

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»  
КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ  
ПО МДК 01.01 ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ АССОРТИМЕНТОМ ТОВАРОВ**

*для студентов специальности 38.02.05. Товароведение и экспертиза качества  
потребительских товаров (базовой подготовки)*

Владивосток 2020

Методические указания по выполнению курсовой работы по междисциплинарному курсу профессионального модуля для студентов Колледжа сервиса и дизайна Владивостокского государственного университета экономики и сервиса разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 2 декабря 2012г. №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации », Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464); Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.05.\_ Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 835, другими законодательными и нормативными документами федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса».

Методические указания по выполнению курсовой работы по междисциплинарному курсу профессионального модуля для студентов Колледжа сервиса и дизайна Владивостокского государственного университета экономики и сервиса предназначены для студентов, получающих среднее профессиональное образование как базового, так и повышенного уровня обучения.

Рассмотрена на заседании ЦМК направления Экономика и управление.  
Протокол № 2 от « 15 » 09 2020 г.  
Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ Хришчунова О.Ю.

## 1. Общие положения

Курсовая работа является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов Колледжа сервиса и дизайна Владивостокского государственного университета экономики и сервиса.

Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения МДК 01.01. Основы управления ассортиментом товаров является междисциплинарным курсом профессионального модуля ПМ.01 Управление ассортиментом товаров специальности 38.02.05. Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Управление ассортиментом товаров, в том числе профессиональными (ПК), указанными в ФГОС по специальности/профессии 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Выявлять потребность в товарах
ПК 1.2	Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.
ПК 1.3	Управлять товарными запасами и потоками
ПК 1.4	Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров

В процессе освоения ПМ у студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Выполнение студентом курсовой работы по МДК 01.01. Основы управления ассортиментом товаров проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по МДК 01.01. Основы управления ассортиментом товаров;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;

- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки студента к государственной итоговой аттестации.

Курсовая работа выполняется в сроки, определенные рабочим учебным планом.

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается и принимается соответствующими цикловыми комиссиями.

Студенты колледжа наделены правом самостоятельного выбора темы курсовой работы. Кроме того, тема курсовой работы может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности. При этом тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики, а для лиц, обучающихся по заочной форме, – с их непосредственной работой.

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно - экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 20 - 25 страниц печатного текста или 25 - 30 страниц рукописного текста.

По структуре **курссовая работа реферативного характера** состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
- теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

По структуре курсовая работа **практического характера** состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

По структуре **курссовая работа опытно - экспериментального характера** состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике; второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно -экспериментальной работы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
- списка используемой литературы;
- приложения.

Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу в соответствии с требованиями ЕСТД и требованиями к оформлению учебной документации ВГУЭС (СТО 1.005–2015).

Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующего по междисциплинарному курсу профессионального модуля.

На время выполнения курсовой работы составляется расписание консультаций, утверждаемое директором колледжа. В ходе консультаций руководителем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы студентов.

Кроме того, руководитель курсовой работы:

- консультирует студентов по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказывает помощь студенту в подборе необходимой литературы;
- контролирует ход выполнения курсовой работы;
- составляет письменный отзыв на курсовую работу.

Таким образом, руководитель курсовой работы назначается для оказания научно-консультационной и методической помощи студенту, оценки качества курсовой работы и степени ее готовности к защите, но не является соавтором курсовой работы.

По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

Письменный отзыв должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы;
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы;
- оценку курсовой работы.

Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы вне расписания учебных занятий.

При выявлении недоработок руководитель не допускает курсовую работу к аттестации и вместе с письменным отзывом возвращает студенту на доработку.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Положительна оценка по междисциплинарному курсу профессионального модуля, по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже "удовлетворительно".

Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

## 2. Порядок выполнения курсовой работы

Выполнение курсовой работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- выбор темы, согласование ее с руководителем курсовой работы;
- оформление задания на курсовую работу;
- составление плана курсовой работы и согласование его с руководителем;
- сбор, анализ и обобщение материала по избранной теме курсовой работы;
- формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций;
- оформление курсовой работы;
- представление курсовой работы руководителю для составления отзыва;
- защита курсовой работы.

Избранная тема курсовой работы закрепляется за студентом приказом ректора университета и изменению в процессе выполнения курсовой работы не подлежит. Тема курсовой работы отражается на титульном листе курсовой работы (приложение А).

После утверждения темы курсовой работы студент получает от руководителя курсовой работы задание на курсовую работу по утвержденной форме (приложение Б). Задание на курсовую работу служит основой для составления плана курсовой работы.

План курсовой работы составляется студентом самостоятельно на основе систематизации имеющихся теоретических знаний, изучения специальной литературы и других источников информации, а также справочной, нормативной и правовой документации по избранной теме.

Образец оформления плана курсовой работы представлен в приложении В.

План курсовой работы согласовывается с руководителем курсовой работы.

Сбор, анализ и обобщение материалов по избранной теме курсовой работы – один из самых сложных и трудоемких этапов работы.

Подбор источников информации для выполнения курсовой работы предполагает изучение справочной, нормативной и правовой документации по избранной тематике, а также литературных и иных источников как теоретического, так и прикладного характера. На основе собранных источников информации осуществляется сравнительный анализ многообразных подходов и путей решения исследуемого вопроса, сопоставляются различные точки зрения на проблему авторов публикаций.

Итогом работы должна стать логически выстроенная система знаний сущности исследуемой проблемы и формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций.

### 3. Требования к содержанию курсовой работы

Курсовая работа представляет собой целостную, логически выстроенную завершенную студенческую учебно-исследовательскую работу, в которой должны быть четко сформулированы проблема и основные задачи исследования, обоснована актуальность выбранной темы, изложены степень изученности проблемы, состояние ее исследования, выстроена система знаний сущности исследуемой проблемы, сформулированы основные теоретические положения, практические выводы и рекомендации.

Курсовая работа всегда начинается с **введения**, в котором формулируется *цель* курсовой работы и исследовательские *задачи*, осуществляется обоснование *актуальности* выбранной темы исследования, постановка конкретной *проблемы*, описываются *потребительские свойства данного исследуемого товара*. Для этого нужно остановиться на сложившейся в торговле конъюнктуре по рассматриваемой группе товаров, отметить тенденции спроса и имеющиеся трудности в его удовлетворении, а в связи с этим поставить задачи, которые требуются для их решения. Выяснение путей решений, возникших в торговле (или промышленности) проблем, связанных с реализацией (производством) изучаемой группы товаров и их качеством как раз и является целью курсовой работы каждого студента.

Обязательным атрибутом курсового исследования является краткая характеристика используемых источников и литературы по изучаемой проблеме. Обзор источников может быть сделан по тематическому или предметному принципу. Он должен содержать оценку точки зрения автора и собственное отношение студента к анализируемой литературе. Далее раскрывается структура курсовой работы и дается характеристика используемых исследовательских методов.

**Содержанием основной части** курсовой работы является теоретическое осмысление проблемы и изложение эмпирического и фактического материала по теме исследования.

Основная часть курсовой работы состоит из двух разделов: теоретического - основы управления ассортиментом выбранной группы потребительских товаров и практического - анализ ассортимента данной группы товаров в розничном торговом предприятии, которые должны быть представлены в работе следующим образом:

В первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, основанные на анализе состояния рынка конкретной группы товаров, прежде всего, обращают внимание на объемы продукции, выпускаемой отраслью за ряд лет, проблемы научно-технического развития,

расширения ассортимента, развитие сырьевой базы отрасли, изменения в размещении ее предприятий.

Общий объем теоретической части курсовой работы не должен превышать 10-15 страниц.

Практическая часть курсовой работы начинается с объектов исследования. При этом необходимо дать стройную, логически последовательную классификацию группы товаров, рассматриваемых в курсовой работе (желательно в виде иерархической схемы). Следует иметь в виду, что в некоторых литературных источниках классификация ассортимента дается неполно, с нарушением признаков самой классификации, поэтому к изложению данного вопроса необходимо отнестись творчески, со всей серьезностью. Неправильно или неполно составленная классификация затрудняет дальнейшую характеристику ассортимента и анализ структуры ассортимента. Характеризуя конкретные образцы, указать для каждого из них наименование, вид исходного сырья, особенности конструкции и внешнего оформления, характер спроса, достоинства и недостатки и т.п. В соответствии с классификационными признаками дать общую характеристику ассортимента групп, подгрупп, типов, видов, разновидностей изделий, отметить отличительные особенности тех или иных ассортиментных позиций. Так, при рассмотрении кожаной обуви надо обязательно подчеркнуть особенности, модели и фасона каждого образца, их соответствие направлению моды, обратить внимание на применяемые материалы для верха и низа обуви; у швейных изделий - применяемые материалы, силуэты, покрой, размерные характеристики, причины повышения или понижения спроса. Многие часто повторяющиеся сведения о характеризующих образцах товаров (конструктивных узлах фотоаппаратуры, параметрах радиоаппаратуры, технике - экономических показателях электробытовых машин и т.д.) можно представить в таблицах. Основные данные о рассматриваемых образцах можно получить путем их личного изучения в торговом предприятии (магазине, складе). Кроме того, в этом плане многое может дать сопроводительная документация (руководство или инструкция по эксплуатации), отраслевые журналы и экспресс - информация.

Ответы по объектам исследования рассматриваемой группы товаров иллюстрируются фотографиями, рисунками, а при возможности натуральными образцами исходных материалов (кожи, тканей, трикотажа, древесины, лаков, красок, и т.д.).

В процессе выполнения курсовой работы у студента часто возникает вопрос о количестве образцов, которые должны быть охарактеризованы в работе. В случаях, когда количество разновидностей товаров, поступающих в местное торговое предприятие, очень велико и нет возможности рассказать о каждом из них, необходимо остановиться на рассмотрении тех образцов, которые типичны для данной группы товаров или которые занимают наибольшую долю в поставках, или те, у которых наиболее выражены достоинства (недостатки) продукции. Полнее рассказать об ассортименте изделий, поступающих в торговое предприятие, позволяет метод сравнения, при котором подробно разбираются лишь 8-10 образцов, а у остальных подчеркивается то общее или отличное, что есть у них по сравнению с ранее рассматриваемыми. В любом случае количество рассматриваемых образцов должно быть не менее 15-20 и они должны наиболее полно представлять ассортимент данной группы товаров в местном торговом предприятии (магазине, складе). Приведенные в этой части работы сведения о каждом образце в дальнейшем должны быть использованы при оценке потребительских свойств изделий. В заключении подчеркиваются особенности ассортимента характеризующей товарной группы: разнообразие, достоинства и недостатки.

Известно, что под структурой ассортимента товаров понимают относительную долю (в %) их групп, подгрупп, видов, моделей в общем объеме изучаемой совокупности.

При изучении структуры ассортимента товаров любой группы число и характер классификационных признаков могут быть весьма разнообразными, что зависит от специфики товарной группы, по которой выполняется курсовая работа, сложности ассортимента товарной группы и др.

По тем же причинам и периоды, в пределах которых изучается структура ассортимента, могут быть разными. В связи с тем, что классификационных признаков товаров может быть много,

необходимо составлять несколько таблиц. Число и форма таблиц определяется студентами самостоятельно с учетом специфики товаров, по которым выполняется курсовая работа.

Необходимо, однако, помнить, что в каждой таблице представляется одна и та же товарная масса (одно и то же количество или товар на одну и ту же сумму, взятых за один и тот же период времени).

Обязательно следует учесть, что составление таблиц с использованием только относительных величин (%) считается неправильным. В таблицах должны быть приведены исходные данные о поступлении и реализации товаров за определенный период, а затем уже рассчитана и проставлена в соседней графе относительная величина (%).

