

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»

Выпускная квалификационная работа

Методические указания
для студентов всех форм обучения
направления 38.03.06
«Торговое дело»

Составители:
А. В. Куличенко
Е.В. Бызова
И.В. Андреева
Е.Н. Дресвянина
Е.П. Мазур
О.В. Склизнева

Санкт-Петербург
2016

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры
материаловедения и товар-
ной экспертизы
« 31 » «августа» 2015 г.,
Протокол № 1

РЕЦЕНЗЕНТ
И. А. Казиев

Оригинал–макет подготовлен составителями и издан в авторской редакции.
Подписано в печать 21.01.2016 г. Печать трафаретная.
Усл. печ. л. 3,4. Формат 60 × 84 1/16. Тираж 100 экз. Заказ 73/16.
<http://publish/sutd.ru>
Отпечатано в типографии ФГБОУ ВО «СПбГУПТД»
191028, Санкт-Петербург, ул. Моховая, 26

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1 Общие сведения о выполнении выпускной квалификационной работы (ВКР).....	5
1.1 Задание на ВКР.....	6
1.2 Отзыв руководителя.....	7
1.3 Рецензия на ВКР.....	7
2 Требования к объему и содержанию работы.....	8
2.1. Структура выпускной квалификационной работы.....	9
2.1.1 Титульный лист.....	9
2.1.2 Реферат.....	9
2.1.3 Содержание выпускной квалификационной работы.....	10
2.1.4 Введение.....	10
2.1.5 Аналитический обзор литературы.....	10
2.1.6 Практический раздел.....	11
2.1.7 Экспериментальный раздел.....	12
2.1.8 Экономический раздел.....	13
2.1.9 Раздел по безопасности жизнедеятельности.....	14
2.1.10 Заключение (выводы и предложения).....	16
2.1.11 Список использованных источников.....	16
2.1.12 Приложения	17
3 Правила оформления пояснительной записки (ПЗ).....	17
3.1 Общие требования.....	17
3.2 Построение пояснительной записки и нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов	18
3.3 Нумерация страниц	20
3.4 Изложение текста.....	22
3.5 Рисунки.....	23
3.6 Таблицы.....	24
3.7 Формулы и уравнения.....	27
3.8 Примечания.....	28
3.9 Приложения.....	28
3.10 Ссылки.....	29
3.11 Список использованных источников.....	29
4 Подготовка к защите выпускной квалификационной работы.....	31
5 Процедура защиты выпускной квалификационной работы.....	32
6 Список рекомендуемой литературы.....	36
Приложение А.....	36
Приложение Б.....	37
Приложение В.....	39
Приложение Г.....	41
Приложение Д.....	43
Приложение Ж.....	44
Приложение К.....	45

Приложение Л.....	48
Приложение М.....	59

Введение

Методическое указание предназначено для подготовки и написания выпускных квалификационных работ (ВКР) и успешной их защиты студентами направления 38.03.06 «Торговое дело».

В данном методическом указании определены общие требования к содержанию и структуре ВКР, отражены вопросы руководства и процедура этапа защиты работы.

Работа над ВКР является завершающим этапом в учебном процессе по подготовке бакалавров и выполняется в форме пояснительной записки.

Выпускная квалификационная работа может представлять собой оригинальные самостоятельные исследования в области мерчандайзинга, формирования и управления ассортиментом, оценки качества и обеспечения сохранемости товаров, анализа рынка с целью оснащения торгового предприятия, организации и оптимизации закупочной деятельности предприятия, разработки бизнес-плана конкретного предприятия, конкурентоспособности товаров, оптимизации режимов и способов хранения.

ВКР представляет собой законченную разработку, при работе над которой:

- выпускник развивает и демонстрирует способности, навыки и уровень готовности к самостоятельному решению профессиональных вопросов по профилю подготовки «Товароведение и экспертиза потребительских товаров»;

- теоретические и практические знания по профилю направления систематизируются, закрепляются, расширяются и применяются при решении конкретных научных, технических, экономических и производственных задач;

- осваиваются методы исследования необходимые для решения разрабатываемых вопросов.

Объектом выпускной квалификационной работы может быть:

- потребность населения в конкретных видах товаров с учетом социально-демографических особенностей и организационно-экономических факторов конкретного региона (предприятия);

- коммерческая деятельность торговых организаций;

- розничная торговая сеть;

- торгово-технологические процессы организаций;

- торгово-технологические процессы оптовых баз;

- управление продажами;

- логистика в коммерческой деятельности;

- коммерческая деятельность на рынке торгово-технологического оборудования, назначение и технико-экономические характеристики отдельных видов и моделей, оптимальный их выбор для повышения уровня технического обеспечения торгово-технологических процессов и дополнительного обслуживания покупателей;

- предпринимательская деятельность различных организационно-правовых форм в области коммерции;

- труд торговых работников и его рациональная организация;

- условия труда работников торговли;
- разработка системы послепродажного и гарантийного послеремонтного обслуживания технически сложных товаров.

Темы выпускных квалификационных работ должны быть актуальными, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и техники, по возможности отвечать реальным запросам промышленных предприятий и торговых организаций, носить элементы научно-исследовательского характера в различных научных направлениях торговой деятельности, проведению организационно-экономического анализа и оптимизации принятия решений на различных стадиях коммерческой деятельности, и построению моделей этой деятельности, разработке прогрессивных технологий торговли и торгового обслуживания населения.

1. Общие сведения о выполнении выпускной квалификационной работы

Порядок выполнения выпускной квалификационной работы

Процесс подготовки, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы состоит из следующих этапов:

- выбор темы выпускной квалификационной работы, ее утверждение и назначение руководителя;
- получение на кафедре, утвержденного графика выполнения выпускной квалификационной работы;
- получение задания на прохождение преддипломной практики;
- составление плана выпускной квалификационной работы;
- подбор нормативно-правовых документов, литературных и других источников информации, рекомендованных руководителем;
- изучение и анализ подобранных источников информации;
- подбор практического материала по теме выпускной квалификационной работы;
- анализ и оценка полученной информации. Решение поставленных задач, раскрывающих содержание темы выпускной квалификационной работы;
- написание работы в соответствии с установленными настоящими рекомендациями требованиями;
- завершение работы и представление ее руководителю для получения отзыва;
- заполнение бланка заявления о самостоятельном характере дипломной работы (*Приложение А*);
- представление работы в электронном виде на прохождение контроля через систему «Антиплагиат»;
- представление полностью готовой выпускной квалификационной работы (переплетенной, со всеми необходимыми документами и отзывом руководителя) рецензенту для получения рецензии;

- сдача готовой выпускной квалификационной работы с отзывом и рецензией на подпись заведующему кафедрой в сроки, указанные в графике задания выполнения выпускной квалификационной работы;
- разработка презентации для защиты;
- защита работы.

В процессе написания выпускной квалификационной работы студент должен проявить высокий уровень общеобразовательной и специальной подготовки в области основных видов деятельности, способность применять теоретические знания для успешного решения вопросов, выдвигаемой практикой, профессионально использовать правовые и законодательные документы.

1.1. Задание на работу

Задание на выполнение дипломной работы выдается до начала преддипломной практики, оформляется на специальном бланке (*Приложение Б*), подписывается руководителем и студентом и утверждается заведующим выпускающей кафедрой. Оно может выдаваться на основании индивидуального заказа организации. Индивидуальное задание на выполнение выпускной квалификационной работы помещается на второй и третьей странице текста работы.

Дипломное задание содержит тему работы, перечень подлежащих разработке вопросов по каждому разделу работы и глубину проработки исследуемого аспекта проблемы, которая повлияет на значимость полученных результатов, перечень графического материала с точным указанием обязательного количества листов, если предусмотрено темой работы, процедуру проверки текста на систему «Антиплагиат», список консультантов по каждому разделу ВКР и дату представления завершенной работы на подпись заведующему кафедрой.

В качестве тем квалификационных работ выбирают проблемы, существующие в реальной производственной и торговой деятельности предприятий и организаций, на которые студенты направляются для прохождения преддипломной практики.

Основные направления и тематики выпускных квалификационных работ должны охватывать наиболее актуальные направления, связанные с проблемами:

- формирования торгового ассортимента на предприятии розничной торговли;
- организации мерчендайзинга в организации продаж товаров на предприятии розничной торговли;
- обоснования выбора материально–технической базы коммерческого предприятия;
- оценки конкурентоспособности товара, реализуемого в торговом предприятии;
- реорганизации торгового предприятия с целью эффективности продаж;
- совершенствования ассортиментной политики на предприятиях торговли;
- оптимизации видов транспорта и их роль в коммерческой деятельности;

– организации перемещения и хранения товара на складе торгового предприятия.

– организации и оптимизации сбытовой и маркетинговой деятельности коммерческого предприятия.

После выбора и утверждения темы дипломной работы студент совместно с руководителем разрабатывает календарный план выполнения работы, в котором предусматриваются следующие этапы:

- работа с научной и профессиональной литературой;
- освоение экспериментальных методов исследований;
- выполнение экспериментальной части;
- анализ полученных данных;
- написание и оформление работы.

