

ОГБПОУ ДМТТМП		стр. 1 из 20
	Система менеджмента качества Методические указания по оформлению ВКР	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Димитровградский механико-технологический техникум
молочной промышленности»

Т.П.Лобачева, А.Ю.Шамратова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Димитровград 2016

ОГБПОУ ДМТТМП	Система менеджмента качества	стр. 2 из 20
	Методические указания по оформлению ВКР	

УДК 378.16

ББК 74.48

Методические указания по оформлению выпускной квалификационной работы составлены зав. методической службы, к.т.н. Лобачевой Т.П., зав. сектором СМК Шамратовой А.Ю., обсуждены и одобрены на заседании Методического совета ДМТТМП (протокол № 4 от 28.04.16).

Методические указания составлены в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, действующих стандартов к оформлению текстовых документов и с учетом методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена Департамента профессионального образования и науки Министерства образования и науки Ульяновской области, требований СМК и предназначены для студентов всех специальностей Учреждения. В методических указаниях изложены рекомендации по оформлению выпускной квалификационной работы.

Рецензент - к.т.н., доцент кафедры механизации производства и переработки продукции животноводства «Ульяновская ГСХА им. П.А. Столыпина» Дежаткин М.Е.

© Димитровградский механико-технологический техникум молочной промышленности, 2016

© Лобачева Т.П.

© Шамратова А.Ю..

Учебное издание

ОГБПОУ ДМТТМП	Система менеджмента качества	стр. 3 из 20
	Методические указания по оформлению ВКР	

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	4
1	Требования к оформлению ВКР	5
2	Требования к оформлению текстового документа (пояснительной записки).....	7
3	Графическая часть дипломного проекта.....	10
	Приложение А Титульный лист ВКР.....	11
	Приложение Б Бланк задания.....	12
	Приложение В Титульный лист к пояснительной записке.....	13
	Приложение Г Бланк отзыва.....	14
	Приложение Д Бланк рецензии.....	16
	Приложение Ж Список использованных источников информации.....	18
	Лист рассылки.....	20

ОГБПОУ ДМТТМП	Система менеджмента качества	стр. 4 из 20
	Методические указания по оформлению ВКР	

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательной частью государственной итоговой аттестации (далее - ГИА). ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта).

Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в ВКР конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных студентами знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Темы ВКР определяются руководителями работ и обсуждаются на заседаниях методических цикловых комиссий с участием председателей государственных экзаменационных комиссий. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость, должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики.

Тема дипломного проекта (работы) с указанием руководителя и срока выполнения закрепляется за студентом не позднее, чем за две недели до направления на преддипломную практику приказом по Учреждению.

В соответствии с темой дипломного проекта (работы) руководитель выдает студенту задание по изучению производства на преддипломной практике и сбору материалов к дипломному проекту (работе).

Задание на дипломный проект (работу) для студента разрабатывается в соответствии с утвержденной темой, рассматривается методическими цикловыми комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Общее руководство и контроль выполнения дипломного проекта (работы) осуществляет заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением, председатель методической цикловой комиссии.

За принятые в дипломном проекте (работе) решения и достоверность всех данных несет ответственность студент - автор дипломного проекта (работы).

ОГБПОУ ДМТТМП	Система менеджмента качества	стр. 5 из 20
	Методические указания по оформлению ВКР	

1 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

Объем и структура пояснительной записки, а также графической части определяется тематикой дипломных проектов (работ) в зависимости от профиля специальности.

Пояснительная записка состоит из: титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка использованных источников информации, приложений.

1.1 Титульный лист

Титульный лист ВКР является первым листом и заполняется по установленной форме (приложение А). Подписи на титульном листе должны быть проставлены синей ручкой.

1.2 Аннотация

Аннотация к ВКР содержит его краткое описание, состоящее из темы, объема проекта, числа рисунков и таблиц, приложений, количества источников информации. Если в ВКР были использованы другие элементы оформления, их также необходимо указать. Объем аннотации не превышает половины листа формата А4.