После каждой таблицы следует дать подробный анализ данных, представленных в ней, указав, в какой степени сложившаяся структура ассортимента товаров соответствует потребительскому спросу. Сделать это легче, если студент при изучении структуры ассортимента имеет возможность сопоставить предложения (закупка товаров плюс их товарные запасы на начало изучаемого периода) с реализацией продукции. В этом случае можно судить не только о характере спроса на соответствующие группы изделий, но и предложить с учетом реализации и тенденций изменения спроса более рациональную структуру ассортимента товаров по изучаемым признакам на будущий период времени.

Анализ структуры ассортимента будет более обоснованным, если имеются данные по структуре покупательского спроса. При анализе рассматриваемого ассортимента одежды и обуви фактическая структура сопоставляется с предпочтительной.

Данные, необходимые для изучения структуры ассортимента, можно взять из инвентаризационных описей, счетов-фактур, договоров купли-продажи и других документов, которые имеются в бухгалтерии или у материально-ответственных лиц.

Изучение структуры ассортимента товаров должно заканчиваться выводами о степени соответствия товаров спросу потребителей и направлено на разработку обоснованных рекомендаций по формированию рациональной структуры ассортимента.

Кроме этого, необходимо провести оценку конкурентоспособности и рассмотреть вопросы ее прогнозирования, а в некоторых случаях следует использовать программы для ЭВМ по оценке конкурентоспособности, сформулировать пути ее повышения.

Примерные формы таблиц следует смотреть в приложении Г.

Для отдельных товаров при анализе структуры ассортимента возможно использование методов социологического исследования (метод наблюдения, опроса, почтовый, интервьюирования, экспертной оценки).

Методику составления анкеты следует смотреть в приложении Д.

Выводы должны быть вытекать из практической части работы, например, может быть сделан следующий вывод.

1. Анализ структуры ассортимента мебели в магазине «Уют» г. Владивостока показал, что структура ассортимента мебели в этом магазине покупательский спрос удовлетворяет не полностью. Так, недостаточна доля (указать конкретно) кухонной мебели и таких видов изделий, как тумбы для постельных принадлежностей (указать конкретно) и подставки под телевизор (указать конкретно).

2. Столы обеденные раскладные производства ООО «Владивостокмебель» не пользуются покупательским спросом, так как имеют следующие недостатки (указать конкретно).

В заключении обучающийся должен сформировать конкретные, деловые рекомендации, о возможности применения материалов курсовой работы коммерческими предприятиями.

Заключение по работе должно быть реальным в пределах тех возможностей, которые есть у промышленности и торговли, и направленными на совершенствование и оптимизацию ассортимента, повышение качества товаров, разработку более совершенных методик по оценке качества товаров или нормативной документации, разработку мероприятий по предупреждению возникновения дефектов, порчи товаров.



Заканчивается работа списком использованных источников, перечнем приложений, датой окончания работы и личной подписью студента.

Разделы работы должны быть соразмерны друг другу как по структурному делению, так и по объему излагаемого материала.

Основная часть курсовой работы может содержать иллюстративный или цифровой материал. Выбор формы предоставления иллюстративного материала (таблиц, диаграмм, графиков, схем и проч.) зависит, главным образом, от цели и характера темы курсовой работы. Однако следует учитывать, что любой иллюстративный материал, помещенный в основную часть курсовой работы, должен нести максимум полезной информации, быть аналитическим и располагаться непосредственно после текста, в котором о нем упоминается впервые. При этом каждая таблица или рисунок должны иметь заголовки.

**Заключение** содержит формулировку выводов, полученных в ходе выполнения курсовой работы. Здесь, как правило, суммируются результаты осмысления изученной темы, делается обобщение, и даются рекомендации по решению изученной проблемы. По возможности в заключении определяется научная новизна и практическая значимость исследовательской работы, а также основные направления дальнейшего исследования в этой области знаний. Объем заключения примерно должен быть равен объему введения курсовой работы.

Список использованных источников включает нормативные источники, литературу, материалы с сайтов Интернета и т.д., использованные студентом в ходе подготовки и выполнения курсовой работы.

В конце курсовой работы даются приложения, на которые делаются ссылки в тексте. Все приложения должны иметь свой порядковый номер. Каждое приложение должно быть выполнено на отдельном листе.

Приложения помещают после списка источников и литературы в порядке их упоминания в тексте. В заданные объемы курсовой работы объем приложения не засчитывается.

Обязательным приложением для курсовой работы является презентация.

#### 4. Требования к оформлению курсовой работы

Этап оформления курсовой работы является не менее важным, чем остальные, так как на этом этапе студент должен не только свести все материалы по курсовой работе в единый документ, но и оформить курсовую работу в соответствии с требованиями государственного стандарта.

К оформлению чистового варианта курсовой работы приступают после устранения замечаний руководителя, внесения собственных дополнений и изменений. При этом следует проверить, нет ли в работе пробелов в изложении и аргументации, устранить стилистические погрешности, проверить точность цитат и ссылок, правильность их оформления, обратить внимание на написание числительных и т. д. Оформление курсовой работы должно соответствовать требованиям системы учебной документации ВГУЭС (СТО 1.005–2015) (приложение Е).

Целенаправленная завершающая работа с текстом характеризует ответственность студента за представляемый материал, его уважение к руководителю, оценивающему курсовую работу.

При выполнении текста документа на ПК следует соблюдать следующие требования:

- шрифт Times New Roman, размер (кегель) – 12, стиль (начертание) – обычный, цвет шрифта – черный;
  - выравнивание – по ширине; красная (первая) строка (отступ) – 1,25 см; межстрочный интервал – 1,5;
  - автоматический перенос слов (*устанавливается Сервис Язык Расстановка переносов Автоматическая расстановка переносов – поставить флажок<sup>1</sup>*). Страницы документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точек и черточек.
-

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

Структурным элементам документа «Задание», «Аннотация (Реферат)» номер страницы не присваивается. Они помещаются в документе последовательно после титульного листа и в «Содержание» не включаются.

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

Иллюстрации и таблицы на листах формата А3 и более учитывают, как одну страницу. В этом случае они должны быть сложены или разрезаны без ущерба для чтения до формата А4 и помещены в приложение, если распечаток много; если мало – допускается располагать непосредственно в тексте после первого упоминания о них.

При выполнении документа необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему документу. Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкие, не расплывшиеся.

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

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

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

Сокращение русских слов и словосочетаний в документе – по ГОСТ 7.12–93.

#### **Титульный лист**

Титульный лист является первым листом курсовой работы (проекта), предшествующим основному тексту.

Размеры полей те же, что и для текстового документа.

Титульный лист выполняется тем же способом, что и весь документ (рукописным, машинописным или с использованием ПК).

В общем случае на титульном листе могут быть размещены следующие реквизиты (сведения):

- 1 – наименование учредителя университета (Федеральное агентство по образованию);
- 2 – название учебного заведения;
- 3 – название института;
- 4 – название кафедры;
- 5 – гриф утверждения – для ВКР, курсовых проектов (работ);
- 6 – наименование документа;
- 7 – наименование дисциплины – для лабораторных, контрольных, курсовых работ;
- 8 – наименование (тема) работы;
- 10 – фамилия автора;
- 11 – должность, ученая степень, ученое звание, фамилия руководителя;
- 12 – должность, ученая степень, ученое звание, фамилия консультантов – при наличии;
- 13 – должность, ученая степень, ученое звание, фамилия нормоконтролера – при наличии;
- 14 – рецензент – при наличии;
- 15 – город и год выполнения работы.

Расположение реквизитов на титульном листе приведено в приложении А.

#### **Требования к оформлению реквизитов**

Реквизиты 1–4 выполняют прописными буквами. Реквизиты друг от друга отделяют увеличенным интервалом;

Реквизит 5 «Гриф утверждения». Слово «УТВЕРЖДАЮ» пишут прописными буквами, без кавычек. Составные части реквизита, состоящие из нескольких строк, печатают через одинарный межстрочный интервал, а сами составные части отделяют друг от друга полуторным межстрочным интервалом. Выравнивание строк – по левому краю зоны реквизита. Допускается центрировать строки относительно самой длинной строки реквизита.

Элементы даты приводят арабскими цифрами в одной строке в следующей последовательности: день месяца, месяц, год, например, дату 10 апреля 2014 г. следует оформлять 10.04.2014;

Реквизит 6 «Наименование документа» выполняют прописными буквами, например, «КУРСОВАЯ РАБОТА».

Реквизит 7 «Наименование дисциплины» выполняют строчными буквами. Наименование дисциплины пишут в кавычках с прописной буквы в именительном падеже;

Реквизит 8 «Наименование (тема работы)» выполняют строчными буквами, первая прописная;

Слева одна под другой приводятся записи «Студент» и т.д., согласно приложению А, справа – инициалы и фамилии лиц, подписавших работу, посередине ставится личная подпись и дата подписания работы. Подписи и даты подписания должны быть выполнены только черными чернилами или тушью.

Должности, ученые степени, ученые звания руководителей, консультантов, если печатаются в несколько строк, то выполняются через одинарный межстрочный интервал.

Реквизит 15. Одной строкой с прописной буквы приводится название города и год выполнения работы. Слова «город» и «год» не пишутся, знаки препинания не ставятся.

При выполнении титульного листа с применением ПК рекомендуется использовать основной размер (кегель) шрифта 12–14: Реквизит 6 рекомендуется выполнять размером (кеглем) шрифта 24, реквизит 7 – размером 18, реквизиты 8, 9 – размером 20–22.

Все реквизиты, за исключением реквизита 5, выполняются симметрично (по центру) без абзацного отступа.

Если на титульном листе не размещаются все необходимые подписи (записи), допускается переносить их на следующий лист.

Образцы титульного листа приведены в приложении А.

### **Содержание**

Содержание включает введение, наименования всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение (выводы), список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы документа.

В текстовом документе (реферате, отчете по лабораторной работе и т.д.) объемом менее 10 страниц содержание допускается не составлять.

Содержание помещают после аннотации (реферата).

Содержание включают в общее количество листов текстового документа.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту без абзацного отступа) с прописной буквы (приложение В).

Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, кроме первой прописной буквы, с абзаца, с указанием номеров разделов, подразделов, пунктов. Если заголовок раздела, подраздела состоит из нескольких строк, то следующая строка выполняется под первой буквой предыдущей строки заголовка. Межстрочный интервал, в этом случае, равен единице.

В содержании курсовой работы (проекта) должны быть перечислены все приложения с указанием их номеров и заголовков.

В «Содержание» не включают лист задания (технического задания) на работу, аннотацию (реферат).

Заголовки «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» начинают писать на уровне первой буквы наименования раздела.

Цифры, обозначающие номера страниц (листов), с которых начинается раздел или подраздел, следует располагать на расстоянии 10 мм от края листа, соблюдая разрядность цифр. Слово «стр.» не пишется.

Между наименованием раздела и номером страницы можно выполнять заполнитель, например, точки.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

При переносе заголовка на вторую строку первая буква второй строки размещается под первой буквой первой строки. Межстрочный интервал в этом случае – одинарный.

Заголовки «Задание», «Аннотация (Реферат)», «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» выполняют симметрично тексту (по центру) без абзацного отступа с прописной буквы без нумерации.

При использовании ПК заголовки разделов следует выполнять шрифтом Arial Cyr, стиль (начертание) обычный, размер (кегель) – 14; подразделов – шрифтом Arial Cyr, стиль (начертание) – обычный, размер – 13; пунктов – шрифтом Times New Roman Cyr, стиль жирный, размер 12; текст документа – шрифтом Times New Roman Cyr, стиль – обычный, размер 12.