Руководитель контролирует выполнение работы, дает рекомендации по улучшению и доработке представленных частей. В случае отставания от календарного плана выполнения ВКР студент обязан представить объяснения своему руководителю и заведующему кафедрой.

1.2.Отзыв руководителя

После окончания написания дипломной работы студент сдает ее на проверку руководителю. При положительной оценке руководитель подписывает дипломную работу и представляет письменный отзыв о работе дипломника (*Приложение В*).

В отзыве руководитель дает развернутую характеристику отношения студента к выполнению всех разделов дипломной работы, о соответствии работы заданию, степени ее завершенности. Руководитель отмечает степень самостоятельности выполнения студентом работы, приобретенные навыки анализа и обобщения литературных данных, научный уровень выполнения экспериментальной части, актуальность работы и ее практическую значимость. В конце отзыва руководитель выражает свое мнение о возможности допуска дипломника к защите. Вместе с отзывом руководителя студент представляет ВКР заведующему кафедрой не позднее, чем за 5 дней до установленного срока защиты. Заведующий кафедрой после ознакомления с выпускной работой, отзывом руководителя и собеседования с дипломником принимает решение о его допуске к защите. При положительном решении заведующий кафедрой ставит свою подпись на титульном листе ВКР.

В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить работу к защите, вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя выпускной квалификационной работы.

1.3. Рецензия на выпускную квалификационную работу

Подписанная заведующим кафедрой дипломная работа с отзывом руководителя направляется рецензенту (*Приложение Г*). Состав рецензентов утверждается

на заседании кафедры. К работе в качестве рецензентов привлекаются ведущие специалисты торговли, специалисты, работающие в ВУЗах, научно-исследовательских институтах и учреждениях по тематике, близкой к тематике дипломной работы.

Рецензент, ознакомившись с дипломной работой, в рецензии отражает:

- актуальность темы и соответствие заданию;
- новизну направления в решении данной темы;
- использование отечественной и зарубежной литературы.

Он должен отметить:

- полноту изучаемого вопроса;
- научный уровень применяемых методов исследования;
- полученные результаты эксперимента;
- обоснованность выводов и предложений;
- качество оформления дипломной работы;
- высказать свои замечания по дипломной работе.

В заключение рецензент указывает, в какой мере и где результаты дипломной работы могут найти практическое применение, и дает общую оценку работы по пятибалльной системе.

Подпись рецензента заверяется печатью учреждения (по месту его работы) с указанием его фамилии, имени и отчества, местаработы и занимаемой должности.

2. Требования к объему и содержанию работы

Выпускная квалификационная работа состоит из пояснительной записки и презентации.

Объем пояснительной записки должен составлять 60 – 70 страниц текста формата А4, количество слайдов для презентации не более 20 пояснительного текста. Пояснительная записка должна в краткой и ясной форме раскрывать творческий замысел работы и освещать вопросы, связанные с основной темой.

Выпускная квалификационная работа, оформленная надлежащим образом, должна быть переплетена. Не допускается применение папок типа скоросшивателя, допускается использование специальных папок «*Выпускная квалификационная работа*».

Отзыв руководителя и рецензия на выпускную квалификационную работу прикладываются отдельно (не переплетаются и не подшиваются).

Оформление пояснительной записки осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32–2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» с изменением № 1 от 01.07.2006 г.

Пояснительная записка к ВКР включает в себя следующее:

- титульный лист (*приложение Д*);
- задание на дипломную работу;
- отзыв научного руководителя;

- рецензия на выпускную квалификационную работу;
- содержание выпускной квалификационной работы.

2.1. Структура выпускной квалификационной работы

Структурными элементами пояснительной записки к выпускной квалификационной работе в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 являются:

- титульный лист;
- реферат;
- содержание выпускной квалификационной работы;
- введение;
- аналитический обзор литературы;
- практический раздел (торгово-технологический);
- экспериментальный раздел;
- экономический раздел (экономическое обоснование результатов);
- безопасность жизнедеятельности;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

2.1.1. Титульный лист

Титульный лист дипломной работы оформляется по установленной форме (*приложение Д*).

2.1.2. Реферат (*приложение Ж*)

Реферат должен содержать

- сведения об объеме работы, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве частей работы, количестве использованных источников;
- перечень ключевых слов;
- текст реферата.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста работы, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются строчными буквами в строку через запятые.

Текст реферата должен отражать

- объект исследования или разработки;
- цель работы;
- метод или методологию проведения работы;
- область применения;
- экономическая эффективность или значимость работы;
- прогнозные предположения о развитии объекта исследования.

Если работа не содержит сведений по какой–либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата она опускается. При этом последовательность изложения сохраняется.

2.1.3. Содержание выпускной квалификационной работы

Содержание работы должно соответствовать ее теме и плану. Содержание приводится в начале, так как это дает возможность сразу увидеть структуру работы. Содержание включает введение, наименование всех разделов и пунктов (если они имеют наименование), выводы и предложения, список использованной литературы и приложения.

2.1.4. Введение

Во введении рассматривается значение изучаемого вопроса, оно может содержать краткую характеристику и перспективы развития отрасли, основные направления развития ассортимента изучаемой группы товара, проблемы качества и особенности его улучшения и т.п.

Во введении следует привести материал, характеризующий состояние изучаемого вопроса в нашей стране, за рубежом, а также кратко сформулировать цели и задачи, пути их решения, актуальность и практическую значимость изучаемого вопроса.

Объем 2–3 страницы.

2.1.5. Аналитический обзор литературы

В данном разделе необходимо осветить состояние и степень изученности рассматриваемого вопроса по литературным источникам. Необходимо отметить нерешенные проблемы, начиная с важнейших общих проблем и заканчивая частными вопросами. При работе с литературой студент должен определить свою точку зрения по изучаемому вопросу, систематизировать подобранный материал, не допуская дословного переписывания. На основании изучения литературы студент высказывает свою точку зрения по обсуждаемому вопросу от третьего лица: «По мнению автора...», «Автор полагает, что...». Пользуясь несколькими источниками, следует соблюдать единство терминологии и стиля.

При написании текста необходимо делать ссылки на авторов источников, особенно если материал дословно цитируется.

Обзор литературы должен быть закончен обобщением проанализированного материала и обоснованием необходимости проведения эксперимента по изучаемому вопросу.

Этот раздел должен иметь название, отражающее суть изложенного в нем материала. Не допускается название типа «Аналитический обзор литературы». Раздел может содержать подразделы, имеющие свои подзаголовки.

Работа над первой главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

– способность использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности (ОК-1);

– способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах (ОК-2);

– способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-3);

Объем –8–10 страниц.

2.1.6. Практический раздел

Этот раздел посвящается анализу основных экономических показателей торгово-хозяйственной (коммерческой) деятельности, состоянию организации и технологии торговых процессов на базе практического материала, полученного во время преддипломной практики.

Должен содержать информацию по следующим вопросам:

– характеристика и анализ работы торгового или промышленного предприятий (местоположение организации, ее размеры, вид деятельности, обеспеченность техникой, комплектующими, наличие трудовых ресурсов, величина получаемой прибыли и уровень рентабельности, наличие подъездных путей и мест для парковки автомобилей, близость транспортных магистралей и остановок общественного транспорта и т.п.). При данной оценке целесообразно выделять положительные и отрицательные аспекты местонахождения объекта наблюдения для поставщиков (продавцов) и покупателей товаров (услуг);

– анализ торгового ассортимента предприятия и разработка рекомендаций по его совершенствованию;

– анализ покупательского спроса и предложений, рекомендации по формированию оптимального ассортимента;

– анализ состава поставщиков товаров (возможно: и разработка рекомендаций по совершенствованию управления каналом распределения);

– анализ основных конкурентов (возможно: и разработка рекомендаций по повышению конкурентоспособности предприятия);

– анализ деятельности предприятия по стимулированию сбыта;

– анализ основных положений договоров на поставку товаров, заключаемых предприятием (рекомендации по совершенствованию).

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Анализ содержания этого раздела должен позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций:

–способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-4);

–способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-5).

–способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности (ОК-6);

–готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-8);

–владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-9);

–готовность к выполнению гражданского долга и проявлению патриотизма (ОК-10).

Объем –4 – 6 страницы.

2.1.7. Экспериментальный раздел

Это один из основных разделов ВКР по профилю данного направления. В порядке подготовки к исследовательской части студент под руководством преподавателя должен овладеть стандартными и новейшими методами исследования товаров, предусмотренными планом работы. Для получения конкретных данных в этом разделе:

– исследуются потребительские свойства изучаемых видов товара;

–рассчитывается структура торгового ассортимента предприятия и представляется в виде таблицы;

–определяются виды организации мерчандайзинга на торговом предприятии;

– рассматриваются вопросы комплексной оценки качества и уровня качества товаров;

– проводятся анкетные опросы и наблюдения с целью выявления потребностей у потребителей, а также их мнения о качестве и ассортименте товаров;

–рассчитывают конкурентные товара с определением оптимального соотношения «цена-качество», современный дизайн, сервисное обслуживание, простота эксплуатации и т.д.