1.3 Задание на дипломное проектирование

Разработка проекта ведется в соответствии с заданием, которое выдается руководителем. В задании указываются: тема проекта, исходные данные для проекта, перечень чертежей, тема индивидуального задания исследовательского или реферативного характера (приложение Б).

1.5 Титульный лист пояснительной записки

Титульный лист пояснительной записки является третьим листом ВКР (приложение В).

1.4 Содержание

Содержание (оглавление) работы помещается после титульного листа пояснительной записки. Как правило, в нем указывается перечень всех разделов (частей) и глав (параграфов) работы, а также номера страниц, с которых начинается каждый из компонентов.

1.5 Введение

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цели и задачи. Объем введения должен быть в пределах 3-5 страниц.

1.6 Основная часть

Основная часть ВКР включает разделы (главы) в соответствии с логической структурой изложения. Все расчеты выполняются с применением международной системы единиц СИ с использованием ПК. Основная часть дипломной работы должна содержать, как правило, две главы. Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломного проекта (работы). В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики. Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время преддипломной практики. В этой главе содержится: анализ конкретного материала по избранной теме; описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме; описание способов решения выявленных проблем. В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики. Объем ВКР должен составлять 50-65 страниц. Текст пояснительной записки должен быть кратким, ясным, без излишних подробностей и повторений. Текстовому материалу предшествует титульный лист (приложение В) и соответствующее задание (приложение Б) или научно-

ОГБПОУ ДМТТМП	Система менеджмента качества	стр. 6 из 20
	Методические указания по оформлению ВКР	

исследовательскую работу. По завершению дипломного проекта (работы) руководитель подписывает его (ее) и вместе со своим письменным отзывом передает в учебную часть.

1.7 Заключение

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

1.8 Список использованных источников информации

Список использованных источников информации отражает перечень источников информации, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы: резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

По каждому источнику приводятся фамилии и инициалы авторов, название, издание, место издания (город), издательство, год издания, общее количество страниц или ссылка на конкретные страницы (приложение Ж).

1.9 Приложения

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

ОГБПОУ ДМТТМП	Система менеджмента качества	стр. 7 из 20
	Методические указания по оформлению ВКР	

2 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВОГО ДОКУМЕНТА (ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ)

2.1 Нормативные ссылки:

- ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ 2.105 – 95 Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.
- ГОСТ 7.12-93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.
- ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления

2.2 Текст документа следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- правое, верхнее, нижнее – 5 мм;
- левое – 20 мм.

Титульный лист является первой страницей, номер страницы на нем не проставляется.

2.3 Абзацный отступ не менее 1 см.

2.4 Размер шрифта: для текста-14, для формул - 16, для таблиц -10,12 или 14. Применение курсива не рекомендуется.

2.5 Межстрочный интервал 1,5 (в таблицах допускается 1).

2.6 Заголовки в тексте выделяются сверху двумя интервалами, снизу — одним.

2.7 Заголовки разделов (глав) печатаются прописными (большими) буквами. Рекомендуется выделять название разделов, подразделов жирным шрифтом, сохраняя стиль по всему тексту. Например: **(СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ** и т.д.).

2.8 Переносы слов в заголовках и подзаголовках не допускаются.

2.9 В конце заголовка (подзаголовка), вынесенного в отдельную строку, точку не ставят.

2.10 Если заголовок состоит из двух самостоятельных предложений, между ними ставят точку, а в конце точку опускают. Если такой заголовок не уместается в одну строку, его разбирают так, чтобы точка попадала внутрь строки, а не заканчивала ее.

2.12 Не разрешается оставлять заголовок (подзаголовок) в нижней части страницы, помещая текст на следующей.

2.13 Расстояние между заголовками раздела и подраздела — 2 интервала.

2.14 Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

2.15 Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Например: 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Например: 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Например: 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.

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

2.16 Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

2.17 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминают впервые, или на следующей странице.

2.18 Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. 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

2.19 Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование. Например: Рисунок 1.1 – Детали прибора

2.20 Таблицы. Название таблицы, при его наличии, следует располагать над таблицей слева. На все таблицы должны быть ссылки в тексте с указанием номера и названия таблицы.