При выполнении документа на ПК расстояние между заголовком раздела и заголовком подраздела – два интервала (12 пт).

Расстояние между заголовком раздела и текстом, если заголовок подраздела отсутствует – два интервала (12 пт).

Расстояние между заголовком подраздела и текстом – один интервал (6 пт).

Расстояние между текстом и заголовком следующего подраздела – два интервала (12 пт).

*Интервал устанавливается Формат → Абзац → интервал → перед → ... пт → после → ... пт.*

Каждый структурный элемент, каждый раздел текстового документа следует начинать с нового листа (страницы).

Заголовки подразделов, пунктов, подпунктов не должны выполняться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало несколько строк текста.

Раздел должен заканчиваться текстом, последний лист раздела должен быть заполнен минимум наполовину.

#### **В тексте не допускается:**

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

**Иллюстрации**, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего документа. Если рисунок один, то он обозначается – Рисунок 1

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в курсовой работе (проекте).

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

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, точка в конце номера не ставится, например, Таблица 2

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева

На все таблицы должны быть ссылки в документе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например, «...в таблице 2.1». Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и название (заголовок), если оно есть, указывают один раз слева над первой частью таблицы. Над другими частями пишут слово «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, например – Продолжение таблицы 1.

В каждой части повторяют головку таблицы.

#### **Список использованных источников**

Список должен содержать перечень источников, использованных при выполнении работы (приложение Ж).

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте документа (сквозная нумерация для всего документа), нумеровать арабскими цифрами без точки и писать с абзацного отступа.

Каждому источнику в списке присваивается порядковый номер, который дается ему при первом упоминании. При дальнейших ссылках на данный источник в документе, номер не меняется.

Обязательные элементы библиографического описания книги:

- фамилия и инициалы автора. Фамилию (имя) одного автора приводят в именительном падеже. При наличии двух и трех авторов, как правило, указывают имя первого. Если авторов четыре и более, фамилии не указывают;
- полное название книги;
- место издания;
- издательство;
- год издания;
- количество страниц.

Все данные о книге разделяются в библиографическом описании условными разделительными знаками (точка, тире, двоеточие).

Библиографическое описание иностранных изданий приводится на языке подлинника.

В **приложениях** помещают материал, дополняющий текст курсовой работы (проекта), который при включении в основную часть загромождал бы текст, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания приборов, описание алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ, и т.д. 4 Приложения могут быть обязательными и информационными.

Информационные приложения могут быть рекомендуемого и справочного характера

В тексте курсовой работы (проекта) на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы (листа) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного – «рекомендуемое» или «обязательное».

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.

Если в курсовой работе (проекте) одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Формулы, иллюстрации, таблицы, помещаемые в приложения, должны нумероваться арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждым номером обозначения приложения, например, формула (А.1), Рисунок Б.3, Таблица В.1.

Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы (проекта) сквозную нумерацию страниц, если они составляют общий том с текстовым документом.

## 5. Письменный отзыв и защита курсовой работы

После полного завершения и оформления курсовая работа представляется на рецензирование руководителю.

Руководитель осуществляет предварительную оценку курсовой работы и делает вывод о ее готовности к аттестации (Приложение 3)

При оценке курсовой работ руководитель учитывает:

- степень усвоения студентом понятий и категорий по теме курсового исследования;
- умение работать с различными источниками информации;
- умение самостоятельно организовать исследование проблемы и сформулировать основные выводы по результатам анализа конкретного материала;
- грамотность и стиль изложения;
- самостоятельность работы, оригинальность осмысления материала;
- правильность и аккуратность оформления, соответствие оформления курсовой работы установленным требованиям.

При выявлении серьезных отклонений от установленных требований курсовая работа к защите не допускается, а студенту предлагается устранить выявленные недостатки.

Работа не может быть допущена к защите в следующих случаях:

- содержание курсовой работы не соответствует утвержденной теме;
- в работе отсутствуют ссылки и сноски на нормативные и другие источники;
- оформление курсовой работы не соответствует требованиям ГОСТа и данных Указаний.

По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

Письменный отзыв руководителя (приложение Ж) включает:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы;
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы;
- оценку курсовой работы.

Внесение изменений в курсовую работу после получения письменного отзыва не допускается.

При необходимости руководитель курсовой работы может предусмотреть защиту курсовой работы. Процедура защиты курсовой работы является открытым мероприятием.

При определении окончательной оценки по защите курсовой работы (проекта) учитываются:

- доклад студента по каждому разделу курсовой работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв и оценка руководителя курсовой работы.

Лучшие курсовые работы, представляющие учебно- методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях колледжа.

## 6. Хранение курсовых работ

Выполненные студентами курсовые работы хранятся 1 год в кабинетах соответствующих дисциплин или учебной части колледжа. По истечении указанного срока все курсовые работы, не представляющие для кабинета интереса, списываются по акту.

Лучшие курсовые работы, представляющие учебно -методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях образовательного учреждения. Изделия и продукты творческой деятельности могут быть использованы в качестве учебных пособий.

## Приложение А

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА  
КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА  
(Шифр 12)

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_ А.Т.Бондарь  
(Шифр 12)

(Шифр 24)

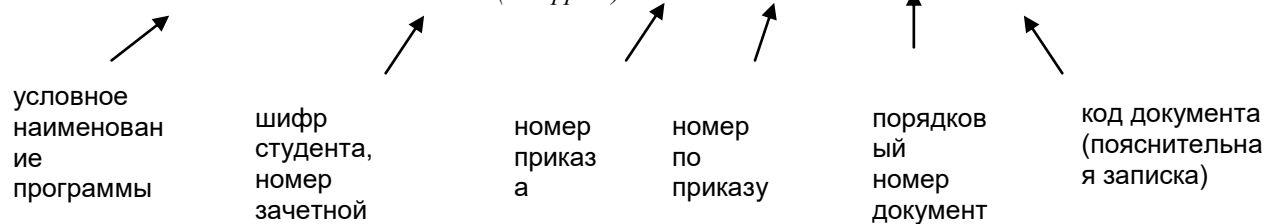
# КУРСОВАЯ РАБОТА

по МДК 01.01. «Основы управления ассортиментом товаров»  
(Шифр 18)

Управление ассортиментом кожаной обуви, реализуемой в  
розничном торговом предприятии  
(Шифр 20)

КД-С11-СТВ-17-050501.6499-с.05.000. КР

(Шифр 20)



Студент гр. СТВ-17

\_\_\_\_\_ С.Ю. Артюхов

Руководитель  
преподаватель

\_\_\_\_\_ А.В.Павелко (Шифр 12)

Владивосток 2018 (Шифр 12)

## Приложение Б

### Лицевая сторона листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА  
КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

РАССМОТРЕНО

на заседании

ЦМК \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

Председатель ЦМК  
\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_ А.Т.Бондарь

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018

г.

**ЗАДАНИЕ**  
на курсовую работу

по (дисциплине, МДК)

**Специальность**

**Тема:**

Срок сдачи законченной работы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г

Студент группы \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

ФИО

ФИО

Владивосток 2018



**Оборотная сторона листа**

Перечень подлежащих разработке задач/вопросов:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала

---

---

---

---

---

Рекомендуемые информационные источники

---

---

---

---

---

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись)

Задание принял к исполнению « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

## Приложение В

### Содержание

Введение	3
1 Техничко-экономическая характеристика предприятия	4
1.1 Краткая историческая справка	
1.2 Характеристика выпускаемой продукции	
1.3 Характеристика организационно-технического уровня предприятия	
1.4 Динамика основных технико-экономических показателей предприятия в 2000–2003 годах	
1.5 .....	
2 Качество продукции как экономическая категория и основные пути повышения качества продукции	
2.1 Что такое качество продукции	
2.2 Система показателей качества продукции	
2.3 .....	
.....	
.....	
.....	
Заключение	
Список использованных источников	
Приложение А. Классификатор брака	
Приложение Б. Проект инструкции о порядке учета брака	

### Приложение Г

Таблица Г.1 - Ассортимент и объем выпуска основных видов продукции ЗАО «Диком» за 2017 год

Наименование товара	Ед. измер.	Объем выпускаемой продукции за 2018 год	
		кол-во	уд. вес, %
1. Мясо с субпродуктами	т	14620	39,3
2. Колбасные изделия	т	14875	39,9
3. Полуфабрикаты	т	1879	5,0
4. Консервы	туб	3265	8,8
5. Жир пищевой	т	654	1,8
6. Сухие корма	т	1853	4,9
7. Жир технический	т	97	0,3
<b>ИТОГО</b>		<b>37243</b>	<b>100</b>

Таблица Г.2 - Структура ассортимента изделий кожаной галантереи ООО «Нардин» по поставщикам за 2015 - 2017 год

Поставщики	2015г.		2016г.		2017г.	
	Кол-во, штук	уд. вес, %	Кол-во, штук	уд. вес, %	Колво,штук	уд. вес, %
1.ОАО «Галантэя»	3890	42	4628	44	5156	43,2
2.ООО «Таис»	1188	12,8	1221	11,6	1340	11,2
3.ООО «Шивапт»	401	4,3	438	4,2	457	3,8
4.ОАО «ЭКТБ»	1470	15,9	1776	16,8	2102	17,6
5.ОАО «Акцент»	2311	25	2457	23,4	2890	24,2
<b>Всего</b>	<b>9260</b>	<b>100</b>	<b>10520</b>	<b>100</b>	<b>11945</b>	<b>100</b>

Таблица Г.3 - Структура ассортимента изделий кожаной галантереи ООО «Нардин» по назначению за 2015- 2017 год

Наименование поставщика	Виды изделий	Поступление по годам (штук)			Отклонения 2017года к 2015 году (штук)
		2015	2016	2017	
АО «Галантэя» г. Владивосток	Сумки женские	605	937		
	Сумки мужские	233	349		
	Сумки детские	44	61		
	Сумки дорожные	168	153		
	Дипломаты	178	191		
	Портфели	396	401		
	Портмоне, кошельки	701	798		

	Сумки для косметики	67	78		
	Футляры	91	80		
	Ремни для часов	287	330		
	Чемоданы	1120	1250		
ООО «Шивапт» г. Владивосток	Сумки женские	131	114		
	Сумки дорожные	127	131		
	Сумки спортивные	143	193		
ООО «Таис» г.. Владивосток	Сумки женские	91	77		
	Сумки мужские	150	163		
	Кошельки	497	577		
	Футляры	450	404		
АО «ЭКТЬ» г. Владивосток	Сумки женские	166	289		
	Сумки дорожные	341	354		
	Сумки спортивные	200	181		
	Сумки мужские	95	173		
	Кошельки	668	779		
АО «Акцент» г. Владивосток.	Перчатки мужские зимние	271	246		
	Перчатки мужские демисезонные	250	308		
	Перчатки женские зимние	468	509		
	Перчатки женские демисезонные	578	621		
	Рукавицы мужские	85	110		
	Перчатки женские	378	406		
	Рукавицы детские	281	257		
Всего		9260	10520		

Таблица Г.4 - Структура ассортимента изделий кожаной галантереи ООО «Нардин» по назначению за 2015-2017 годы

Назначение	2015г.		2016г.		2017г.	
	Колво, шт.	уд. вес, %	Колво, шт.	уд. вес, %	Колво, шт.	уд. вес, %
Предметы туалета (сумки, перчатки, ремни, рукавицы)	5159	55,7	6040	57,4	7557	63,3
Принадлежности для хранения документов, денег и хозяйственных вещей (портфели, папки, бумажники, кошельки, портмоне)	2981	32,2	3230	30,7	3408	28,5
Дорожные вещи (чемоданы, саквояжи,)	1120	12,1	1250	11,9	980	8,2
<b>Всего</b>	<b>9260</b>	<b>100</b>	<b>10520</b>	<b>100</b>	<b>11945</b>	<b>100</b>

Таблица Г.5 Свойства и показатели ассортимента

Свойства	Показатели	Расчет коэффициента
Глубина -действительная; - базовая	Фактическое количество подгрупп и товарных категорий в однородной товарной группе (Пд) Базовое количество подгрупп и товарных категорий в однородной товарной группе (ПБ) Коэффициент глубины (Кг)	$K_g = \text{Пд/ПБ} * 100\%$
Широта: -действительная; - базовая	Количество видов, разновидностей, наименований, имеющих в продаже (Шд) Базовое количество видов, разновидностей, наименований товара (ШБ) Коэффициент широты (Кш)	$K_{sh} = \text{Шд/ШБ} * 100\%$
Новизна	Количество новых видов и наименований товаров(Н) Степень (коэффициент) обновления (Кн)	$K_n = \text{Н/Шд} * 100\%$
Устойчивость	Количество видов и наименований товаров, пользующихся устойчивым спросом (У) Коэффициент устойчивости (Ку)	$K_u = \text{У/Шд} * 100\%$
Рациональность (Р)	Коэффициент рациональности (Кр)	$K_r = (K_g * \text{ВГ} + K_{sh} * \text{ВШ} + K_n * \text{ВН} + K_u * \text{ВУ}) / 4$ <p>где ВГ, ВШ, ВУ, ВН — <a href="#">коэффициенты весомости показателей</a> глубины, широты, новизны, устойчивости</p>

## Приложение Д

### МЕТОДИКА СОСТАВЛЕНИЯ АНКЕТЫ

В ходе проведения маркетингового исследования практическим инструментом сбора информации от респондентов является анкета.