Этот раздел должен состоять из нескольких подразделов:

Первый подраздел –цели и задачи эксперимента, характеристики объектов исследования и условия проведения эксперимента.

Второй подраздел –результаты эксперимента и обсуждение полученных данных.

В первом подразделе дается целевая установка, раскрывается необходимость проведения исследований в этом направлении. Сжато излагается, что сделано по изучаемому вопросу различными исследователями, какие вопросы остаются не раскрытыми и требуют дальнейшего изучения. Указывается или предполагается практическая значимость результатов эксперимента.

Дается характеристика объекта исследования (кодирование и классификация, структурные его характеристики, технология получения). Указывается место сбора фактических материалов (магазины, коммерческие фирмы, производственные предприятия и т.д.).

Во втором подразделе представляются результаты проведенных исследований, их анализ. Данные необходимо представить в виде таблиц, рисунков, расчетов и т.п.

При выполнении экспериментальной части следует придерживаться принятых по стандартам методик отбора образцов, соблюдать точность в измерениях и обозначениях исследуемых показателей качества.

Результаты исследований необходимо обрабатывать, применяя методы математического и статистического анализов. Количество экспериментально полученных данных должно быть достаточным для их независимой обработки и оценки их достоверности.

Выполненный эксперимент в каждой ВКР должен вносить элемент новизны в развитие товароведения как науки, или результаты эксперимента должны иметь практическое значение.

Экспериментальный раздел заканчивается выводами. Выводы (не более 3–4 пунктов) должны быть краткими и конкретными.

Этот раздел должен иметь название, отражающее суть изложенного в нем материала. Не допускается название типа «Экспериментальный раздел или часть».

Объем –20– 22 страниц, или 33% текста пояснительной записки.

2.1.8. Экономический раздел

При написании этого раздела от студента требуется применение комплекса знаний, полученных при изучении дисциплин «Маркетинг», «Менеджмент», «Логистика», «Бухгалтерский учет», «Организация, технология и проектирование предприятий», «Мерчендайзинг» и др.

Этот раздел выполняется на практическом материале, полученном при прохождении преддипломной практики. При написании этого раздела могут быть использованы статистические и другие данные, опубликованные в специальной литературе, статистических сборниках и периодической печати.

В этом разделе так же, как и в других разделах работы должны быть представлены таблицы, графики, схемы, диаграммы и другой иллюстративный материал.

При составлении этого раздела следует дать экономическую характеристику предприятия и провести экономический анализ его деятельности, а также конкретно исследовать поставленную проблему.

Общие рекомендации по содержанию **данного раздела** выпускной квалификационной работы:

- в работах, где узловыми вопросами являются:
 - коммерческая работа по закупкам товаров;

- особенности коммерческой работы на рынке товаров;
- ассортиментная политика торговых организаций (предприятий);
- оценка конкурентоспособности торговых организаций (предприятий) или товаров целесообразно рассмотрение конъюнктуры рынка.

Оценка конъюнктуры товарных рынков включает анализ состояния таких категорий, как спрос, предложение, взаимосвязи между спросом и предложением, конкуренция в источниках поставок и реализации товаров (услуг);

– в работах, предполагающих исследование конкретных и узких вопросов коммерческой деятельности, таких как:

- организация деятельности коммерческих служб;
- совершенствование технологии оптовых продаж;
- коммерческий риск;
- информационные технологии в коммерческой деятельности;
- совершенствование материально-технической базы и тому подобных, литературный обзор должен отличаться глубиной исследования и освещением современного состояния указанных вопросов в отечественной и зарубежной литературе.

Объем 20 – 22 страниц, или 33 % текста пояснительной записки.

2.1.9. Раздел по безопасности жизнедеятельности

Раздел «Безопасность жизнедеятельности» в выпускной квалификационной работе должен быть неотъемлемой частью работы и содержать сведения, неразрывно связанные с состоянием безопасности труда в той торговой или промышленной организации, для которой выполняется данная работа, или анализ санитарно-гигиенических свойств изучаемых товаров и их возможное влияние на здоровье людей.

В зависимости от темы выпускной квалификационной работы раздел «Безопасность жизнедеятельности» может содержать информацию по следующим вопросам:

- организация работы по охране труда в торговой (промышленной) организации;
- обучение работников безопасности труда;
- условия труда работников торговли;
- санитарно-гигиенические требования к условиям труда торговых работников;
- рациональная организация трудовой деятельности торговых работников с позиций обеспечения безопасности;
- требования безопасности к торгово-технологическим процессам;
- требования безопасности труда при организации перемещения и хранения товаров на складе торгового предприятия;
- обеспечения безопасности труда при выкладке товаров;

- причины производственного травматизма в организациях торговли и мероприятия по профилактике травматизма;
- обеспечение пожарной безопасности в торговой (промышленной) организации;
- обеспечение электробезопасности в торговой (промышленной) организации;
- организация безопасного рабочего места продавца (работника склада);
- санитарно-гигиенические требования к изучаемым товарам (изделиям);
- возможное воздействие используемых товаров (изделий) на здоровье людей;
- соблюдение требований безопасности при применении изучаемых товаров (изделий).

При выполнении данного раздела студент должен продемонстрировать знания законодательных и нормативно-правовых документов по безопасности жизнедеятельности; показать способность правильно оценить основные техногенные опасности и опасности среды обитания и грамотно подобрать средства и методы защиты от них.

Объем 3 – 4 страницы.

Руководитель должен оценить и отметить в отзыве уровень развития общепрофессиональной и профессиональных компетенций в рамках освоения профессионального модуля, соответствующего выбранной теме выпускной квалификационной работы

Общепрофессиональные компетенции:

–способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

–способность применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;

–владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем (ОПК-2);

–умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов (ОПК-3);

–способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической);

–способность применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией (ОПК-4);

–готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логи-

стической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления (ОПК-5).

Профессиональные компетенции, реализуемые в торгово-технологической и научной деятельности:

–способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству (ПК-1);

–способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери (ПК-2);

–готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка (ПК-3);

–способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации (ПК-4);

–способность проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности (ПК-10);

–способность участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной) (ПК-11).

2.1.10. Заключение (выводы и предложения).

В заключении представляются итоги проведенного исследования и приводятся рекомендации по улучшению результатов деятельности исследованного предприятия или организации. Выводы и предложения должны быть сформулированы четко, ясно, понятно, без повторений основного текста и отражать содержание работы, ее теоретическое и практическое значение. Рекомендации должны быть конкретными и сопровождаться оценкой экономической составляющей деятельности предприятия. Если определить экономический эффект невозможно, следует указать научную или социальную значимость результатов работы.

Объем – 3 страницы.

2.1.11. Список использованных источников

После текста ВКР приводится список использованных источников. Список использованной литературы отражает перечень источников, которые использовались при написании выпускной квалификационной работы, не менее 20 – 30 наименований.

Правила написания списка использованных источников указаны в ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», п. 6.9.

Библиографическое описание используемых источников в списке выполняется в соответствии с ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

В список использованной литературы включаются все печатные и рукописные материалы, сведения из Интернета, которыми пользовался студент при выполнении и написании выпускной квалификационной работы.

Каждому источнику в списке присваивается порядковый номер, на который дается ссылка в тексте. Допускается располагать литературные источники в порядке их упоминания в тексте при сквозной для всей работы нумерации источников. Литературному источнику присваивается номер при первом упоминании о нем.

Пример оформления сведений об основных видах источников приведен в *приложении К*.

2.1.12. Приложения

Приложения размещаются после списка использованных источников. Они содержат необходимый иллюстративный и справочный материал, служащий исходной базой для расчетов, а именно:

- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы и акты испытаний и обследований;
- описания аппаратуры, приборов и методик, используемых при испытании;
- акты внедрения результатов исследования;
- заполненные бланки различных документов;
- образцы документов, используемых для учета, контроля и др.

Приложение оформляют как продолжение пояснительной записки на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

3. Правила оформления пояснительной записки (ПЗ)

3.1. Общие требования

Оформление пояснительной записки осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32–2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» с изменением № 1 от 01.07.2006.

Пояснительная записка должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала, плотность по всему отчету одинаковая. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - не менее 1,8 мм (шрифт не менее 12). Текст ПЗ следует печатать, соблюдая следующие

размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм.

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

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

При выполнении ПЗ необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки ПЗ, допускается исправлять подчисткой или закрасиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом.

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

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

Сокращения русских слов и словосочетаний в отчете – по ГОСТ 7.12.

Для всех грамматических форм одного и того же слова применяется одно и то же сокращение, независимо от рода, числа, падежа и времени. Список особых случаев сокращения слов приведен в *приложении Л*.

Унифицированные формы сокращений, применяемые в отдельных положениях:

- и другие – и др.;
- и так далее – и т. д.;
- то есть – т. е.;
- без места — б. м.