Пример оформления таблицы:

Таблица _____ – _____
(номер) (название таблицы)

2.21 При переносе части таблицы на другой лист пишут слова над этой частью таблицы, например: «Продолжение таблицы 1».

2.22 Формулы и уравнения следует выделять в отдельную строку. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (×), деления (:) и т.д.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего текстового документа в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

$$A = a:c, \tag{1}$$

2.23 Приложения. Если к тексту имеются приложения, то на них по содержанию текста должны быть ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

2.24 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение».

2.25 Приложение обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ъ, Ы.

Например: Приложение А

2.26 Ссылки на использованные источники информации следует приводить в квадратных скобках

2.27 Правильно оформлять общепринятые условные сокращения. Сокращение русских слов и словосочетаний в тексте ВКР – по ГОСТ 7.12-93 .

ОГБПОУ ДМТТМП	Система менеджмента качества	стр. 9 из 20
	Методические указания по оформлению ВКР	

В тексте допускается использовать следующие сокращения:

т.д. – так далее;	г. – год;
т.п. – тому подобное;	гг. – годы;
и др. – и другие;	мин. – минимальный;
в т.ч. – в том числе;	макс. – максимальный;
пр. – прочие;	шт. – штуки;
т.к. – так как;	св. – свыше;
с. – страница;	см. – смотри;
в. – век;	включ. – включено.
вв. – века;	

При этом сокращении единиц счета применяют только при числовых значениях в таблицах.

В графических материалах допускается также использовать сокращения – по ГОСТ 2.316-68 .

2.28 В тексте дипломного проекта (работы) применяются условные разделительные знаки – по ГОСТ 7.1-2003 .

Обозначение условных разделительных знаков:

- . – точка и тире
- . точка
- , запятая
- : двоеточие
- ; точка с запятой
- / косая черта
- // две косые черты
- () круглые скобки
- [] квадратные скобки
- + плюс
- = знак равенства

2.29 ВКР должна быть сброшюрована в следующей последовательности:

- Титульный лист (без рамки).
- Аннотация (без рамки).
- Задание (без рамки).
- Титульный лист пояснительной записки (без рамки).
- Содержание (лист с большой рамкой).
- Введение и далее по содержанию.

2.30 ВКР должна быть:

- пронумерована (номер страницы в правом нижнем углу);
- подписана автором ВКР, руководителем, консультантом с указанием фамилии, инициалов и даты;

- подшита в твердом переплете.

2.31 Не подшивая к ВКР прикладываются:

- отзыв руководителя ВКР (приложение Г);
- рецензию на ВКР (приложение Д).

ОГБПОУ ДМТТМП	Система менеджмента качества	стр. 10 из 20
	Методические указания по оформлению ВКР	

3 ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Графический материал должен полностью соответствовать заданию и содержанию пояснительной записки.

Графическая часть должна содержать не менее 4 листов формата А1. Содержание и количество листов графической части дипломного проекта согласовывается с руководителем ВКР.

Графическую часть работы выполняют в программе чертежно - графического редактора "Компас - график" для Windows формата А1 (594x841мм) в полном соответствии с действующими стандартами. Допускается выполнение графической части от руки (в карандаше). Каждый лист графической части должен иметь основную надпись (угловой штамп) и спецификацию.

Обозначение в рамке пояснительной записки дипломного проекта:

ДМТТМП.ДП.19.02.07.ХХХ.2016.ПЗ

ДМТТМП – Димитровградский механико-технологический техникум молочной промышленности

ДП – дипломный проект

19.02.07 – шифр специальности

ХХХ – порядковый номер темы из приказа.

2016 – год выполнения ВКР

ПЗ – пояснительная записка

Обозначение в рамке графической части:

ДМТТМП.ДП. 19.02.07.ХХХ.001.АС

ДМТТМП – Димитровградский механико-технологический техникум молочной промышленности

ДП – дипломный проект

19.02.07. – шифр специальности

ХХХ – порядковый номер темы из приказа

001 – номер листа графической части

АС – архитектурно-строительный

МА - машинно-аппаратурная схема

СБ – сборочный чертеж;

ВО – вид общий и т.д.