**Анкета** — это структурированная последовательность вопросов, составленных таким образом, чтобы выяснить факты или отношение, являющаяся инструментом для фиксации данных.

### ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ АНКЕТЫ

- Получение точной информации от респондентов.
- Анкеты структурируют интервью. В любом обследовании, в котором участвуют несколько человек, важно, чтобы респондентам одинаковым образом задавали одни и те же вопросы. Без этой структуры невозможно составить общую картину.
- Анкеты служат стандартным бланком, на котором можно записать факты, комментарии и мнения. Запись интервью имеет большое значение, поскольку без этого мысли могут забываться или искажаться.
- Анкеты облегчают обработку данных. Ответы фиксируются на каждой анкете в одних и тех же местах, с тем чтобы было легко подсчитать количество людей, давших иной ответ. Если бы не было анкеты, то в результате обща 50 чел. было бы получено 500 записок или свободно изложенных интервью, которые невозможно было бы обработать.

### СТРУКТУРА АНКЕТЫ

Анкета содержит следующие структурные элементы: служебное поле, введение, тело анкеты и классификационная часть (рис. 1.)

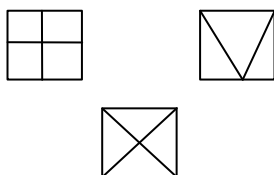
1. **Служебное поле.** В нем указываются дата заполнения, регион, Ф.И.О. интервьюера, другие данные. Данные служебного поля могут использоваться для верификации работы интервьюера. *Служебное поле* — это обычно верхняя часть анкеты, предназначена для кодировки анкет и учета другой служебной информации.

2. **Введение.** Введение служит связующим звеном между респондентом и интервьюером. Оно должно быть четким, простым, лаконичным. В нем указывается цель исследования, информация о том, кто его проводит. Введение выполняет стимулирующую функцию посредством подчеркивания значимости ответа респондента, указания на материальные стимулы (призы, бонусы, участие в лотерее).

*Введение* должно занимать не более ¼ листа формата А4 и содержать такие элементы:

- представление, в котором указывается, кто проводит данное исследование;
- описание целей исследования. Приводится для того, чтобы респондент представил, какого рода вопросы ему будут заданы;
- стимулирование ответов. Приводятся доводы того, как результаты исследования помогут респонденту в дальнейшем, подчеркивается его персональная значимость, а также есть указания на анонимность, призы, лотерею, раздачу бесплатных образцов. В связи с тем, что маркетинговые исследования выполняют роль своеобразной рекламы фирмы, то иногда они финансируются из рекламного бюджета компании;
- образец заполнения анкеты. Процедура заполнения анкеты должна быть стандартной. Это позволяет уменьшить количество ошибок, связанных с заполнением и обработкой анкеты, упростить процесс кодировки и введения данных в ЭВМ.

### Примеры заполнения анкеты:



- рекомендуется
- не рекомендуется в связи с тем, что процесс зачеркивания сознательно ассоциируется с отрицанием.

Служебное поле

Введение

Тело анкеты

Классификационная часть

Рисунок 1 - Структура анкеты

**Тело анкеты.** В этой части раскрываются основные вопросы, на которые мы пытаемся получить ответ в процессе исследования.

**Классификационная часть** содержит информацию об основных социально-экономических характеристиках, которые ложатся в основу сегментирования рынка. Эта часть в общем случае может разбиваться на три области.

1. *Область, где вопросы задаются непосредственно респонденту.*

Часто возникающей в этой части задачей является определение уровня дохода респондента. Доход можно определить такими путями:

- установить интервальную шкалу доходов, которая корреспондируется с уровнем цен на исследуемую продукцию;
- определить род занятий респондента;
- установить наличие определенных знаковых товаров у респондента, которые могут свидетельствовать об определенном уровне дохода.

3. *Область, которая заполняется интервьюером самостоятельно на основе визуальной информации.* Это, обычно, возраст, пол и т. п.

3. *Название предприятия, адрес, контактный телефон.* Если опрос проводится на дому или если проводится маркетинговое исследование на промышленном рынке, необходимо обязательно указать номер телефона опрашиваемого.

## ТИПЫ ВОПРОСОВ

Если респондент может дать любой ответ и сказанное будет записано дословно, то вопрос называется **открытым**.

Второй тип вопросов — это **закрытый вопрос**, или **вопрос с подсказкой**. Здесь ответы предугаданы. Их зачитывают или показывают на карточке, а респондентов просят выбрать вариант ответа, который ближе всего отражает его собственный. Заранее определенные ответы вырабатываются на основе здравого смысла, в результате ранее проведенного качественного или пилотного исследования.

**В общем случае, в анкетах для конечных потребителей 2/3 вопросов должно быть закрытыми, а 1/3 — открытыми. Для экспертных интервью наоборот.**

Исследователи должны обращать внимание на формулировку вопросов:

- Вопросы должны быть **понятными, простыми, исключаями возможность двойного толкования**.
- Важен также и **порядок** вопросов. Первый вопрос должен по возможности заинтересовать респондента, а трудные и личные вопросы лучше оставить напоследок. В противном случае человек может сразу же занять оборонительную позицию.
- Вопросы должны быть организованы в логическом порядке.



**ВИДЫ ВОПРОСОВ В АНКЕТЕ**  
**ЗАКРЫТЫЕ ВОПРОСЫ**

№ п/п	Тип вопроса	Описание вопроса	Пример																																																																	
1.	<b>Простой альтернативный Вопрос</b>	Выбор одного из двух вариантов ответа	<b>У Вас есть кухонный комбайн?</b> да; нет																																																																	
2.	<b>Вопрос с несколькими вариантами ответов</b>	Выбор одного из трех и более вариантов ответа	<b>С кем вы обычно путешествуете?</b> Один; С женой (мужем); С женой (мужем) и детьми; Только с детьми; С деловыми партнерами; В составе туристической группы																																																																	
3.	<b>Вопрос с выборочным подмножеством</b>	Выбор двух или трех вариантов ответов из предложенного множества возможных вариантов	<b>Укажите 3 наиболее важные для Вас характеристики при покупке геля для душа:</b> марка; производитель; состав; объем; имидж																																																																	
4.	<b>Вопрос со шкалой Лайкерта</b>	Требуется указать степень согласия или несогласия с некоторым утверждением	<b>«DURU» - самое дешевое туалетное мыло:</b> решительно не согласен; не согласен; не могу сказать; согласен полностью согласен																																																																	
5.	<b>Семантический дифференциал (Чарльз Осгуд, 1957)</b>	Шкала ответов между двумя противоположными значениями, в котором опрашиваемый выбирает точку, наиболее соответствующую направленности интенсивности его чувств или оценок	<p><b>Марка кухонного комбайна «А» кажется Вам:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>-5</th> <th>-4</th> <th>-3</th> <th>-2</th> <th>-1</th> <th>0</th> <th>+1</th> <th>+</th> <th>+3</th> <th>+4</th> <th>+5</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Дорогой</td> <td></td> <td></td> <td>√</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Недорогой</td> </tr> <tr> <td>Некачеств.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>√</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Качественной</td> </tr> <tr> <td>Непрес тижн.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>√</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Престижной</td> </tr> <tr> <td>Неэкономичн</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>√</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Экономичной</td> </tr> </tbody> </table>		-5	-4	-3	-2	-1	0	+1	+	+3	+4	+5		Дорогой			√									Недорогой	Некачеств.						√						Качественной	Непрес тижн.								√				Престижной	Неэкономичн				√								Экономичной
	-5	-4	-3	-2	-1	0	+1	+	+3	+4	+5																																																									
Дорогой			√									Недорогой																																																								
Некачеств.						√						Качественной																																																								
Непрес тижн.								√				Престижной																																																								
Неэкономичн				√								Экономичной																																																								

6.	<b>Вопрос с использованием шкалы важности</b>	Ранжирование характеристик по степени важности	<b>Укажите важность для Вас наличия характеристики "А" в товаре "Б":</b> исключительно важно; очень важно; довольно важно;
----	---	--	---

			неважно; совсем неважно										
7.	<b>Вопрос в виде оценочной шкалы</b>	Шкала оценивает какую-либо характеристику от «неудовлетворительно» до «отлично»	<b>Как Вы оцениваете вкусовые качества хлебобулочных изделий марки "А"?</b> отлично; очень хорошо; хорошо; сносно; неудовлетворительно										
8.	<b>Вопрос со шкалой Стэпела</b>	Уточненная оценка отношения респондента к одному из полюсов восприятия	<b>Товары марки "А" очень качественны!</b> +3 совершенно точно; +2 довольно точно; +1 в некотором смысле точно; - 1 в некотором смысле неверно; - 2 достаточно неверно; - 3 совершенно неверно										
9.	<b>Вопрос со шкалой Терстоуна</b>	Дается некоторое количество утверждений (10— 12), респондент должен выбрать те, с которыми он согласен	<b>Вы употребляете мед потому, что:</b> обожаете сладкое; мед поднимает настроение; мед полезен для здоровья; мед – это натуральный продукт и т.д.										
10.	<b>Вопрос со шкалой Богардуса</b>	Разновидность порядковой ранговой шкалы. Требуется указать степень согласия в соответствии с интенсивностью проявления признака	<b>Отметьте</b> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Сухарики</td> <td>Покупаю сам и советую друзьям</td> <td>Покупаю часто</td> <td>Покупаю иногда</td> <td>Покупаю редко</td> </tr> <tr> <td>«Три</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Сухарики	Покупаю сам и советую друзьям	Покупаю часто	Покупаю иногда	Покупаю редко	«Три				
Сухарики	Покупаю сам и советую друзьям	Покупаю часто	Покупаю иногда	Покупаю редко									
«Три													

			корочки»				
			«Клинские»				
11.	<b>Вопрос с указанием приоритетов</b>	Раскрывает значимость параметров для потребителя	<b>Расставьте характеристики продукта по ранжиру в зависимости от степени значимости:</b> цена; вкус; состав; имидж.				
12.	<b>Вопрос</b>	Требуется указать в баллах значимость исследуемых свойств	<b>Укажите по 20-балльной шкале значимость для Вас следующих характеристик при покупке товара "X"</b>				

