, ОСТ, ТУ и др.) и номер), основной заголовок, место издания, издательство, год издания, наличие изменений.

Например:

ГОСТ 12.003 - 74. Система стандартов безопасности труда. Опасные и вредные производственные факторы. Классификация. - Переизд. Сент. 1978 с изм. 1. - М.: Изд - во стандартов, 2021.

4.8.10 Сведения о санитарных нормах (СН, СанПиН), строительных нормах и правилах (СНиП), нормах пожарной безопасности (НПБ) должны содержать: обозначение документа, включающее его индекс (СН, СанПиН, СНиП, НПБ), номер документа, основной заголовок, место издания, издательство, год издания.

Например:

1. СН 2.2.4/2.1.8.562 - 90. Шум на рабочих местах, в помещениях жилых, общественных зданий и на территории жилой застройки. - М.: Федеральный центр Госсанэпиднадзора Минздрава России, 2022.

2. СанПиН 2.2.2.542 - 96. Гигиенические требования к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. - М.: Федеральный центр Госсанэпиднадзора Минздрава России, 2022.

3. СНиП 23 - 05 - 95. Естественное и искусственное освещение. -М.: Стройиздат, 2023.

4. НПБ 105-03. Определение категорий помещений и зданий по взрывопожарной и пожарной опасности. - М.: ВНИИПО МВД РФ, 2023.

4.8.11 Ссылки на электронные ресурсы

4.8.11.1 Объектами составления библиографической ссылки являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикаций в электронныхserialных изданиях, сообщения на форумах и т.п.).

4.8.11.2 Если ссылки на электронные ресурсы включают в общий список, содержащий сведения о документах различных видов, то в ссылках, как правило, указывают общее обозначение материала для электронных ресурсов, **например:**

1. Клименко А.В., Уразметов В.Ф. Internet Среда обитания информационного общества. [Электронный ресурс]- М.: РЦФТИ. 2023. 336с. URL: http://www.rfbr.ru/rffi/ru/books/o_39449.

2. Авилова Л. И. Развитие металлургии в эпоху раннего металла (энеолит - поздний бронзовый век) [Электронный ресурс]: состояние проблемы и перспективы исследований // Вестн. РФФИ. 2022. № 2. URL: <http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf>.

4.8.11.3 Сведения о системных требованиях приводят в тех случаях, когда для

доступа к документу требуется специальное программное обеспечение (например, Adobe Acrobat Reader, PowerPoint и т. п.).

Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т. п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

4.9 Оформление приложений

4.9.1 Приложения располагают в конце текстового документа после списка использованных источников.

4.9.2 Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ), которые приводят после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Если в тексте одно приложение, оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ А".

4.9.3 Каждое приложение начинают с новой страницы.

4.9.4 Заголовок приложения располагают симметрично тексту и отделяют от текста интервалом в одну строку.

4.9.5 Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на несколько страниц со словами «ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ А».

4.9.6 Приложения должны иметь общую сквозную нумерацию страниц буквами и не входить в нумерацию страниц основного документа.



ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

Краевой союз потребительских обществ «Крайпотребсоюз»
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Работа допускается к защите
Заместитель директора по УВР
_____ О.А. Догадаева
«___» ____ 20__ г.



Тема: Разработка рекомендаций по совершенствованию структуры ассортимента и качества грибных консервов в магазине «Мечта»
ООО «Старт»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Студент гр. КБ – 3

(дата сдачи ВКР) _____
(подпись)

Д.П. Петровна

Руководитель

(дата) _____
(подпись)

А.А. Анникова

Рецензент

(дата) _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Оформление оборота титульного листа

Дата защиты

Оценка после защиты

Протокол заседания ГЭК №

Секретарь ГЭК

KRKG

Текст выпускной квалификационной работы (*дипломная работа*) на ...
страницах

Нормоконтроль

(дата)

◆ (подпись)

(расшифровка подписи)

ORG

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

Краевой союз потребительских обществ «Крайпотребсоюз»
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»



Тема: Разработка рекомендаций по совершенствованию структуры ассортимента и качества грибных консервов в магазине «Мечта»
ООО «Старт»

Выполнил: Ф.И.О.
студент гр.КА - 3

Проверил: Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б. 1

Рассмотрено на заседании ЦК
« _____ »
протокол № _____ от _____
Председатель ЦК _____

Утверждаю:
Заместитель директора по ПОиБОП
С.А. Каптурова
« _____ » 20 ____ г.