ОГБПОУ ДМТТМП	Система менеджмента качества	стр. 11 из 20
	Методические указания по оформлению ВКР	

Приложение А

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 Областное государственное бюджетное профессиональное
 образовательное учреждение
**«Димитровградский механико-технологический техникум
 молочной промышленности»**

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

на тему _____

Специальность _____
(код, наименование)

Группа _____

Автор проекта (работы) _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Руководитель проекта (работы) _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

«К защите допущен» _____
(подпись) (расшифровка подписи, должность) (дата)

Димитровград 20__

ОГБПОУ ДМТТМП	Система менеджмента качества	стр. 12 из 20
	Методические указания по оформлению ВКР	

Приложение Б

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Димитровградский механико-технологический техникум
молочной промышленности»

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя

(должность, наименование организации)

(подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

_____ Н.В. Дергунова

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на дипломное проектирование (работу)

студенту: _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____

(код, наименование)

Группа _____

Тема проекта (работы): _____

Код профессионального модуля: _____

Вид профессиональной деятельности: _____

Данные по проекту (работе): _____

Закрепляемые компетенции (ОК, ПК): _____

(указать код компетенции)

В дипломном проекте (работе) должны быть разработаны и изложены:

I Пояснительная записка:

(указать разделы, подразделы и т.д.)

II Графическая часть:

Лист 1 _____

Лист 2 _____

Лист 3 _____

Лист 4 _____

Председатель цикловой комиссии _____

(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель проекта (работы) _____

(подпись, инициалы, фамилия)

Председатель ГЭК _____

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Срок окончания проектирования « ____ » _____ 20__ г.

ОГБПОУ ДМТТМП		стр. 13 из 20
	Система менеджмента качества Методические указания по оформлению ВКР	

Приложение В

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 Областное государственное бюджетное профессиональное
 образовательное учреждение
**«Димитровградский механико-технологический техникум
 молочной промышленности»**

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к дипломному проекту (работе)

на тему _____

Код профессионального модуля: _____

Вид профессиональной деятельности: _____

Коды закрепляемых компетенций (ОК, ПК): _____

Специальность _____

(код, наименование)

Группа _____

Автор проекта (работы) _____

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Руководитель проекта (работы) _____

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Консультант по экономической части _____

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

ОГБПОУ ДМТТМП	Система менеджмента качества	стр. 14 из 20
	Методические указания по оформлению ВКР	

Приложение Г

ОТЗЫВ

руководителя по результатам выполнения
выпускной квалификационной работы (ВКР)

Код специальности
Код профессионального модуля	ПМ.....
Коды формируемых компетенций

Ф.И.О. студента _____

Тема ВКР _____

Группа _____

Самостоятельная работа _____

Посещение консультаций, выполнение графика работы _____

Умение пользоваться источниками информации _____

Уровень теоретической подготовки, умение выполнять графические работы _____

Выполнение спец. вопроса (практического задания) _____

ОГБПОУ ДМТТМП		стр. 15 из 20
	Система менеджмента качества Методические указания по оформлению ВКР	

Затруднения, испытываемые студентом в работе над ВКР _____

Вывод о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите _____

Оценка ВКР _____

Руководитель ВКР:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

ОГБПОУ ДМТТМП	Система менеджмента качества	стр. 16 из 20
	Методические указания по оформлению ВКР	

Приложение Д

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу (ВКР)
студента

ОГБПОУ «Димитровградский механико-технологический техникум
молочной промышленности»

Код специальности
Код профессионального модуля	ПМ.....
Коды формируемых компетенций