			вес; вкус; цена; цвет; имидж; материал упаковки
--	--	--	---

#### ОТКРЫТЫЕ ВОПРОСЫ

№ п/п	Тип вопроса	Описание вопроса	Пример
1.	<b>Вопрос, предполагающий свободную форму ответа</b>	Респондент может ответить любым способом	<b>Каково Ваше мнение о продукции компании «X»?</b> _____
2.	<b>Подбор словесных ассоциаций</b>	Опрашиваемый называет то слово, которое больше всего ассоциируется у него со сказанным интервьюером	<b>Какое слово первое приходит Вам на ум, когда вы слышите:</b> «Марка А» _____. «Марка Б» _____. «Марка В» _____.
3.	<b>Завершение предложения</b>	Опрашиваемому предлагают незаконченное предложение и просят завершить его	<b>Когда я выбираю авиакомпанию, для меня самое главное - _____.</b>

4.	<b>Завершение рассказа</b>	Опрашиваемому предлагают рассказ и просят завершить его	<b>Я захожу в супермаркет. Беру тележку и захожу в торговый зал. Я подхожу к полкам, и у меня возникают следующие вопросы</b> _____ _____
5.	<b>Завершение</b>	Респонденту предлагается картинка, на которой изображены персонажи. Один из них высказывает мысли. Респонденту предлагается поставить себя на место другого персонажа и вписать свои мысли в пустой овал	
6.	<b>Тематическое восприятие (тест тематической апперцепции – Х. Морган, Г. Мюррей, 1935)</b>	Респонденту показывают картинку, на которой представлена достаточно неопределенная ситуация, допускающая ее неоднозначную трактовку. Рисунок обладает определенной стимулирующей силой, провоцирующей к линии поведения, свойственной исследуемому. Респондента просят придумать рассказ о том, что на картинке происходит или может произойти	

## КЛАССЫ ВОПРОСОВ В АНКЕТЕ

1. **Поведенческие вопросы** - эти вопросы имеют целью узнать, что люди (или компании) делают. Например, ходят ли люди в кино? Как часто они это делают? Какого рода фильмы они смотрят? С кем они ходят? И так далее. Они определяют действия людей: что они ели (или пили), покупали, использовали, куда ходили, что видели, читали или слышали. Поведенческие вопросы регистрируют факты, не мнения.

### Примеры поведенческих вопросов

- Случалось ли Вам...?
- Приходилось ли Вам...?
- О ком Вы знаете, что он...?
- Когда Вы в последний раз...?
- Что Вы делаете чаще всего...?
- Кто делает то-то и то-то...?
- Сколько...?
- Есть ли у Вас...?
- Как Вы делаете то-то и то-то...?
- Будете ли Вы в будущем делать то-то и то-то...?

2. **Отношенческие вопросы** - люди составляют себе мнение или представление обо всем — от политики до правил поведения в обществе, в том числе о продуктах, которые они покупают, и компаниях, которые их изготавливают или поставляют. Эти мнения необязательно правильны, но это вряд ли имеет какое-либо значение, поскольку важны именно ощущения. Поступки людей диктуются их отношением к тому или иному предмету.

Исследователи изучают отношения, используя вопросы, начинающиеся словами: «почему?», «как?», «который из?», «кто?», «где?» и «что?». Полезна также магическая фраза: «Как бы Вы объяснили...?»

### Примеры отношенческих вопросов:

- Почему Вы...?
- Что Вы думаете о...?
- Как Вы оцениваете...?
- Что лучше (или хуже) всего для...?

## ПРИНЦИПЫ ПОСТРОЕНИЯ АНКЕТЫ

Если анкеты не выполняют поставленную задачу, это, как правило, связано с тем, что их пустили в дело, недостаточно все продумав. Пропущены нужные вопросы, имеющиеся вопросы плохо сформулированы, слишком длинны, сложны, а иногда непонятны. Создание анкеты — это динамический процесс, в ходе которого черновой набросок превращается в точный и хорошо форматированный документ. Если бы та или иная анкета не прошла хотя бы три редакции, это было бы странно (и чревато последствиями).

### При составлении анкеты следует руководствоваться такими правилами:

1. **Нужно подумать о целях анкеты:** вначале исследователь должен разработать план исследования (в котором сказано, что должно быть получено в результате и какими методами) и перечень его целей. Благодаря этому будет обеспечен охват исследованием всех необходимых моментов; кроме того, таким образом можно создать примерный перечень тем, который в конечном счете превратится в более четко сформулированные вопросы.

2. **Необходимо подумать о том, как будет проводиться анкетирование:** способ проведения интервью влияет на формулировку вопросов. Например, если предполагается,

что респонденты будут сами заполнять анкету, то в этом случае открытые вопросы дают, как правило, не очень хорошие результаты.

3. **Следует подумать о стереотипной информации (служебное поле) и вступлении:** в каждой анкете должно быть служебное поле (имя и адрес респондента, дата проведения интервью, имя интервьюера). Напишите вступление в самом начале анкеты. Позаботьтесь о том, чтобы из него была видна цель опроса, поскольку, если люди чувствуют, что интервью служит достойной цели, они легче идут на сотрудничество.

4. **Необходимо продумать дизайн:** место в анкете должно использоваться эффективно, чтобы она была понятной и легко читаема. Вопросы и варианты ответов следует располагать в стандартном формате и, если анкета будет использоваться на улице зимой, шрифт должен быть достаточно крупным, чтобы читаться. Там, где это необходимо, должно быть отведено свободное место для того, чтобы вписать комментарии открытым вопросам.

5. **Следует заботиться о респонденте:** вопросы должны свободно вытекать один из другого и быть сгруппированы по темам в логической последовательности.

6. **Необходимо продумать типы вопросов:** интервью может быть структурировано путем включения в него разных по стилю вопросов. Исследователь может выбирать ровные типы вопросов (открытые, закрытые) и варианты шкалы оценок.

7. **Продумывая вопросы, нужно одновременно представить и возможные ответы:** цель вопроса состоит в получении на него ответа, поэтому важно подумать и над возможными ответами, поскольку ответы, в свою очередь, могут влиять на форму вопроса. Например, неправильно спрашивать оптовых торговцев запчастями для автомобилей о годовых объемах продаж, если для них временной горизонт ограничен неделей или месяцем.

## **О ЧЕМ НУЖНО ПОМНИТЬ ПРИ СОСТАВЛЕНИИ АНКЕТЫ**

Ниже приведены подсказки: что нужно делать и чего следует избегать при составлении анкет.

- *Позаботьтесь о том, чтобы вопросы были сформулированы нейтрально.* Вопросы не должны быть сформулированы так, чтобы подталкивать респондента к тому или иному ответу.

- *Максимально упростите вопросы.* Вопросы должны быть не только короткими — они должны быть простыми. Вопрос, выражающий сразу несколько мыслей или совмещающий два вопроса, приведет респондента в замешательство либо будет неправильно понят.

- *Используйте максимально конкретные вопросы.* При всей важности лаконичности и простоты бывают случаи, когда уместно сделать вопрос немного длиннее, введя в него информацию, помогающую извлечь из памяти серьезные моменты. Полезно, например, очень четко указывать сроки.

- *Избегайте жаргона и аббревиатур.* Нельзя полагаться на то, что респонденты поймут слова из обихода исследователей. Необходимо избегать профессионального жаргона и аббревиатур, кроме тех, которые распространены в повседневной жизни.

- *Обходитесь без сложных и редких слов.* Анкета — это не место, где зарабатывают очки по литературе, поэтому используйте только широко употребительные слова. Разговорные выражения допустимы, если они будут всем понятны (некоторые разговорные выражения характерны только для определенных регионов).

• *Не привлекайте неоднозначные слова.* Такие слова, как «обычно» или «часто», не имеют конкретного значения и требуют уточнения.

• *Избегайте оборотов с отрицаниями.* Вопросы труднее понимать, если их задают в негативном смысле. Лучше сказать, «Случалось ли Вам...?» вместо: «Не случилось ли Вам...?»

• *Не применяйте гипотетические вопросы.* На вопросы о воображаемых ситуациях отвечать сложно. Ответы получить молено, но сам респондент может быть в них не уверен.

• *Не используйте слова, которые можно неправильно расслышать.* Это особенно важно, если опрос проводится по телефону. По телефону на вопрос: «Каково Ваше мнение о сектантах?» можно получить интересные, но не обязательно относящиеся к теме ответы.

*Обходите острые углы при помощи диапазонов в ответах.* Для вопросов относительно возраста людей или оборота компаний лучше всего оставлять диапазон для ответа. Это смягчает остроту вопроса, показывая, что приемлем ответ в широком диапазоне. Поскольку на стадии анализа данные почти наверняка будут группироваться, их можно и собирать таким образом.

• *В вопросах с фиксированными ответами предусматривайте вариант «другие».* В вопросах с заранее закодированными ответами всегда нужно предусматривать возможность дни ответа, не перечисленного в предлагаемом списке ответом. Будет неправильно, если эти ответы — «другие» — постоям, но будут оставаться вне внимания.

• *Разработка анкеты.* Максимальное количество вопросов при устном интервьюировании на улице – 7-10, в помещении — до 12. При письменном интервьюировании максимальное количество вопросов составляет 20—25. Как уже говорилось, анкета состоит из трех основных частей и четвертой — служебной.

### **ПРИМЕР НЕУДАЧНЫХ ВОПРОСОВ В АНКЕТЕ**

Предположим, что руководство летнего лагеря подготовило следующую анкету для опроса родителей тех детей, которые, возможно, приедут отдыхать. Рассмотрим основные ошибки, допущенные составителями в анкете.

#### **1. Каковы Ваши доходы с точностью до сотни гривен?**

Люди, как правило, неохотно рассказывают о своих доходах. Кроме того, анкету нельзя начинать с вопросов личного характера.

#### **2. Являетесь ли Вы активным или пассивным сторонником пребывания Ваших детей в летнем лагере?**

Что означают слова «активный» и «пассивный»?

#### **3. Хорошо ли ведут себя Ваши дети во время путешествий?**

Да () Нет ()

«Хорошо себя вести» - понятие относительное. Кроме того, захотят ли опрашиваемые отвечать на этот вопрос в самом начале анкеты.