Выпускная квалификационная работа, оформленная с нарушением приведенных правил, к защите не допускается.

3.2. Построение пояснительной записки и нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Наименования структурных элементов ПЗ: «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов ПЗ. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами.

Основную часть ПЗ *следует* делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста ПЗ на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего текста, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа, за исключением приложений.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. Раздела, как и подразделы могут состоять из одного или нескольких пунктов и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами без точки и записывать с абзацного отступа.

Если текст не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой, например:

- 1 Типы и основные размеры
 - 1.1
 - 1.2
 - 1.3
- 2 Технические требования
 - 2.1
 - 2.2
 - 2.3

Если текст имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:

- 3 Методы испытаний
 - 3.1 Аппараты, материалы и реактивы
 - 3.1.1
 - 3.1.2
 - 3.1.3
 - 3.2 Подготовка к испытанию
 - 3.2.1
 - 3.2.2

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

Если текст ПЗ подразделяют только на пункты, их следует нумеровать, за исключением приложений, порядковыми номерами в пределах всей ПЗ.

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например, 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т. д.

Разделы, подразделы, пункты *должны* иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком раздела и подраздела – одна строка (3 интервала). Подразделы, пункты, подпункты отделяются друг от друга одной строкой.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте на один из элементов перечисления, вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы, *а*, (за исключением *ё, з, й, о, г, в, ы, ъ*).

Для детализации перечислений необходимо использовать дефис, буквы русского алфавита, арабские цифры.

Пример.

– _____ ;
– _____ ;
а) _____ ;
б) _____ ;
 1) _____ ;
 2) _____ ;
– _____ ;
– _____ .

Каждый пункт, подпункт и перечисления записывают с абзацного отступа. Каждый структурный элемент ПЗ следует начинать с нового листа (страницы).

3.3. Нумерация страниц

Страницы ПЗ следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц ПЗ. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Нумерация страниц проставляется с введения. Введение – страница 3.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают, как одну страницу.

3.4. Изложение текста

Текст должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

Наименования, приводимые в тексте, таблицах и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

В тексте должны применять научно-технические термины, обозначения и определения.

В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы);
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращение слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами;
- сокращать обозначение единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головке и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы);
- применять в тексте документа, за исключением формул, таблиц, рисунков:
 - а) математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
 - б) знак « \emptyset » для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»);
 - в) без числовых значений математические знаки:
 - 1) $>$ (больше);
 - 2) $<$ (меньше);
 - 3) $=$ (равно);
 - 4) \geq (больше или равно);
 - 5) \leq (меньше или равно);
 - г) без числовых значений знаки № (номер) и % (процент);
 - д) индексы стандартов. Технических условий и других документов без регистрационного номера.

В документе следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417 (*приложение Л*).

В тексте ПЗ 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.

Пример:

- провести испытания пяти проб, каждая длиной 5 м;
- отобрать 15 труб для испытаний на давление.

Единица физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должна быть постоянной. Если в тексте приводится ряд числовых значений в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например, 1,50; 1,75; 2,00 м.

Если в тексте документа приводят диапазон числовых значений физической величины, выраженных в одной и той же единице физической величины, указывается после последнего числового значения диапазона, например, от 1 до 5 мм.

Приводя наибольшее или наименьшие значения величин следует применять словосочетание «должно быть не более (не менее)».

Числовые значения величин в тексте следует указывать со степенью точности, которая необходима для обеспечения требуемых свойств изделия, при этом в ряду величин осуществляется выравнивание числа знаков, после запятой.

Округление числовых значений величин до первого, второго, третьего и т. д. десятичного знака для различных типоразмеров, марок и т. п. изделий одного наименования должно быть одинаковым. Например, если градация толщины стальной горячекатаной ленты 0,25 мм, то весь ряд толщин ленты должен быть указан с таким же количеством десятичных знаков, например, 1,50; 1,75; 2,00.

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей.

3.5. Рисунки

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

Количество рисунков должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в ПЗ.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в ПЗ, должны соответствовать требованиям национальных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

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

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

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

Рисунки, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Детали прибора.

Если в тексте документа имеется рисунок, на котором изображены составные части изделия, то на этом рисунке должны быть указаны номера позиций этих составных частей в пределах данной иллюстрации, которые располагают в возрастающем порядке.

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

При ссылках на иллюстрации при сквозной нумерации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» и «... в соответствии с рисунком 1.2» – при нумерации в пределах раздела.

3.6. Таблицы

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Структурные элементы таблицы представлены на рисунке 3.6.1.

Наименование таблицы должно отражать содержание таблицы, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует печатать с прописной буквы, помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку со словом «Таблица» и ее номером через тире.

Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблица _____ – _____
(номер таблицы) (название таблицы)

Головка	Свойство	Норматив		Фактическое значение		Заголовки граф
		Н	сН	Н	сН	Подзаголовки граф
	Разрывная нагрузка					Строки
	Боковик (графа для заголовков)					колонки

Рисунок 3.6.1 – Структурные элементы таблицы

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

На все таблицы *должны быть ссылки* в тексте ПЗ. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблица сверху и снизу отделяется от основного текста одной строкой (1,5 интервал).

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» и указывают номер таблицы, например, «Продолжение таблицы 1».

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблиц 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.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в ПЗ одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

В таблице использовать одинарный интервал.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, допускается не проводить.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Графу “Номер по порядку” в таблицу включать не допускается. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда и тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу.

При необходимости нумерации показателей порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием без точки.

Ограничительные слова «более», «не более», «менее», «не менее» и др. должны быть помещены в одной строке или графе таблицы с наименованием соответствующего показателя после обозначения его единицы физической величины, если они относятся ко всей строке или графе.

Обозначение единицы физической величины, общей для всех данных в строке, следует указывать после ее наименования. Допускается при необходимости выносить в отдельную строку (графу) обозначение единицы физической величины.

Если в графе таблицы помещены значения одной и той же физической величины, то обозначение единицы физической величины указывают в заголовке (подзаголовке) этой графы. Числовые значения величин, одинаковые для нескольких строк, допускается указывать один раз, объединив строки.

Числовое значение показателя проставляют на уровне последней строки наименования показателя.

Значение показателя, приведенное в виде текста, записывают на уровне первой строки наименования показателя.

Пример.

Таблица 1 – Механические свойства швейных ниток

Свойство	Требование ГОСТ 6309-93	Образец	
		1	2
1 Разрывная нагрузка, сН	Не менее 834	915	925
2 Удлинение при разрыве, %	Не менее 4	5,2	5,0

3.7. Формулы и уравнения

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 повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующей операцию умножения, применяют знак «X».

Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова “где” без двоеточия после него.

Пример - Плотность каждого образца ρ , кг/м³, вычисляют по формуле

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (1)$$

где m – масса образца, кг;
 V – объем образца, м³.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Одну формулу обозначают – (1).

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).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ... в формуле (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).

Порядок изложения в отчете математических уравнений такой же, как и формул.

В ПЗ допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

3.8. Примечания

Примечания приводят, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания не должны содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абзаца. Если примечание одно, то после слова “Примечание” ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Примеры:

Примечание - _____

Примечания

1 _____

2 _____

3.9. Приложения

Материал, дополняющий текст пояснительной записки, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т.д.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте ПЗ на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова “Приложение” и его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова “Приложение” следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если, в документе одно приложение, оно обозначается “Приложение А”.

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4Х3, А4Х4, А2 и А1.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.

3.10. Ссылки

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте отчета независимо от деления отчета на разделы.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

3.11. Список использованных источников

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

Совокупность библиографических сведений в ссылке должна обеспечивать идентификацию и поиск объекта ссылки.

В работе используется затекстовая библиографическая ссылка (вынесенная за текст документа или его части) в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008.

Затекстовая библиографическая ссылка может содержать следующие элементы (*Приложение К*):

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности;

- сведения об издании;
- выходные данные;
- физическую характеристику документа;
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);
- сведения о серии;
- обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);
- сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
- примечания;
- Международный стандартный номер.

В затекстовой библиографической ссылке повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки.

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой.

В тексте:

[10, с. 81]

[10, с. 106]

В затекстовой ссылке:

10 Бердяев Н. А. Смысл истории. М. : Мысль, 1990. 175 с.

Если у документа (книги, статьи и т. д.) один, два или три автора, перед заглавием пишется только первый из них, после фамилии запятая, далее инициалы. В сведениях об ответственности (после заглавия за косой чертой) записываются все авторы: один, два или три - в той форме, как в документе. При необходимости сокращения количества авторов в сведениях об ответственности приводят фамилию и инициалы первого автора с добавлением сокращения «и др.»).

Если составителей больше, то: / сост.: (указываются не более двух фамилий, если составителей три и более, то приводится фамилия одного лица с добавлением слов «и др.»).

Объектами составления библиографической ссылки также 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, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п.).

Если ссылки на электронные ресурсы включают в массив ссылок, содержащий сведения о документах различных видов, то в ссылках, как правило, указывают общее обозначение материала для электронных ресурсов.