Ф.И.О. студента _____

Тема ВКР _____

Соответствие выполненной ВКР заданию _____

Актуальность выбранной темы ВКР _____

Реализация закрепленных компетенций (ОК, ПК) в ВКР _____

Степень использования дипломником последних достижений науки и техники _____

Качество подбора и уместность использования источников информации _____

Оценка выполнения пояснительной записки ВКР (замечания) _____

ОГБПОУ ДМТТМП	Система менеджмента качества	стр. 18 из 20
	Методические указания по оформлению ВКР	

Приложение Ж

(ОБРАЗЕЦ)

Список использованных источников информации

1. Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 2 января 2000 г. № 29-ФЗ: в ред. от 9 мая 2005 г. <http://www.kodeks.ru>.
2. Закон РФ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ (ред. от 30.06.2003 г.)
3. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300/1-1: с изм. и доп. <http://www.kodeks.ru>.
4. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ (с изм. и доп. 2005, 2007, 2008 г.). <http://www.kodeks.ru>.
5. Федеральный закон «О государственной судебно-экспертной деятельности в РФ» от 31 мая 2001 г. № 73-ФЗ (с изм. и доп.) <http://www.kodeks.ru>.
6. Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ (с изм. и доп.) <http://www.kodeks.ru>.
7. Закон РФ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ (ред. от 30.06.2003 г.)
8. «Таможенный кодекс Таможенного союза» (приложение к Договору о Таможенном кодексе Таможенного союза, принятому Решением Межгосударственного Совета ЕврАзЭС на уровне глав государств). <http://www.kodeks.ru>.
9. Технический регламент Таможенного союза. ТР ТС 027/2012 "О безопасности отдельных видов специализированной пищевой продукции, в том числе диетического лечебного и диетического профилактического питания" СПС Консультант Плюс, 2014.
10. Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. СанПиН 2.3.2.1078-01.
11. Соглашение между Правительством РФ, Правительством Республики Беларусь и Правительством Республики Казахстан от 25.01.2008 «Об определении таможенной стоимости товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза» // СПС Консультант Плюс, 2014.
12. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 21 ноября 2005 г. № 776.

ОГБПОУ ДМТТМП		стр. 19 из 20
	Система менеджмента качества Методические указания по оформлению ВКР	

13. Общероссийский классификатор продукции. – М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005.
14. Абрамов В.Л. Мировая экономика: учеб.пос. – 3-е изд., перераб. – М.: Дашков и К, 2006.-310с.
15. Астер Т. Маркетинг торгового центра. 2011. пособие/СПб:ИЦ «Интермедия», 2014.-196с.
16. Андреева Е.И. Экспертиза и классификация товаров в таможенных целях: учебное пособие СПб: ИЦ «Интермедия», 2014.-272с.
17. Богданова Е.Л. Товароведение, экспертиза в таможенном деле: Учебное пособие/-СПб.: Троицкий мост, 2013.-392с.
18. Брагин Л.А. Экономика торгового предприятия.- М: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2009.-314с.
19. Варакута С.А. Управление качеством продукции: учеб. Пос.- М.: Издательский центр «Академия»,2010.- 208 с.
20. Вытовтов А.А. Теоретические и практические основы органолептического анализа продуктов питания. Учебное пособие для ВУЗов. М.: Издательский центр «Академия», 2009.-180с.
21. Дашков Л.П. Коммерция и технология торговли: Учебник для студентов высших учебных заведений / Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К. – 9-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая компания «Дашков и К°», 2012. – 696с.

Интернет-ресурсы

22. Товароведение продовольственных товаров. – Режим доступа: <http://www.grandars.ru/college/tovarovedenie/tovarovedenie-prodovolstvennyh-tovarov.html>
23. <http://www.fao.org/> - сайт ФАО о проблеме безопасности пищевых продуктов.
24. Отчет Международной Организации кофе // International Coffee Organization. [Электронный ресурс] — Режим доступа. — URL: <http://www.ico.org> (дата обращения: 21.01.2015).
25. <http://marketing.rbc.ru/research/>- обзор рынка кофе.
26. Федеральная таможенная служба российской Федерации. [Электронный ресурс] — Режим доступа. — URL: <http://www.customs.ru> (дата обращения: 21.01.2015).