#### **4. Сколько лагерей прислали Вам свои рекламные буклеты в апреле прошлого года? В апреле этого года? Кто это помнит?**

#### **5. Какими самыми выдающимися и важнейшими особенностями обладают, на Ваш взгляд, путешествия?**

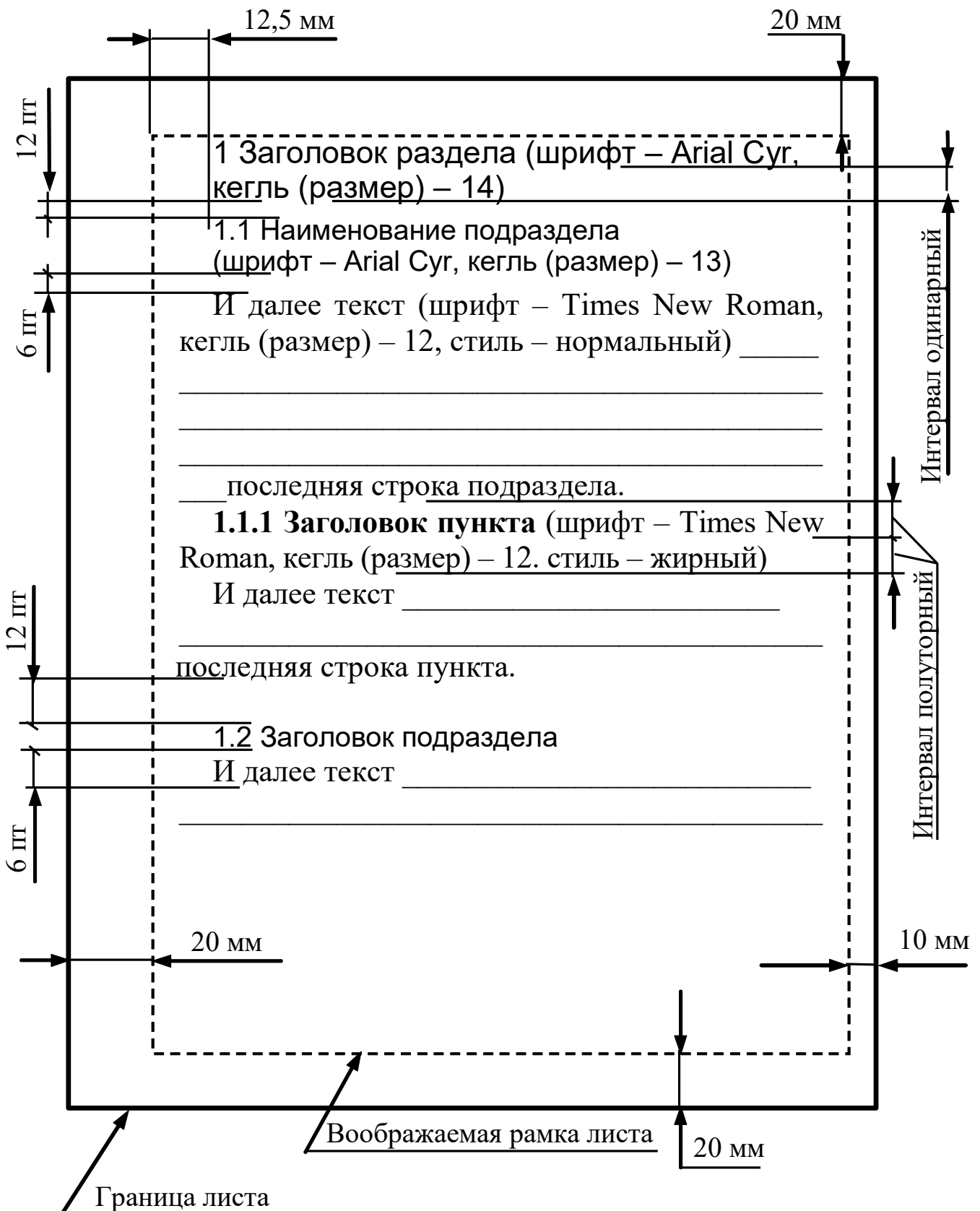
Что такое «выдающиеся» и «важнейшие» особенности? К чему этот напыщенный стиль?

#### **6. Правильно ли, по Вашему мнению, лишать своего ребенка возможности повзрослеть и набраться жизненного опыта во время летних каникул?**

Вопрос уже содержит ответ. Как можно ответить «нет» при такой формулировке.

## Приложение Е

### Выполнение текстового документа с использованием ПК





## Приложение Ж

### Примеры библиографических описаний

Характеристика источника	Пример оформления
1	2
<b>Однотомные издания</b>	
Описание книги одного автора	Николаева М.А. Теоретические основы товароведения: учебник для вузов / М.А. Николаева. – М.: Норма, 2006. – 448 с.
Описание книги двух и трех авторов	Чечеткина Н.М. Товарная экспертиза: учебник для студ. вузов / Н.М. Чечеткина, Т.И. Путилина, В.В. Горбунова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2000. – 509 с.: ил. – (Учебники и учебные пособия).
	Агафонова Н. Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова; под. общ. ред. А. Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – 2 изд., перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2002. – 542 с.
Описание книги четырех и более авторов	Производственный менеджмент / С.Д. Ильенкова, А.В. Ильенкова, Г.А. Бандурин, И.Р. Горбовцов; под ред. С.Д. Ильенкова. – М.: ЮНИТИ, 2000. – 583 с.
	Бухгалтерский учет: учебное пособие для студ. вузов / С.П. Суворова и др. – М.: КНОРУС, 2007. – 344 с.
Переводные издания	Макклар С. Хакинг в WEB: атаки и защита: пер. с англ. / С. Макклар, С. Шах, Ш. Шах. – М.: Вильямс, 2003. – 384с.: ил.
	Котлер Ф. 300 ключевых вопросов маркетинга: отвечает Филип Котлер / Ф. Котлер ; пер. с англ. О. Литвиновой. – М.: Олимп-Бизнес, 2006. – 224 с.
Материалы конференций, симпозиумов, съездов	Культура Восточной Азии: прошлое и настоящее: материалы Международной научной конференции (16–17 сентября 2000г.). – Владивосток: Изд-во ВГУЭС, 2001. – 12 с.
	Melnik M. Progress in coordination and bioinorganic chemistry, Bratislava, 2-6 June 2003 г.: monograph series of the international conferences on coordination chemistry / eds. M. Melnik, A. Sirota. – Bratislava: Slovak Technical University Press, 2003. – 433 p.

### Приложение 3

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И  
СЕРВИСА»  
КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

Отзыв  
на курсовую работу  
по МДК 01.01 «Основы управления ассортиментом товаров»

Студентки Абрамовой Натальи Александровны

Курса   2   Группы   СОТВ-18  

Специальности   38.02.05. Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров  

Руководитель  
преподаватель Павелко Анна Владимировна

Тема курсовой работы Оценка качества и основы экспертизы муки, реализуемой в городе Владивостоке Содержание курсовой работы в полном объеме соответствует теме и выданному заданию.

Работа выполнена самостоятельно и последовательно, материал изложен логично и в полном объеме. В исследовании использованы реальные данные о предприятии, что подтверждает самостоятельность обработки данных и практической рекомендации и выводов.

Курсовая работа состоит из двух разделов, содержащих оценку качества и основы экспертизы потребительских товаров.

В курсовой работе студент продемонстрировал знания и умения, соответствующие виду профессиональной деятельности: проведение экспертизы и оценки качества товаров.

Курсовая работа показала освоение студентом общих и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС специальности 38.02.05. Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Исследование носит полный и завершённый характер, а работа носит практическую ценность и ее результаты могут использоваться для дополнительного материала при изучении МДК 01.01 «Основы управления ассортиментом товаров»

Оценка \_\_\_\_\_

«  \_\_\_  » \_\_\_\_\_ 2020г.

Рецензент: \_\_\_\_\_ / Павелко Анна Владимировна /

## ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:

### Основные источники:

1. ГОСТ Р 51303-99 «Торговля. Термины и определения». Принят и введен в действие постановлением Госстандарта России от 11 августа 1999 г. № 242-ст.;
2. Федеральный закон от 2 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
3. ГОСТ Р 51074-2003. Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования Принят и введен в действие постановлением Госстандарта России от 29 декабря 2003 г. 401-ст.;
4. Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству». Утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 23 июля 1975 г. N 115, (П-6);
5. Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству». Утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 23 июля 1975 г. N 115, (П-7);
6. НТД и ГОСТы на соответствующие группы товаров;
7. Санитарные правила для предприятий продовольственной торговли. М.: Госкомсанэпиднадзор России. 2005.
8. Гигиенические требования к качеству и безопасности продовольственного сырья и пищевых продуктов. СанПиН. Подписано в печать 2.3.2.560-05. М., 2005.
9. Санитарно-гигиенические требования к приему, хранению и продаже пищевых продуктов. Серия 17. М.: Пищевая промышленность, 2003.
10. Арустамов Э.А. и др. Техническое оснащение торговых организаций: Учебник – М.: Академия, 2008.
11. Жулидов С.И. Организация торговли: Учебник – М.: ИД «ФОРУМ» - ИНФРА-М, 2015. - 352с. ISBN 978-5-8199-0560-9
12. Калужский М.Л. Практический маркетинг: Учебное пособие – М.: ИНФРА-М, 2015
13. Куликова Н.Р. и др. Управление ассортиментом товаров: Учебное пособие – М.: АЛЬФАМ, 2016
14. Магомедов Ш.Ш. Управление товарным ассортиментом и запасами: Учебник – М.: ИТК «Дашков и К°», 2017. - 176с- ISBN 978-5-394-02529-7
15. Неверов А.Н. и др. Товароведение и организация продажи непродовольственных товаров /- М.: Академия, , 2006. - 350 с. - ISBN 978-5-76955183-3;
16. Новикова А.М. и др./ Товароведение и организация продажи продовольственных товаров/ - М.: Академия, 2006. - 480 с -ISBN 5-7695-1488-4
17. Райкова, Е.Ю. Теория товароведения. - М.: Академия, 2008. -240с. -ISBN 978-5-7695-5120-8
18. Парфентьева Т.Р. Оборудование торговых предприятий: Учебник - М.: Академия, 2008
19. Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности: Учебник. - М.: Дашков и К, 2007. -672с.
20. Памбухчиянц О.В. Пособие для продавца продовольственных товаров: Учебное пособие – М.: ИТК «Дашков и К°», 2013
17. Панкратов Ф.Г. Коммерческая деятельность: Учебник-М.: Дашков и К, 2013. -500с.

### **Интернет-ресурсы:**

<http://www.ecsocman.edu.ru/>

<http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>

<http://allmedia.ru/>

<http://www.opec.ru/>

<http://www.amtv.ru/>



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»  
КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ  
ПО МДК.2.1 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ТОВАРОВ И ОСНОВЫ ЭКСПЕРТИЗЫ**

*для студентов специальности 38.02.05. Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров (базовой подготовки)*


Владивосток 2020

Методические указания по выполнению курсовой работы по междисциплинарному курсу профессионального модуля для студентов Колледжа сервиса и дизайна Владивостокского государственного университета экономики и сервиса разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 2 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464); Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.05. Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 835, другими законодательными и нормативными документами федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса».

Методические указания по выполнению курсовой работы по междисциплинарному курсу профессионального модуля для студентов Колледжа сервиса и дизайна Владивостокского государственного университета экономики и сервиса предназначены для студентов, получающих среднее профессиональное образование базовой подготовки.

Рассмотрена на заседании ЦМК направления Экономика и управление.

Протокол № 8 от «15» 09 2020 г.

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_  Хрипунова О.Ю.

## 1. Общие положения

Курсовая работа является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов Колледжа сервиса и дизайна Владивостокского государственного университета экономики и сервиса.

Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения МДК.2.1 Оценка качества товаров и основы экспертизы является междисциплинарным курсом профессионального модуля ПМ.02 Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров специальности 38.02.05. Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.
ПК 2.2	Организовывать и проводить оценку качества товаров.
ПК 2.3	Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Выполнение студентом курсовой работы по МДК.2.1 Оценка качества товаров и основы экспертизы проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по МДК.2.1 Оценка качества товаров и основы экспертизы;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки студента к государственной итоговой аттестации.

Курсовая работа выполняется в сроки, определенные рабочим учебным планом.

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается и принимается соответствующими цикловыми комиссиями.

Студенты колледжа наделены правом самостоятельного выбора темы курсовой работы. Кроме того, тема курсовой работы может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности. При этом тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики, а для лиц, обучающихся по заочной форме, – с их непосредственной работой.

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно - экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 15 - 20 страниц печатного текста или 20 - 25 страниц рукописного текста.

По структуре **курссовая работа реферативного характера** состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
- теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

По структуре курсовая работа **практического характера** состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

По структуре **курссовая работа опытно - экспериментального характера** состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике; второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно - экспериментальной работы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
- списка используемой литературы;
- приложения.

Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу в соответствии с требованиями к оформлению учебной документации ВГУЭС (СТО 1.005-2015).

Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующего по междисциплинарного курса профессионального модуля.



На время выполнения курсовой работы составляется расписание консультаций, утверждаемое директором колледжа. В ходе консультаций руководителем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы студентов.

Кроме того, руководитель курсовой работы:

- консультирует студентов по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказывает помощь студенту в подборе необходимой литературы;
- контролирует ход выполнения курсовой работы;
- составляет письменный отзыв на курсовую работу.

Таким образом, руководитель курсовой работы назначается для оказания научно-консультационной и методической помощи студенту, оценки качества курсовой работы и степени ее готовности к защите, но не является соавтором курсовой работы.

По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

Письменный отзыв должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы ;
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы;
- оценку курсовой работы .

Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы вне расписания учебных занятий.

При выявлении недоработок руководитель не допускает курсовую работу к аттестации и вместе с письменным отзывом возвращает студенту на доработку.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Положительна оценка по междисциплинарному курсу профессионального модуля, по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже "удовлетворительно".

Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

## 2. Порядок выполнения курсовой работы

Выполнение курсовой работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- выбор темы, согласование ее с руководителем курсовой работы;
- оформление задания на курсовую работу;
- составление плана курсовой работы и согласование его с руководителем;
- сбор, анализ и обобщение материала по избранной теме курсовой работы ;
- формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций;
- оформление курсовой работы;
- представление курсовой работы руководителю для составления отзыва;
- защита курсовой работы .

Избранная тема курсовой работы закрепляется за студентом приказом ректора университета и изменению в процессе выполнения курсовой работы не подлежит. Тема курсовой работы отражается на титульном листе курсовой работы (приложение А).

После утверждения темы курсовой работы студент получает от руководителя курсовой работы задание на курсовую работу по утвержденной форме (приложение Б). Задание на курсовую работу служит основой для составления плана курсовой работы .

План курсовой работы составляется студентом самостоятельно на основе систематизации имеющихся теоретических знаний, изучения специальной литературы и других источников информации, а также справочной, нормативной и правовой документации по избранной теме.

Образец оформления плана курсовой работы представлен в приложении В.

План курсовой работы согласовывается с руководителем курсовой работы.

Сбор, анализ и обобщение материалов по избранной теме курсовой работы – один из самых сложных и трудоемких этапов работы.

Подбор источников информации для выполнения курсовой работы предполагает изучение справочной, нормативной и правовой документации по избранной тематике, а также литературных и иных источников как теоретического, так и прикладного характера. На основе собранных источников информации осуществляется сравнительный анализ многообразных подходов и путей решения исследуемого вопроса, сопоставляются различные точки зрения на проблему авторов публикаций.

Итогом работы должна стать логически выстроенная система знаний сущности исследуемой проблемы и формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций.

### 3. Требования к содержанию курсовой работы

Курсовая работа представляет собой целостную, логически выстроенную завершенную студенческую учебно-исследовательскую работу, в которой должны быть четко сформулированы проблема и основные задачи исследования, обоснована актуальность выбранной темы, изложены степень изученности проблемы, состояние ее исследования, выстроена система знаний сущности исследуемой проблемы, сформулированы основные теоретические положения, практические выводы и рекомендации.

Курсовая работа всегда начинается с **введения**, в котором формулируется *цель* курсовой работы и исследовательские *задачи*, осуществляется обоснование *актуальности* выбранной темы исследования, постановка *конкретной проблемы*, описываются *потребительские свойства данного исследуемого товара*.

Обязательным атрибутом курсового исследования является краткая характеристика используемых источников и литературы по изучаемой проблеме. Обзор источников может быть сделан по тематическому или предметному принципу. Он должен содержать оценку точки зрения автора и собственное отношение студента к анализируемой литературе. Далее раскрывается структура курсовой работы и дается характеристика используемых исследовательских методов.

**Содержанием основной части** курсовой работы является теоретическое осмысление проблемы и изложение эмпирического и фактического материала по теме исследования.

Основная часть курсовой работы состоит из двух разделов: оценка качества выбранной группы потребительских товаров и основы экспертизы данной группы товаров, которые должны быть представлены в работе следующим образом:

#### 1. Оценка качества товара

1.1 Классификация данного товара

1.2 Ассортимент данного товара

1.3 Факторы, обеспечивающие качество данного товара (формирующие и сохраняющие)

1.4 Требования действующих стандартов к качеству данного товара (показатели качества; градации качества; требования к таре и упаковке)

1.5 Организация и проведение оценки качества данного товара ( кто, на каких этапах товародвижения, на основании каких документов, в каком порядке производит оценку качества на предприятиях торговли)

## **2. Основы экспертизы товара**

2.1 Основание для проведения экспертизы данного товара (виды дефектов; причины их возникновения; признаки фальсифицированных и контрафактных товаров)

2.2 Организации и порядок проведения экспертизы данного товара (порядок отбора проб, экспертная оценка, документальное оформление экспертизы)

Разделы работы должны быть соразмерны друг другу как по структурному делению, так и по объему излагаемого материала.

Основная часть курсовой работы может содержать иллюстративный или цифровой материал. Выбор формы предоставления иллюстративного материала (таблиц, диаграмм, графиков, схем и проч.) зависит, главным образом, от цели и характера темы курсовой работы. Однако следует учитывать, что любой иллюстративный материал, помещенный в основную часть курсовой работы, должен нести максимум полезной информации, быть аналитическим и располагаться непосредственно после текста, в котором о нем упоминается впервые. При этом каждая таблица или рисунок должны иметь заголовки.

**Заключение** содержит формулировку выводов, полученных в ходе выполнения курсовой работы. Здесь, как правило, суммируются результаты осмысления изученной темы, делается обобщение, и даются рекомендации по решению изученной проблемы. По возможности в заключении определяется научная новизна и практическая значимость исследовательской работы, а также основные направления дальнейшего исследования в этой области знаний. Объем заключения примерно должен быть равен объему введения курсовой работы.

Список использованных источников включает нормативные источники, литературу, материалы с сайтов Интернета и т.д., использованные студентом в ходе подготовки и выполнения курсовой работы.

В конце курсовой работы даются приложения, на которые делаются ссылки в тексте. Все приложения должны иметь свой порядковый номер. Каждое приложение должно быть выполнено на отдельном листе.

Приложения помещают после списка источников и литературы в порядке их упоминания в тексте. В заданные объемы курсовой работы объем приложения не засчитывается.

Обязательным приложением для курсовой работы является презентация.

## **4. Требования к оформлению курсовой работы**

Этап оформления курсовой работы является не менее важным, чем остальные, так как на этом этапе студент должен не только свести все материалы по курсовой работе в единый документ, но и оформить курсовую работу в соответствии с требованиями государственного стандарта.

К оформлению чистового варианта курсовой работы приступают после устранения замечаний руководителя, внесения собственных дополнений и изменений. При этом следует проверить, нет ли в работе пробелов в изложении и аргументации, устранить стилистические погрешности, проверить точность цитат и ссылок, правильность их оформления, обратить внимание на написание числительных и т. д. Работа оформляется в соответствии с требованиями стандарта ВГУЭС СТО 1.005-2015 (ГДЕ НАХОДИТСЯ :сайт ВГУЭС- библиотека-пользователям-примеры оформления списка использованной литературы) ( приложение Г). Необходимо, чтобы работа была авторской не менее, чем на 60%.

Целенаправленная завершающая работа с текстом характеризует ответственность студента за представляемый материал, его уважение к руководителю, оценивающему курсовую работу.

При выполнении текста документа на ПК следует соблюдать следующие требования:

- шрифт Times New Roman, размер (кегель) – 12, стиль (начертание) – обычный, цвет шрифта – черный;
- выравнивание – по ширине; красная (первая) строка (отступ) – 1,25 см; межстрочный интервал – 1,5;
- автоматический перенос слов (*устанавливается Сервис → Язык → Расстановка переносов → Автоматическая расстановка переносов – поставить флажок<sup>1</sup>*).

Страницы документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точек и черточек.

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

Структурным элементам документа «Задание», «Аннотация (Реферат)» номер страницы не присваивается. Они помещаются в документе последовательно после титульного листа и в «Содержание» не включаются.

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

Иллюстрации и таблицы на листах формата А3 и более учитывают как одну страницу. В этом случае они должны быть сложены или разрезаны без ущерба для чтения до формата А4 и помещены в приложение, если распечаток много; если мало – допускается располагать непосредственно в тексте после первого упоминания о них.

При выполнении документа необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему документу. Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкие, не расплывшиеся.

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

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

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

Сокращение русских слов и словосочетаний в документе – по ГОСТ 7.12–93.

#### **Титульный лист**

Титульный лист является первым листом курсовой работы (проекта), предшествующим основному тексту.

Размеры полей те же, что и для текстового документа.

Расположение реквизитов на титульном листе приведено в приложении А.

#### **Требования к оформлению реквизитов**

<sup>1</sup> Здесь и далее текст, выполненный курсивом, дает пояснение по установкам Word

Реквизиты 1–4 выполняют прописными буквами. Реквизиты друг от друга отделяют увеличенным интервалом;

Реквизит 5 «Гриф утверждения». Слово «УТВЕРЖДАЮ» пишут прописными буквами, без кавычек. Составные части реквизита, состоящие из нескольких строк, печатают через одинарный межстрочный интервал, а сами составные части отделяют друг от друга полуторным межстрочным интервалом. Выравнивание строк – по левому краю зоны реквизита. Допускается центрировать строки относительно самой длинной строки реквизита.

Элементы даты приводят арабскими цифрами в одной строке в следующей последовательности: день месяца, месяц, год, например: дату 10 апреля 2004 г. следует оформлять 10.04.2004;

Реквизит 6 «Наименование документа» выполняют прописными буквами, например, «КУРСОВАЯ РАБОТА».

Реквизит 7 «Наименование дисциплины» выполняют строчными буквами. Наименование дисциплины пишут в кавычках с прописной буквы в именительном падеже;

Реквизит 8 «Наименование (тема работы)» выполняют строчными буквами, первая прописная;

Слева одна под другой приводятся записи «Студент» и т.д., согласно приложению А, справа – инициалы и фамилии лиц, подписавших работу, посередине ставится личная подпись и дата подписания работы. Подписи и даты подписания должны быть выполнены только черными чернилами или тушью.

Должности, ученые степени, ученые звания руководителей, консультантов, если печатаются в несколько строк, то выполняются через одинарный межстрочный интервал.

Реквизит 15. Одной строкой с прописной буквы приводится название города и год выполнения работы. Слова «город» и «год» не пишутся, знаки препинания не ставятся.

При выполнении титульного листа с применением ПК рекомендуется использовать основной размер (кегель) шрифта 12–14: Реквизит 6 рекомендуется выполнять размером (кеглем) шрифта 24, реквизит 7 – размером 18, реквизиты 8, 9 – размером 20–22.

Все реквизиты, за исключением реквизита 5, выполняются симметрично (по центру) без абзацного отступа.

Если на титульном листе не размещаются все необходимые подписи (записи), допускается переносить их на следующий лист.

Образцы титульного листов приведены в приложении А.

### **Содержание**

Содержание включает введение, наименования всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение (выводы), список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы документа.

Содержание включают в общее количество листов текстового документа.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту без абзацного отступа) с прописной буквы (приложение В).

Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, кроме первой прописной буквы, с абзаца, с указанием номеров разделов, подразделов, пунктов. Если заголовок раздела, подраздела состоит из нескольких строк, то следующая строка выполняется под первой буквой предыдущей строки заголовка. Межстрочный интервал, в этом случае, равен единице.