Задание по курсовой работе

Студента _____
Обучающегося по специальности _____
гр. _____
Тема курсовой работы: _____

Содержание курсовой работы:

Введение

1. _____
2. _____
3. _____

Заключение

Библиографический список

Приложение

Исходные данные: _____

Дополнительные указания.

При прохождении практики по профилю специальности в _____
надлежит собрать следующий материал (пример):

- Общие сведения об объекте исследования: адрес, сфера деятельности, структура
- Правовой статус объекта исследования
- Цели и задачи деятельности объекта исследования
- Масштаб деятельности объекта исследования
- Миссию и имидж объекта исследования
- Ознакомится с организацией и управлением объекта исследования;
- Определить особенности организационно – правовой формы объекта исследования;
- Дать краткую характеристику объекта исследования с представлением основных показателей деятельности;
- Предложить рекомендации по улучшению функционирования объекта исследования.

Аннотация к содержанию курсовой работы:

Руководитель курсовой работы _____

ПРИЛОЖЕНИЕ В

(обязательное)

**Краевой союз потребительских обществ «Крайпотребсоюз»
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»**

Согласовано:

Зам. директора по практическому обучению и
безопасности образовательного процесса

С.А. Каптурова

«___» 20 ___ г.

Утверждено:

на заседании цикловой комиссии
«Торгово-экономических и туристских
дисциплин»

протокол № ___ от «___» 20 ___ г.
Председатель ЦК ___ А.А. Анникова



Студент Иванова Дарья Петровна

Обучающийся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Тема выпускской квалификационной работы: Разработка рекомендаций по
совершенствованию структуры ассортимента и качества грибных консервов в
магазине «Мечта» ООО «Старт»

Исходные данные: показатели финансово- хозяйственной деятельности предприятия за
2021-2023 г.г.

Перечень вопросов, подлежащих разработке

Введение

1 Теоретические аспекты формирования ассортимента и качества

1.1 Потребительские свойства (группы товара)

1.2 Классификация и направления перспективного ассортимента (группы товара)

1.3 Современное состояние рынка (группы товаров) и пути оптимизации
ассортимента

1.4 Факторы, формирующие (сохраняющие) качество (подгруппы, вида товаров)

1.5 Современные тенденции экспертизы (подгруппы, вида товаров)

2 Ассортимент, экспертиза качества

2.1 Технико-экономическая характеристика

2.2 Организация работы, объекты исследования и методы испытаний

2.3 Анализ ассортимента (подгруппы, вида товаров)

2.4 Результаты экспертизы качества (подгруппы, вида товаров)

2.5 Направления оптимизации ассортимента и улучшения качества (подгруппы,
вида товаров) (предприятия или организации)

Заключение

Библиографический список

Приложение

Дополнительные указания

- 1 При прохождении преддипломной практики в магазине **«Мечта» ОOO «Старт»**
(наименование предприятия)
- надлежит собрать следующий материал:
- Общие сведения о торговой организации: адрес, сфера деятельности, структура
 - Правовой статус торговой организации
 - Цели и задачи торговой организации
 - Масштаб деятельности торговой организации
 - Миссию и имидж торговой организации
 - Ознакомится с организацией торговли и ассортиментом грибных консервов
 - Изучить классификацию грибных консервов
 - Определить особенности реализации грибных консервов
 - Дать краткую характеристику требований к качеству и безопасности грибных консервов
 - Изучить факторы, влияющие на формирование потребительских свойств грибных консервов
 - Провести анализ рынка грибных консервов;
 - Предложить рекомендации по оптимизации ассортимента и обеспечению качества грибных консервов, реализуемых розничным торговым предприятием

2 Список рекомендемых источников:

- 1 О качестве и безопасности пищевых продуктов: фед. закон от 02.01.2000, № 29-ФЗ (ред. от 19.07.11) // справочная правовая программа Консультант Плюс.
 - 2 О защите прав потребителей: фед. закон от 07.02.1992, № 2300-1 (в ред. от 28.07.2012) // справочная правовая программа Консультант Плюс.
 - 3 Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации: фед. закон от 28.12.2009, № 381-ФЗ (в ред. от 30.12.2012) // справочная правовая программа Консультант Плюс.
 - 4 Страхова, С.А. Теоретические основы товароведения и экспертизы. Тесты. / С.А. Стакхова. – М.: Дашков и К°, 2023. – 164 с.
 - 5 Тимофеева, В.А. Товароведение промышленных товаров : учебник – 11-е изд., доп. и перераб. / В. А. Тимофеева. – М.: Феникс, 2022. – 495 с.
 - 6
- Интернет-ресурсы:
1. <http://www.consultant.ru/>
 2. <http://www.wto.ru/>
 3. <http://www.znaytovar.ru/>

3 Объем времени на преддипломную практику: __ недели (с _____ по _____)

4 Объем времени на подготовку к государственной итоговой аттестации: __ недели
(с _____ по _____)

5 Объем времени на проведение государственной итоговой аттестации: __ недели
(с _____ по _____)

Руководитель выпускной квалификационной работы _____ О.В. Рубан
(подпись)

Дата выдачи задания к выпускной квалификационной работе «___» ____ 20__ г.

Задание принял к исполнению _____ Д.П. Иванова
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(рекомендуемое)

Пример оформления содержания работы СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	5
1 Теоретические аспекты формирования ассортимента и качества.....	8
1.1 Потребительские свойства (группы товара).....	8
1.2 Классификация и направления перспективного ассортимента (группы товара).....	12
1.3 Современное состояние рынка (группы товаров) и пути оптимизации ассортимента.....	20
1.4 Факторы, формирующие (сохраняющие) качество (подгруппы, вида товаров)	26
1.5 Современные тенденции экспертизы (подгруппы, вида товаров).....	30
2 Ассортимент экспертиза качества	34
2.1 Технико-экономическая характеристика.....	34
2.2 Организация работ, объекты исследования и методы испытаний.....	40
2.3 Анализ ассортимента (подгруппы, вида товаров).....	47
2.4 Результаты экспертизы качества (подгруппы, вида товаров).....	50
Заключение.....	53
Библиографический список	55
Приложения.....	58

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(рекомендуемое)

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Федеральный закон от 07.02.1992, № 2300-1 (ред. от 18.07.2019 № 191-ФЗ) «О защите прав потребителей»
2. Федеральный закон от 30.03.1999, № 52-ФЗ (в ред. от 26.07.2019 №232-ФЗ) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»
3. Федеральный закон от 27.12.2002, № 184-ФЗ (ред. от 29.07.2017 № 216-ФЗ) «О техническом регулировании»
4. Технический регламент Таможенного союза «О безопасности пищевой продукции» (ТР ТС 021/2011) [Электронный ресурс] : утв. решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 года № 880. (с изм. от 10 июня 2014 года № 01)
5. Технический регламент Таможенного союза «Пищевая продукция в части ее маркировки» (ТР ТС 022/2011) [Электронный ресурс] : утв. решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 года № 881
6. Технический регламент Таможенного союза «О безопасности упаковки» (ТР ТС 005/2011) [Электронный ресурс] : утв. решением Комиссии Таможенного союза от 16 августа 2011 года № 769 (с изм. от 18 октября 2016 года № 96).
7. Технический регламент таможенного союза ТР ТС 007/2011 «О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков», утвержден решением комиссии таможенного союза от 23 сентября 2011 г. № 797
8. Технический регламент на масложировую продукцию: ТР ТС 024/2011 утвержден решением комиссии таможенного союза от 09 Декабря 2011 Г. № 883 (в ред. 23.04.2015 №39)
9. Технический регламент на молоко и молочную продукцию: фед. закон от 12.06.2008, № 88-ФЗ (ред. от 15.07.2018)
10. Технический регламент таможенного союза ТР ТС 023/2011

Технический регламент на соковую продукцию из фруктов и овощей, утвержден решением комиссии таможенного союза от 09 декабря 2011 г. № 882

11. Технический регламент таможенного союза ТР ТС 008/2011 «О безопасности игрушек» утвержден решением комиссии таможенного союза от 23 Сентября 2011 г. № 798

12. Технический регламент таможенного союза ТР ТС 009/2011 «О безопасности парфюмерно-косметической продукции». утвержден решением комиссии таможенного союза от 23 сентября 2011 г. № 799

13. Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПиН 2.3.2.1078-01. Утв. гл. санитарным врачом РФ 06.11.2001 (в ред. постановления Минздрава РФ от 11.04.2011 № 30)

14. Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов. СанПиН 2.3.2.1224-03. Утв. Гл. санитарным врачом РФ 21.05.2003

15. Нормы естественной убыли продовольственных товаров в сфере торговли и общественного питания. Утверждены приказом Минпромторга России от 01.03. 2013, № 252

16. Рекомендации по рациональным нормам потребления пищевых продуктов, отвечающих современным требованиям здорового питания. Утверждены приказом Минздрава России от 19.08.2016 № 614

17. ГОСТ Р 51074-2003 Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования (в ред. Изменения № 1, утв. Приказом Ростехрегулирования от 15.12.2009 № 904-ст, Изменения № 2, утв. Приказом Росстандарта от 29.11.2012 № 1395-ст)

18. Карташова, Л.В. Управление ассортиментом товаров: в 2-х ч.: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. / Л.В.Карташова, Н.И. Сергеева, Л.А. Колесникова. – 2-е изд., стер. – М.: ИЦ Академия, 2022. – 304 с.

19. Моисеенко, Н.С. Основы товароведения: учебник / Н.С. Моисеенко.

- Москва : КНОРУС, 2023. - 414 с. - (Среднее профессиональное образование)

20. Николаева, М. А. Теоретические основы товароведения: Учебник/Николаева М. А. - М.: ЮР.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 448 с.: - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/502706>

21. Чалых Т.И, Пехташева Е.Л., Райкова Е.Ю. и др. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров: учебник для бакалавров. – 2022. – 760 с.

22. Вилкова, С.А. Товароведение и экспертиза хозяйственных товаров / Вилкова С.А., Михайлова Л.В., Власова Е.Н. - М.:Дашков и К, 2022. - 498 с.: - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415404>

23. Дзахмишева, И. Ш. Товароведение и экспертиза швейных, трикотажных и текстильных товаров / Дзахмишева И.Ш., Балаева С.И., Блиева М.В., - 5-е изд. - М.: Дашков и К, 2023. - 346 с.: - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415271>

24. Замедлина, Е.А. Товароведение и экспертиза товаров: Учебное пособие / Замедлина Е.А. - М.:ИЦ ИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 156 с. //ЭБС Znanium.com

25. Елисеева, Л. Г. Товароведение однородных групп продовольственных товаров / Елисеева Л.Г., Кодина Т.Л., Рыжакова А.В. - М.:Дашков и К, 2020. - 930 с.: - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/511978>

26. Еремеева Н.В. Конкурентоспособность товаров и услуг: учебник и практикум. - 2-е изд., испр.и дол. - М.: Юрайт, 2023. - 242с.

27. Иванова, Т. Н. Товароведение и экспертиза вкусовых товаров: Учебное пособие/Т.Н.Иванова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 240 с.: 60x90 1/16. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/463725>

28. Касторных, М. С. Товароведение и экспертиза пищевых жиров, молока и молочных продуктов / Касторных М.С., Кузьмина В.А., Пучкова Ю.С., - 6-е изд. - М.:Дашков и К, 2022. - 328 - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/430491>

29. Колобов, С. В. Памбухчиянц, О. В. Товароведение и экспертиза плодов и овощей / Колобов С.В., Памбухчиянц О.В., - 2-е изд. - М.:Дашков и К, 2022. - 400 с.: Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415542>

30. Лифиц И.М. Товарный менеджмент: учебник. - М.:Юрайт, 2023. - 405с.

31. Ляшко, А.А. Товароведение, экспертиза и стандартизация / Ляшко А.А., Ходыкин А.П., Волошко Н.И., - 2-е изд. - М.:Дашков и К, 2023. - 660 с.: - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/414985>

32. Тыщенко,Е.А. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров: парфюмерно-косметические товары: Уч.пос. / Тыщенко Е.А., Поляковский В.М., Ердакова В.П. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2023 - 393с.: Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/510084>

33. Ходыкин, А. А. Товароведение и экспертиза культтоваров: товары для спорта и активного отдыха /Ходыкин А.А., Ходыкин А.П., - 4-е изд. - М.:Дашков и К, 2022. - 352 с. ISBN 978-5-394-01735-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415118>

34. Петрище Ф.А., Черная М.А. Товарный менеджмент и экспертиза строительных товаров: учебник для бакалавров. - 2022. – 424 с.