В примечании приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу.

Сведения о системных требованиях приводят в тех случаях, когда для доступа к документу требуется специальное программное обеспечение (например, AdobeAcrobatReader, PowerPoint и т. п.

4. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы

Подготовка студента к защите выпускной квалификационной работы включает в себя составление тезисов или конспекта доклада, изготовление и оформление графического иллюстративного материала (схем, таблиц, графиков, диаграмм, распечаток, альбомов и др.) для иллюстрации основных положений доклада, а также подготовку аргументированных ответов на замечания рецензента. По теме выпускной работы государственной комиссии могут быть представлены и другие материалы, характеризующие научную значимость и ее практическую ценность, публикации по теме работы, образцы материалов и изделий.

Подготовка иллюстративных материалов для защиты необходима для усиления доказательности выводов и предложений студента. Доклад целесообразно проиллюстрировать (плакатами, слайдами, раздаточным материалом и т.п.). Наиболее важными пособиями являются материалы, отражающие:

- цели и задачи дипломной работы;
- краткую характеристику объекта исследования;
- модели, методы и критерии принятия решений, используемых студентом;
- результаты исследований в виде графиков и диаграмм;
- рекомендации и предложения по совершенствованию деятельности предприятия и др.

Не рекомендуется в качестве наглядных пособий использовать большие, перегруженные цифрами таблицы, содержащие исходные данные; раздаточный материал, оформленный в виде сплошного текста; не относящиеся к делу рисунки и т.п.

Каждый слайд должен содержать:

- заголовок;
- изобразительную часть;
- условные обозначения (включая цветовые обозначения);
- пояснительный текст (если требуется).

Содержимое слайдов должно соответствовать тексту (содержанию) дипломной работы.

Раздаточный материал оформляется на листах формата А4 в нескольких экземплярах и предлагается в процессе защиты ВКР для обозрения каждому члену аттестационной комиссии. Назначение раздаточного материала – помочь студенту во время защиты более конкретно изложить содержательную часть доклада. Весь выносимый раздаточный материал обязательно должен присутствовать в соответствующих разделах ВКР.

5. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

При защите работы устно докладываются основные ее результаты.

Регламент выступления –8 –10 мин.

В докладе последовательно начиная с формулировки цели, актуальности, задачи и практической значимости работы с демонстрацией иллюстративного материала излагаются результаты эксперимента и данные экономического раздела. Последовательность доклада представлена в *приложении М*.

После ответов на вопросы членов ГЭК заслушиваются отзыв руководителя и рецензия. Студент после оглашения отзыва и рецензии выражает свое согласие или несогласие с отзывом и рецензией и должен дать компетентные ответы на замечания.

По окончании защиты государственная аттестационная комиссия в закрытом режиме обсуждает уровень представленной работы и оценивает ее по пятибалльной системе. Оценка ВКР дается с учетом уровня дипломного исследования, содержания и качества представления доклада, ответов на вопросы, отзывов руководителя и рецензента. Решение аттестационной комиссии объявляется публично.

В том случае, если защита ВКР оценивается неудовлетворительно, государственная аттестационная комиссия выносит решение о возможности повторной защиты той же работы после ее переработки с учетом замечаний или выполнении работы по новой теме.

6. Список рекомендуемой литературы

По исследовательскому разделу:

1. Николаева, М. А. Теоретические основы товароведения: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям «Товароведение и экспертиза товаров» и «Коммерция» / М. А. Николаева. – М.: Норма, 2013. – 437 с

2. Товароведение и экспертиза промышленных товаров: учебник / А. Н. Неверов [и др.]; ред.: А. Н. Неверов. – М.: МЦФЭР, 2006. – 847 с.

3. Ходыкин А. П. Товароведение непродовольственных товаров: учебник / А. П. Ходыкин, А. А. Ляшко, Н. И. Волошко, А. П. Снитко – М.: Дашков и К, 2012. – 544 с.

4. Петрище, Ф. А. Теоретические основы товароведения и экспертизы непродовольственных товаров [Текст]: учебник / Ф. А. Петрище. – 2-е изд., испр. – М.: Дашков и К°, 2004. – 509 с.

5. Шепелев, А. Ф. Товароведение и экспертиза кожевенно–обувных товаров : учебное пособие для вузов / А. Ф. Шепелев, И. А. Печенежская. – 2-е изд., перераб и доп. – М.; Ростов н/Д :МарТ, 2004. – 240 с.

6. Иванова, В. Я. Товароведение и экспертиза кожевенной продукции [Текст]: учебник / В. Я. Иванова, О. А. Голубенко. – М.: Дашков и К°, 2003. – 354 с.

7. Славнова, Т. П. Товароведение и экспертиза одежно–обувных и пушно– меховых товаров: учебное пособие / Т. П. Славнова – М.: Дашков и К, 2012. –168 с.

8. Товароведение хозяйственных товаров: общий курс [Текст]: учебное пособие / Н. М. Ильин [и др.]. –Минск: БГЭУ, 2004. – 401 с.

9. Чечик, А. М. Товароведение и экспертиза товаров культурно–бытового назначения: учебник / А. М. Чечик – М.: Дашков и К, 2011.– 536 с.

10. Паршикова, В. Н. Товароведение и экспертиза бытовых химических товаров: учебное пособие / В. Н. Паршикова. –М.: Академия, 2005. – 223 с.

11. Идентификационная и товарная экспертиза хозяйственных и культурно–бытовых товаров:учебник: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 080401 «Товароведение и экспертиза товаров» / [А. Н. Неверов и др.]; ред.: А. Н. Неверов, Т. И. Чалых. –М.: ИНФРА–М, 2011. – 413 с.

12. Вилкова, С. А. Товароведение и экспертиза хозяйственных товаров: учебное пособие / С. А. Вилкова, Л. В. Михайлова, Е. Н. Власова – М.: Дашков и К, 2012. –500 с.

13. Управление качеством продукции. Технический регламент, стандартизация и сертификация: учебное пособие / Б. А. Бузов. – 3–е изд., доп. –М.: Академия, 2008. – 173 с.: ил., табл. – (Высшее профессиональное образование. Легкая промышленность).

14. Дзахмишева, И. Ш. Товароведение и экспертиза швейных, трикотажных и текстильных товаров: учебное пособие / И. Ш. Дзахмишева, С. И. Балаева, М. Б. Блиева, Р. М. Алагирова – М.: Дашков и К, 2012. – 346с.

15. Трыкова, Т.А. Товароведение упаковочных материалов и тары: учебное пособие / Т.А.Трыкова– М.: Дашков и К, 2010. – 212 с.

16. Чалых, Т. И. Товароведение упаковочных материалов и тары для потребительских товаров: учебное пособие / Т. И. Чалых, Л. М. Коснырева, Л. А. Пашкевич. –М.: Академия, 2004. – 363 с

17. Айлова, Г. Н. Товароведение швейных и трикотажных товаров [Электронный ресурс]: электронный учебник / Г. Н. Айлова. – Электрон. Дан. – М.:КноРус, 2010. – 1 CD–R

18. Магомедов, Ш. Ш. Товароведение и экспертиза обуви /Ш.Ш. Магомедов. – М.: Дашков и К. – 2007. – 379 с.

19. Игнатенко, В. Б. Экспертиза качества кожаной обуви. Методическое руководство /В. Б. Игнатенко //Сер. Библиотека эксперта. –Вып. 30. – М.: Московская высшая школа экспертизы, 2005. – 84 с.

20. Государственные стандарты, технические условия, технические описания, стандарты предприятия и отраслевые стандарты, относящиеся к текстильному, швейному, меховому, кожевенно–обувному и кожгалантерейному производствам. – М.: Изд–во стандарты, 1975 – 2015 г.г.