35. Петрище Ф.А., Петров А.Ю., Черная М.А. Товары для строительства, отделки и оборудования помещений: лабораторный практикум. – 2023. – 292 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

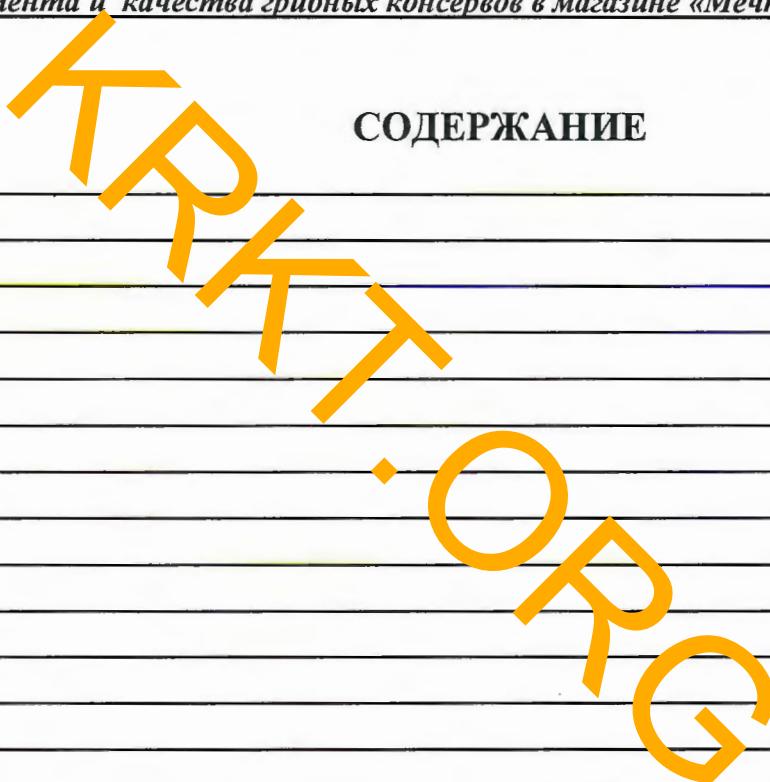
Краевой союз потребительских обществ «Крайпотребсоюз»
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

ОТЗЫВ руководителя на выпускную квалификационную работу

Студента Ивановой Дарью Петровны
специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Тема работы: Разработка рекомендаций по совершенствованию структуры ассортимента и качества грибных консервов в магазине «Мечта» ООО «Старт»

СОДЕРЖАНИЕ



Руководитель выпускной квалификационной работы (дипломной работы)
Преподаватель, первая квалификационная категория
(учебная степень, ученое звание, должность)
Анникова Анна Алексеевна
(ФИО полностью)

Дата _____

_____ (подпись)

РЕЦЕНЗИЯ

На выпускную квалификационную работу «Разработка рекомендаций по совершенствованию структуры ассортимента и качества грибных консервов в магазине «Мечта» ООО «Старт», выполненную студентом Ивановой Дарьей Петровной, обучающейся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на ВКР:

Оценка качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы

Оценка практической значимости, рекомендаций и предложений выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа заслуживает оценки 5 (отлично)
Рецензент выпускной квалификационной работы

Дата _____ г. М.П.

(подпись)

(Ф.И.О. рецензента)

С рецензией ознакомлена _____ Д.П. Иванова
Дата _____ г.

ЧПОУ
"ККТЭКИП"

Подписано цифровой подписью: ЧПОУ "ККТЭКИП"
DN: 1.2.643.100.4=120A32343635303335303234,
1.2.643.100.3=120B3032393934303835333839,
1.2.643.100.1=120D31033332343032363430343738,
1.2.643.3.131.1=120C323436303034303239303733,
email=kktmail@mail.ru, c-RU, st-24 Красноярский край,
l-КРАСНОЯРСК ГОРОД, street=АЭРОВОЗАЛЬНАЯ УЛИЦА,
o-ЧПОУ "ККТЭКИП", sn-ЧПОУ "ККТЭКИП",
title=ДИРЕКТОР, givenName=ИРИНА ВИКТОРОВНА,
sn=САВИНОВА
Дата: 2023.09.14 14:48:09 +07'00'