По экономическому разделу:

21. Романов, А. А. Маркетинговые исследования: учебное пособие / А. А. Романов, В. П. Басенко, В. А. Дианова – К.: Южный институт менеджмента, 2008. – 174с.
22. Коротков, А. В. Маркетинговые исследования: учебное пособие / А. В. Коротков – М.: ЮНИТИ–ДАНА, 2012. – 304 с.
23. Невоструев, П. Ю. Маркетинг и маркетинговые исследования: учебное пособие / П.Ю.Невоструев – М.: Евразийский открытый институт, 2011. –48 с.
24. Мхитарян, С. В. Маркетинговые исследования рынка с использованием ППП Statistica: учебное пособие / С.В. Мхитарян– М.: Евразийский открытый институт, 2011. – 71 с.
25. Нетёсова, А. В. Маркетинговые исследования: учебное пособие / А. В. Нетёсова – М.: Евразийский открытый институт, 2011. –172 с.
26. Сафронова, Н. Б. Маркетинговые исследования: учебное пособие / Н.Б.Сафронова, И.Е.Корнеева – М.: Дашков и К, 2012. –296 с.
27. Чуйкин, А. М. Маркетинговые исследования: учебно–методическое пособие / А. М. Чуйкин – К.: Калинингр.гос.ун–т, 2005.- 118 с.
28. Сиротина, Л. К. Основы менеджмента: учебное пособие: [для студентов направления 080200.62 – Менеджмент] / Л. К. Сиротина, О. В. Жикина, СПГУТД. –СПб.: СПГУТД, 2012. – 111 с.
29. Ковалева, Л.П. Менеджмент и маркетинг: учебное пособие / Л. П. Ковалева; СПГУТД. –СПб.: СПГУТД, 2012. – 91 с.
30. Ильенкова, С. Д. Основы менеджмента: учебное пособие /С. Д. Ильенкова, В. И. Кузнецов – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – 240 с.
31. Гладков, И.С. Менеджмент: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент» / И. С. Гладков. – 2–е изд. – М.: Бинном. Лаборатория знаний, 2009. – 216 с.
32. Добрина, Н. А. Менеджмент: основы теории и деловой практики [Текст]: учебное пособие / Н. А. Добрина, Ю. В. Щербакова. – М.: Альфа–М.: ИНФРА–М, 2009. – 287 с.
33. История менеджмента: учебное пособие по специальности «Менеджмент организации» / [Э. М. Коротков и др.]; ред. Э. М. Коротков. –М.: ИНФРА–М, 2010. – 240 с.
34. Шеметов, П. В. Менеджмент: управление организационными системами: учебное пособие по специальности «Менеджмент организации» / П. В. Шеметов, Л. Е. Чередникова, С. В. Петухова. – 3–е изд., стер. – М.: ОМЕГА–Л, 2009. – 407 с.
35. Организация и управление торговым предприятием [Текст]: учебник / [Г. Г. Иванов и др.; ред.: Л. А. Брагин, Т. П. Данько]. – М.: ИНФРА–М, 2009. – 302 с.
36. Дашков, Л. П. Организация и правовое обеспечение бизнеса в России. Коммерция и технология торговли: учебное пособие /Л. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц, О. В. Памбухчиянц – М.: Дашков и К, 2012. – 912 с.

37. Памбухчиянц, О. В. Организация и технология коммерческой деятельности: учебник /О. В. Памбухчиянц – М.: Дашков и К, 2013. – 640 с.
38. Ласковец, С.В. Товарная политика компании: учебное пособие / С. В. Ласковец – М.: Евраз.откр.ин-т, 2011. – 88 с.
39. Парамонова, Т. Н. Конкурентоспособность предприятия розничной торговли: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям «Коммерция», «Маркетинг», «Реклама» / Т. Н. Парамонова, И. Н. Красюк. – М.:КноРус, 2010. – 120 с.
40. Ласковец, С.В. Товарная политика компании: учебное пособие /С. В. Ласковец – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – 88 с.
41. Любименко, А.И. Основы мерчандайзинга: учебное пособие / А. И. Любименко, М. Н. Титова, М. В. Чигиринова; СПГУТД. – СПб.: СПГУТД, 2012. – 94 с.
42. Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации): учебник / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко – М.: Дашков и К, 2013. – 372 с.
- По разделу «Безопасность жизнедеятельности»*
43. Цуркин, А.П. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / А. П. Цуркин, Ю. Н. Сычёв – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – 320 с.
44. Алексеев, В. С. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / В. С. Алексеев, О. И. Жидкова, И. В. Ткаченко – С.: Научная книга, 2012. – 159 с.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О САМОСТОЯТЕЛЬНОМ ХАРАКТЕРЕ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ**

Я, _____, студент (аспирант) _____ курса,
(ф.и.о.)

_____ заявляю,
(код и наименование направления/специальности подготовки)

что в моей письменной работе _____
(вид письменной работы)

на тему « _____ »),
(тема работы)

не содержится элементов плагиата.

Все прямые заимствования чужого текста из печатных и электронных источников имеют соответствующие ссылки.

Я ознакомлен(а) с действующим в СПбГУПТД Положением об обеспечении самостоятельности выполнения письменных работ обучающихся в СПбГУПТД на основе системы «Антиплагиат», согласно которому обнаружение плагиата является основанием для недопуска письменной работы к зачету (защите) и наложения дисциплинарного взыскания.

Подпись _____ (Фамилия И.О.)

Дата _____

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Санкт–Петербургский государственный университет
промышленных технологий и дизайна»

Утверждаю
Заведующий кафедрой

Кафедра _____

« _____ » _____ 20 г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

Студенту _____

1. Тема выпускной квалификационной работы

утверждена приказом _____ от _____ № _____

2. Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы _____

3. Исходные данные по выпускной квалификационной работе _____

4. Перечень подлежащих разработке в выпускной квалификационной работе вопросов или краткое содержание выпускной квалификационной работы _____

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)

6. Консультации по выпускной квалификационной работе с указанием относящихся к ней разделов выпускной квалификационной работы _____

Консультант по теоретическому разделу _____

Консультант по практическому разделу _____

Консультант по исследовательскому разделу _____

Консультант по экономическому разделу _____

Консультант по БЖД разделу _____

7. Дата выдачи задания _____ Руководитель _____
(подпись)

Задание принял к исполнению, о процедуре проверки текста выпускной квалификационной работы на основе системы «Антиплагиат» извещен

(подпись студента)

(дата)

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Санкт-Петербургский государственный университет
промышленных технологий и дизайна»

Название института
Название выпускающей кафедры

ОТЗЫВ

**руководителя о работе студента в период подготовки выпускной
квалификационной работы**

Фамилия, И., О. студента _____

Направление подготовки _____

Форма обучения _____

Наименование темы выпускной квалификационной работы

1. Характеристика проделанной работы по всем разделам пояснительной записки ВКР (*научный уровень/качество выполнения расчетов/ адекватность использованных методов/ связность изложения и составления пояснительной записки*) _____

2. Характеристика качества оформления текста, иллюстраций, графических работ

3. Степень самостоятельности работы студента над ВКР и отношение к процессу ее выполнения (*инициатива, самостоятельность, активность, ответственность*)

По результатам проверки ВКР системой Антиплагиат оценка оригинальности составляет _____%

4. Уровень подготовленности студента (*характеристика теоретической и практической подготовки/сформированность общекультурных, общепрофессиональных (профессионально-специализированных) и профессиональных компетенций/готовность и способность решать конкретные производственные и конструкторские задачи на базе последних достижений науки, техники, технологии, экономики, культуры и социальной сферы*) _____

Место работы, должность, ученая степень, звание руководителя ВКР

Фамилия, И, О. _____

Подпись _____

" ____ " _____ 20 г.

С отзывом ознакомлен

Подпись студента _____

« ____ » _____ 20 г.

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Заведующий кафедрой

« ___ » _____ 20 г.

РЕЦЕНЗИЯ²

на выпускную квалификационную работу студента _____

_____ (наименование вуза)

Фамилия, И., О., студента _____

Направление _____

Форма обучения _____

Наименование темы выпускной квалификационной работы _____

Выпускная квалификационная работа заслуживает _____ оценки
Место работы и должность рецензента _____

Фамилия, И., О. _____

Подпись _____

« _____ » _____ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«Санкт–Петербургский государственный университет
промышленных технологий и дизайна»**

Институт _____
Направление _____
Выпускающая кафедра _____

Допустить к защите
Заведующий кафедрой _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(пояснительная записка)**

на тему _____

Исполнитель – студент учебной группы _____
(группа)

(фамилия, имя, отчество, подпись)

Руководитель выпускной
квалификационной работы _____
(ученая степень, звание, фамилия, имя, отчество, подпись)

Консультанты: _____
(ученая степень, звание, фамилия, имя, отчество, подпись)

Нормоконтролер _____

Пример составления реферата пояснительной записки дипломной работы

РЕФЕРАТ

– Пояснительная записка 80 с., 20 рис., 12 табл., 42 источников, 4 прил.

– АНАЛИЗ РЫНКА, АССОРТИМЕНТ ТОВАРА, ПОТРЕБИТЕЛЬСКИЕ СВОЙСТВА, ОЦЕНКА КАЧЕСТВА и т.д.

– текст реферата:

Объектом исследования являются.....

Цель работы.....

В процессе работы проведены исследования.....

В результате эксперимента (исследования, анализа).....

Область применения

Эффективность (значимость работы)

Пример оформления списка использованных источников

Однотомные издания:

с указанием издательства:

– описание книги одного автора:

Вилкова, С. А. Основы технического регулирования: учеб. пособие для вузов / С. А. Вилкова. – М.: Изд. центр «Академия», 2006. – 208 с.

– описание книги двух авторов:

Сергеев, А. Г. Сертификация: учеб. пособие для студентов вузов / А. Г. Сергеев, М. В. Латышев. – М.: Логос, 2000. – 248 с.

– описание книги трех авторов:

Беседин, А. Н. Товароведение и экспертиза меховых товаров / А. Н. Беседин, С. А. Каспарьянц, В. Б. Игнатенко. – М.: Изд. Центр «Академия», 2007. – 208 с.

– описание книги пяти и более авторов:

Лабораторный практикум по материаловедению швейного производства / Б. А. Бузов и др. – М.: Легпромбытиздат, 1991. – 432 с.

– описание книги под редакцией:

Эксплуатационные свойства материалов для одежды и методы оценки их качества / под ред. К. Г. Гущиной. – М.: Легкая и пищевая промышленность, 1984. – 312 с.

с указанием издающей организации:

– описание под автором:

Белов, И. А. Модели турбулентности: учеб. пособие / И. А. Белов; Ленингр. мех. ин-т. 2-е изд., перераб. и доп. Л., 1986. 100 с.

– описание под названием:

Основные соотношения метода конечных элементов: учеб. пособие / А. Н. Мишин, В. И. Высоцкий, С. И. Арсеньев и др.; Ленингр. мех. ин-т. Л., 1986. 65 с.

Многотомные издания:

– описание документа в целом:

Справочник товароведов. Продовольственные товары: В 2 т. – М.: Экономика, 1987.

– описание отдельного тома:

Справочник товароведов продовольственных товаров. Том 1. – М.: Экономика, 1987. – 368 с.

Энциклопедия народной медицины. Т. 6. Лекарственные растения. – М.: АНС, 1999. – 416 с.

Государственная фармакопея СССР: Вып.2. Общие методы анализа. Лекарственное растительное сырьё / МЗ СССР. – 11-е изд., доп. – М.: Медицина, 1989. – 400 с.

Машковский, М. Д. Лекарственные средства. В 2 ч. Ч.1 / М. Д. Машковский. - 12-е изд. - М.: Медицина, 1993. - 688 с.

– описание справочника:

Химический состав российских пищевых продуктов: Справочник / Под ред. член-корр. МАИ. Проф. И. М. Скурихина и академика РАМН, проф. В. А. Тутельяна. – М.: ДеЛипринт, 2002. – 236 с.

Статьи:

– описание статьи из журнала:

Кольцова В. Г. Исследование эксплуатационной надежности сорочечных тканей по их загрязняемости / В. Г. Кольцова // Сборник статей аспирантов и докторантов / СПб. гос. ун-т технол. и дизайна. – СПб., 1999, – С. 85–87.

Алейников, И. Н. Многофакторная технология обработки сырья / И. Н. Алейников, В. Н. Сергеев // Пищевая промышленность. – 2001. – № 5. – С. 58.

Лустгартен, Н. В. Методы оценки технологической прочности нитей / Н. В. Лустгартен, М. Н. Лаучинкас, В. Н. Ломагин // Изв. вузов. Сер., Технология текстильной промышленности. – 1995, № 6. – С. 12–14.

Позняковский, В. М. Использование ягод барбариса обыкновенного в питании человека / В. М. Позняковский, О. В. Голуб, Д. Г. Попова Д. Г. и др. / Вопросы питания. – 2003. – № 4. – С. 46-49.

– из трудов, конференций, семинаров и т. д.:

Крохалев, В. А. Основные тенденции в формировании рынка ресторанных услуг / В. А. Крохалев // Современные проблемы потребительского рынка: всерос. Межвуз. сб. науч. тр. / Уральский гос. эк. Ун-т, Фак. Торг.-эк. – Екатеринбург, 2004. – С. 65-66.

Груздева, А. Е. Продукты лечебно-профилактического назначения ЗАО «БИОФИТ» / А. Е. Груздева, Н. В. Гришатова, Е. А. Беляева // Федеральные и региональные аспекты государственной политики в области здорового питания: тезисы междунар. Симп-ма / КемТИПП. – Кемерово, 2002. – С. 183-185.

Законодательные материалы:

Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) от 8 августа 2001 года № 134-ФЗ. – М.: Издательско-книготорговый центр «Маркетинг», 2001. – 20 с.

Гигиенические требования к качеству и безопасности продовольственного сырья и пищевых продуктов: СанПиН 2.3.2.1078-01: утв. Гл. Сан. врачом РФ 14.11.01: введ в действие с 01.07.02. – М.: ФГУП «ИнтерСЭН», 2002. – 168 с.

Патентные документы:

– авторские свидетельства:

А. с. 1007970 СССР, МКИ³В25 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). № 3360585 // Открытия. Изобретения. 1983. № 12. 2 с.

– патенты:

Пат. 107559 СССР, МКИ³ С02 М35/10. Выпускной трубопровод / К. Урбинати, А. Маннини (Италия); ЦентроРичерке Фиат С. п. А. (Италия). Р 278807/25-0 // Открытия. Изобретения. 1983. № 35. 3 с.

Промышленные каталоги:

Подъемник электрический промышленный ПП 122 А: листок-каталог: разработчик и изготовитель Моск. з-д электр. изделий. М., 2005. 5 с.

Стандарты:

ГОСТ Р 51074–03. Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования. – Введ. 2005-07-01. – М.: ИПК Издательство стандартов, 2004. – 27 с.

ГОСТ Р 51672–2000. Метрологическое обеспечение испытаний продукции для целей подтверждения соответствия. – Введ. 2001–07–01. – М.: Госстандарт России. Изд-во стандартов, 2001.

Описание авторефератов диссертаций:

Шустов, Ю. С. Разработка методов прогнозирования строения и свойств текстильных материалов с использованием теории подобия и анализа размерностей: автореф. дис. . . . д-ра техн. наук / МГТИ им. А. Н. Косыгина. – М., 2003. – 30 с.

Описание электронных ресурсов:

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU : сервер радиолюбителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Паринов С. И., Ляпунов В. М., Пузырев Р. Л. Система Соционет как платформа для разработки научных информационных ресурсов и онлайн-сервисов // Электрон, б-ки. 2003. Т. 6, вып. 1. URL: <http://www.elbib.ru/index.phtml?page=elbib/rus/journal/2003/part1/PLP/> (дата обращения: 25.11.2006).

Вилова, Л. И. Развитие металлопроизводства в эпоху раннего металла (энеолит - поздний бронзовый век) [Электронный ресурс]: состояние проблемы и перспективы исследований // Вестн. РФФИ. 1997. № 2. URL: <http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf> (дата обращения: 19.09.2007).

Волков, В. Ю., Волкова, Л. М. Физическая культура: курс дистанц. обучения по ГСЭ 05 «Физ. Культура» / С.-Петерб. гос. политехи, ун-т, Межвуз. центр по физ. культуре. СПб., 2003. Доступ из локальной сети Фундамент, б-ки СПбГПУ. Систем, требования: PowerPoint. URL: <http://www.unilib.neva.ru/dl/local/407/oe/oe.ppt> (дата обращения: 01.11.2003).

Сокращение слов и словосочетаний

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения
	А	
автор	авт.	
автореферат	автореф.	
авторское свидетельство	а. с.	
административный	адм.	Сокращается также в заголовке
азербайджанский	азерб.	
академик	акад.	При фамилии или названии учреждения
академия	акад.	
акционерное общество	АО	
американский	амер.	
аннотация	аннот.	
апрель	апр.	
армянский	арм.	
архив	арх.	
ассоциация	ассоц.	
	Б	
без года	б. г.	
без издательства	б. и.	
без места	б. м.	
без цены	б. ц.	
бесплатно	беспл.	
библиография	библиогр.	
библиотека	б-ка	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
библиотечка	б-чка	
библиотечный	библ.	
биобиблиография	биобиблиогр.	
биография	биогр.	
брошюра	бр.	При цифрах
бюллетень	бюл.	
введение	введ.	

Продолжение табл. Л

Вводится	ввод.	
вестник	вести.	
вечерний	веч.	При обозначении выпуска газеты
выпуск	вып.	
выпускные данные	вып. дан.	
выставка	выст.	
высший	высш.	
выходные данные	вых. дан.	
вьетнамский	вьет.	
газета	газ.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
глава	гл.	При цифрах и в примечаниях
главный	гл.	
голландский	гол.	
город	г.	При названии
городской	гор.	Сокращается также в заголовке
государственный	гос.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
график	граф.	
действие	д.	При цифрах
декабрь	дек.	
депонированный	деп.	
дефектный	деф.	В примечаниях
деятель	деят.	В наименовании почетного звания
диаграмма	диагр.	
диссертация	дис.	
добавление	доб.	
доклад	докл.	
доктор	д-р	В названии ученой степени
документ	док.	
допечатка	допеч.	
дополнение	доп.	
доработка	дораб.	
доцент	доц.	При фамилии или названии учреждения

Продолжение таблицы Л

ежедневный	ежедн.	
	Ж	
железная дорога	ж. д.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
железнодорожный	ж.-д.	То же
журнал	журн.	»
	З	
заведующий	зав.	При названии учреждения
завод	з-д	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
заглавие	загл.	
заместитель	зам.	При названии должности
замечание	замеч.	
западный	зап.	
записки	зап.	
значительно	знач.	
	И	
известия	изв.	
извлечение	извлеч.	
издание	изд.	
издатель	изд.	
издательство	изд-во	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
изложение	излож.	
изменение	изм.	
изображение	изобр.	
изобретение	изобрет.	
иллюстратор	ил.	При фамилии
иллюстрация	ил.	
имени	им.	Сокращается также в заголовке
именной	имен.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
институт	ин-т	
информационный	информ.	То же
информация	информ.	

Продолжение таблицы Л

Ирландский	ирл.	
исландский	исл.	
исполнение	исполн.	
исполнитель	исполн.	При фамилии
исправление	испр.	
исследование	исслед.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
исторический	ист.	
итальянский	итал.	
	К	
кабинет	каб.	
казахский	каз.	
кандидат	канд.	В названии ученой степени
карта	к.	При цифрах
картина	карт.	То же
картограмма	картогр.	
карточка	карт.	
каталог	кат.	
кафедра	каф.	
квартал	кв.	
кинофильм	кф.	
киргизский	кирг.	
класс	кл.	
книга	кн.	
комиссия	комис.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
комитет	ком.	То же
комментарий	коммент.	
комментатор	коммент.	При фамилии
конгресс	конгр.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
конференция	конф.	То же
кооперация	кооп.	
копейка	к.	При цифрах

Продолжение таблицы Л

копия	коп.	
коробка	кор.	
корреспондент	кор.	При фамилии или при названии газеты (журнала)
краевой	краев.	Сокращается также в заголовке
лаборатория	лаб.	
Ленинград	Л.	В выходных данных
лист	л.	При цифрах и в примечаниях
литература	лит.	
литография	литогр.	
македонский	макед.	
математический	мат.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
медицинский	мед.	То же
месяц	мес.	
механический	мех.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
микрокарта	мк	
микрокопия	мкоп.	
микрофильм	мф.	
микрофиша	мфиша	
микрофотокопия	мфотокоп.	
министерство	м-во	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
младший	мл.	Сокращается также в заголовке
монография	моногр.	
Москва	М.	В выходных данных
надзаголовок	надзаг.	
название	назв.	
напечатанный	напеч.	
народный	нар.	
научный	науч.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
национальный	нац.	То же
начало	нач.	При цифрах

Продолжение таблицы Л

немецкий	нем.	
нидерландский	нидерл.	
Нижний Новгород	Н. Новгород	В выходных данных
новая серия	Н. С.	
номер	№	При цифрах
номограмма	номогр.	
норвежский	норв.	
нотография	нотогр.	
ноябрь	нояб.	
областной	обл.	Сокращается также в заголовке
область	обл.	То же
обложка	обл.	В примечаниях
обработка	обраб.	
общество	о-во	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
общий	общ.	
объединение	об-ние	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
объединенный	объед.	
оглавление	огл.	
около	ок.	При цифрах
округ	окр.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
окружной	окр.	То же
октябрь	окт.	
опубликованный	опубл.	
организация	орг.	
оригинал	ориг.	
основатель	осн.	
ответственный	отв.	
отдел	отд.	
отделение	отд-ние	
отпечатанный	отпеч.	
оттиск	отт.	
оформление	оформ.	

Продолжение таблицы Л

пагинация	паг.	
патент	пат.	
педагогический	пед.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
перевод	пер.	
переводчик	пер.	При фамилии
переиздание	переизд.	
переложение	перелож.	
перепечатка	перепеч.	
переплет	пер.	
переработка	перераб.	
персидский	перс.	
печатный	печ.	
план	пл.	
подготовка	подгот.	
подзаголовок	подзаг.	
подобрал	подобр.	
полный	полн.	
популярный	попул.	
портрет	портр.	
посвящение	посвящ.	
поселок	пос.	При названии
послесловие	послесл.	
предисловие	предисл.	
предметный	предм.	
председатель	пред.	При названии учреждения
прекращен	прекр.	
препринт	препр.	
приложение	прил.	
примечание	примеч.	
приплетено	припл.	
продолжение	продолж.	
производственный	произв.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом

Продолжение таблицы Л

производство	пр-во	
промышленность	пром-сть	
промышленный	пром.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
профессиональный	проф.	То же
профессор	проф.	При фамилии или названии учреждения
псевдоним	псевд.	
публикация	публ.	
раздел	разд.	При цифрах и в примечаниях
разработка	разраб.	
район	р-н	Сокращается также в заголовке
районный	район.	То же
расширенный	расш.	
регистр	рег.	
редактор	ред.	
редакционная коллегия, редколлегия	редкол.	
редакция	ред.	
резюме	рез.	
рекомендательный	рек.	
репринт	репр.	
репрография	репрогр.	
репродукция	репрод.	
республика	респ.	
ретроспективный	ретроСП.	
реферат	реф.	
реферативный журнал	РЖ	
референт	реф.	При фамилии
рецензия	рец.	
рисунок	рис.	
Ростов-на-Дону	Ростов н/Д	
ротапринт	ротапр.	
рубль	р.	При цифрах
руководитель	рук.	

Продолжение таблицы Л

Руководство	рук.	
рукопись	рукоп.	
румынский	рум.	
Санкт-Петербург	СПб.	В выходных данных
санкт-петербургский	с.-петерб.	
сборник	сб.	
свыше	св.	При цифрах
северный	сев.	
сельскохозяйственный	с.-х.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
сентябрь	сент.	
серия	сер.	
сессия	сес.	
симпозиум	симп.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
систематический	сист.	
следующий	след.	
словарь	слов.	
служебный	служ.	
смотри	см.	
собрание	собр.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
совещание	совещ.	То же
содержание	содерж.	
соискание	соиск.	
сокращение	сокр.	
сообщение	сообщ.	
составление	сост.	
составитель	сост.	
сочинение	соч.	
спецификация	специф.	
справочник	справ.	
станция	ст-ца	При названии
станция	ст.	То же
старший	ст.	Сокращается также в заголовке

Продолжение таблицы Л

статистический	стат.	
статья	ст.	
стенограмма	стеногр.	
степень	степ.	
стереотипный	стер.	
столбец	стб.	При цифрах и в примечаниях
страница	с.	То же
строительный	строит.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
строительство	стр-во	
таблица	табл.	
таджикский	тадж.	
тезисы	тез.	
тетрадь	тетр.	
типография	тип.	
титульный лист	тит. л.	
том	т.	При цифрах и в примечаниях
транспорт	трансп.	
труды	тр.	
турецкий	тур.	
	У	
узбекский	узб.	
указатель	указ.	
украинский	укр.	
университет	ун-т	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
университетский	унив.	
управление	упр.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
утверждение	утв.	
утренний	утр.	При обозначении . выпуска газеты
учебник	учеб.	
фабрика	ф-ка	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
факсимиле	факс.	

Окончание таблицы Л

факультет	фак.	
февраль	февр.	
физический	физ.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
филиал	фил.	
философский	филос.	
фильмография	фильмогр.	
фламандский	флам.	
фонограмма	фоногр.	
фотограф	фот.	При фамилии
фотография	фот.	
фотокопия	фотокоп.	
фрагмент	фрагм.	
французский	фр.	
футляр	футл.	
химический	хим.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
хозяйственный	хоз.	
хозяйство	хоз-во	
художник	худож.	При фамилии
цветной	цв.	При цифрах
цена	ц.	
	Ч	
часть	ч.	
чертеж	черт.	
член	чл.	При фамилии или названии учреждения
	Ш	
школа	шк.	
шмуцтитул	шмуцтит.	
экземпляр	экз.	
энциклопедия	энцикл.	
эстонский	эст.	
язык	яз.	
январь	янв.	
японский	яп.	

РЕКОМЕНДАЦИИ К ДОКЛАДУ ПО ЗАЩИТЕ ВКР

Схема построения доклада, выступающего:

Обращение: *Уважаемые члены государственной аттестационной комиссии! Вашему вниманию предлагается выпускная квалификационная работа на тему...*

В 2–3 предложениях дается характеристика актуальности темы.

Цель выпускной работы – формулируется цель из введения выпускной работы.

Для достижения указанной цели в работе решались следующие задачи:

Формулируются задачи, используя названия глав. При этом в формулировке должны присутствовать глаголы типа – *изучить, рассмотреть, раскрыть, сформулировать, проанализировать, определить* и т.п.

В процессе решения поставленных задач получены следующие результаты: Далее из каждой главы используются выводы или формулировки, характеризующие результаты. Здесь можно демонстрировать слайды, каталоги, альбомы, образцы или эталоны (если есть), которые должны иметь нумерацию

При демонстрации слайдов не следует читать текст, изображенный на них. Надо только описать изображение в одной – двух фразах. Если демонстрируются графики, то их надо назвать и констатировать тенденции, просматриваемые на графиках. При демонстрации диаграмм следует обратить внимание на обозначения сегментов, столбцов и т.п.

Графический материал должен быть наглядным и понятным со стороны.

Текст, сопровождающий диаграммы и гистограммы, должен отражать лишь конкретные выводы. Объем этой части доклада не должен превышать 2 страниц печатного текста.

В результате проведенного исследования были сделаны следующие выводы: (формулируются основные выводы, вынесенные в заключение).

Опираясь на изложенные выводы, предложено: (перечисляются предложения). Данные предложения использованы в работе анализируемого предприятия (доложены руководству и приняты им).

Регламент выступления 8–10 минут (с презентацией).

Завершается доклад словами: *Доклад окончен, спасибо за внимание.*