В содержании курсовой работы (проекта) должны быть перечислены все приложения с указанием их номеров и заголовков.

В «Содержание» не включают лист задания (технического задания) на работу, аннотацию (реферат).

Заголовки «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» начинают писать на уровне первой буквы наименования раздела.

Цифры, обозначающие номера страниц (листов), с которых начинается раздел или подраздел, следует располагать на расстоянии 10 мм от края листа, соблюдая разрядность цифр. Слово «стр.» не пишется.

Между наименованием раздела и номером страницы можно выполнять заполнитель, например, точки.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

При переносе заголовка на вторую строку первая буква второй строки размещается под первой буквой первой строки. Межстрочный интервал в этом случае – одинарный.

Заголовки «Задание», «Аннотация (Реферат)», «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» выполняют симметрично тексту (по центру) без абзацного отступа с прописной буквы без нумерации.

При использовании ПК заголовки разделов следует выполнять шрифтом Arial Cyr, стиль (начертание) обычный, размер (кегель) – 14; подразделов – шрифтом Arial Cyr, стиль (начертание) – обычный, размер – 13; пунктов – шрифтом Times New Roman Cyr, стиль жирный, размер 12; текст документа – шрифтом Times New Roman Cyr, стиль – обычный, размер 12.

При выполнении документа на ПК расстояние между заголовком раздела и заголовком подраздела – два интервала (12 пт).

Расстояние между заголовком раздела и текстом, если заголовок подраздела отсутствует – два интервала (12 пт).

Расстояние между заголовком подраздела и текстом – один интервал (6 пт).

Расстояние между текстом и заголовком следующего подраздела – два интервала (12 пт).

*Интервал устанавливается Формат → Абзац → интервал → перед → ... пт → после → ... пт.*

Каждый структурный элемент, каждый раздел текстового документа следует начинать с нового листа (страницы).

Заголовки подразделов, пунктов, подпунктов не должны выполняться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало несколько строк текста.

Раздел должен заканчиваться текстом, последний лист раздела должен быть заполнен минимум наполовину.

#### **В тексте не допускается:**

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

**Иллюстрации**, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего документа. Если рисунок один, то он обозначается – Рисунок 1

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в курсовой работе (проекте).

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

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, точка в конце номера не ставится, например, Таблица 2

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева

На все таблицы должны быть ссылки в документе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например, «... в таблице 2.1». Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и название (заголовок), если оно есть, указывают один раз слева над первой частью таблицы. Над другими частями пишут слово «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, например – Продолжение таблицы 1.

В каждой части повторяют головку таблицы.

#### **Список использованных источников**

Список должен содержать перечень источников, использованных при выполнении работы (приложение Д).

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте документа (сквозная нумерация для всего документа), нумеровать арабскими цифрами без точки и писать с абзацного отступа.

Каждому источнику в списке присваивается порядковый номер, который дается ему при первом упоминании. При дальнейших ссылках на данный источник в документе, номер не меняется.

Обязательные элементы библиографического описания книги:

- фамилия и инициалы автора. Фамилию (имя) одного автора приводят в именительном падеже. При наличии двух и трех авторов, как правило, указывают имя первого. Если авторов четыре и более, фамилии не указывают;
- полное название книги;
- место издания;
- издательство;
- год издания;
- количество страниц.

Все данные о книге разделяются в библиографическом описании условными разделительными знаками (точка, тире, двоеточие).

Библиографическое описание иностранных изданий приводится на языке подлинника.

В **приложениях** помещают материал, дополняющий текст курсовой работы, который при включении в основную часть загромождал бы текст, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания приборов и т.д. 4 Приложения могут быть обязательными и информационными.

Информационные приложения могут быть рекомендуемого и справочного характера

В тексте курсовой работы (проекта) на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы (листа) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного – «рекомендуемое» или «обязательное».

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.

Если в курсовой работе (проекте) одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Формулы, иллюстрации, таблицы, помещаемые в приложения, должны нумероваться арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждым номером обозначения приложения, например: формула (А.1), Рисунок Б.3, Таблица В.1.

Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы (проекта) сквозную нумерацию страниц, если они составляют общий том с текстовым документом.

## 5. Письменный отзыв и защита курсовой работы

После полного завершения и оформления курсовая работа представляется на рецензирование руководителю.

Руководитель осуществляет предварительную оценку курсовой работы и делает вывод о ее готовности к аттестации (Приложение Е)

При оценке курсовой работ руководитель учитывает:

- степень усвоения студентом понятий и категорий по теме курсового исследования;
- умение работать с различными источниками информации;
- умение самостоятельно организовать исследование проблемы и сформулировать основные выводы по результатам анализа конкретного материала;
- грамотность и стиль изложения;
- самостоятельность работы, оригинальность осмысления материала;
- правильность и аккуратность оформления, соответствие оформления курсовой работы установленным требованиям.

При выявлении серьезных отклонений от установленных требований курсовая работа к защите не допускается, а студенту предлагается устранить выявленные недостатки.

Работа не может быть допущена к защите в следующих случаях:

- содержание курсовой работы не соответствует утвержденной теме;
- в работе отсутствуют ссылки и сноски на нормативные и другие источники;
- оформление курсовой работы не соответствует требованиям ГОСТа и данных Указаний.

По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

Письменный отзыв руководителя (приложение Е) включает:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы;
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы ;
- оценку курсовой работы .

Внесение изменений в курсовую работу после получения письменного отзыва не допускается.

При необходимости руководитель курсовой работы может предусмотреть защиту курсовой работы. Процедура защиты курсовой работы является открытым мероприятием.

При определении окончательной оценки по защите курсовой работы (проекта) учитываются:

- доклад студента по каждому разделу курсовой работы ;
- ответы на вопросы;
- отзыв и оценка руководителя курсовой работы.

## 6. Хранение курсовых работ



Выполненные студентами курсовые работы хранятся 1 год в кабинетах соответствующих дисциплин или учебной части колледжа. По истечении указанного срока все курсовые работы, не представляющие для кабинета интереса, списываются по акту.

Лучшие курсовые работы, представляющие учебно -методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях образовательного учреждения. Изделия и продукты творческой деятельности могут быть использованы в качестве учебных пособий.

**Приложение А**  
МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА  
КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА  
(Шифр 12)

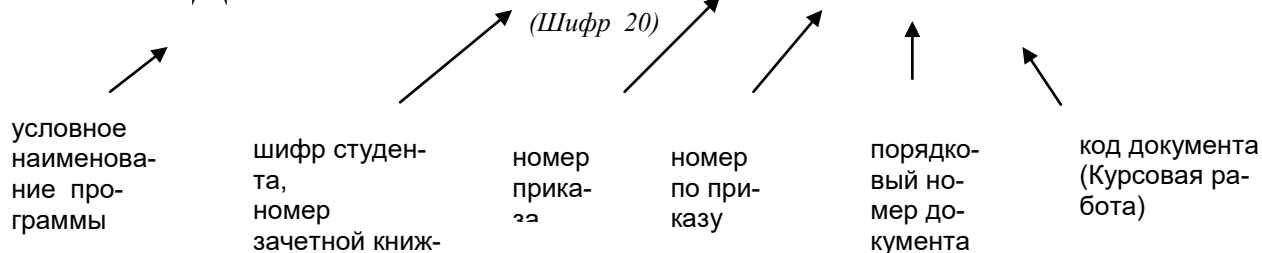
УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_ А.Т.Бондарь  
(Шифр 12)

(Шифр 24)  
**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по МДК 02.01 «Оценка качества товаров и  
основы экспертизы»  
(Шифр 18)

Оценка качества и основы экспертизы хозяйственных  
изделий из пластмасс, реализуемых  
в городе Владивостоке (Шифр 20)

КД-С9-СС-16-050501.152-с.05.000. КР



Студент  
Гр. СОТВ-18

\_\_\_\_\_ С.Ю. Артюхов

Руководитель  
преподаватель

\_\_\_\_\_ О.Ю.Хрипунова (Шифр 12)

Владивосток 2019 (Шифр 12)  
Приложение Б

**Лицевая сторона листа**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

РАССМОТРЕНО

на заседании

ЦМК \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_ А.Т.Бондарь  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**З А Д А Н И Е**

**на курсовую работу (курсовой проект)**

**по (дисциплине, МДК).....**

**Специальность**

**Тема:**

Срок сдачи законченной работы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г

Студент группы \_\_\_\_\_

ФИО

Руководитель \_\_\_\_\_

ФИО

Владивосток 2019

**Оборотная сторона листа**

Перечень подлежащих разработке задач/вопросов:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала

---

---

---

---

---

Рекомендуемые информационные источники

---

---

---

---

---

---

---

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Руководитель** \_\_\_\_\_ (подпись)

Задание принял к исполнению « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

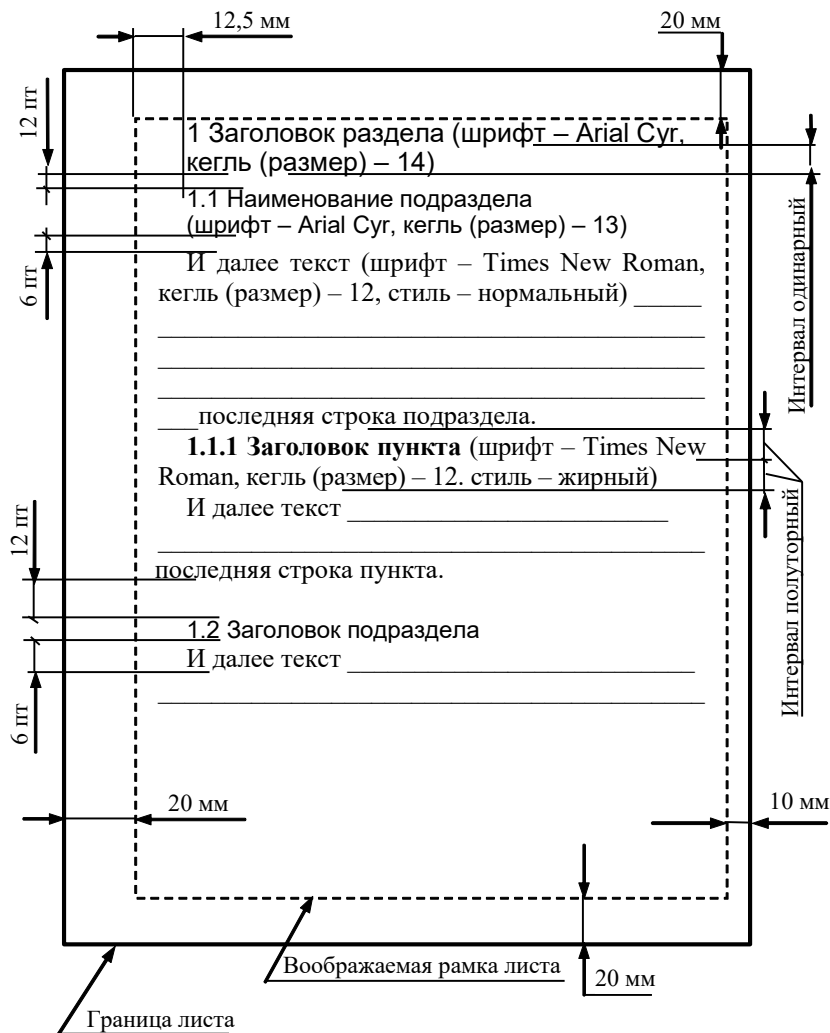
\_\_\_\_\_ (подпись студента)

## Приложение В

### Содержание

Введение	3
1 Оценка качества печени реализуемого в городе Владивостоке	4
1.1 Классификация и ассортимент печени	4
1.2 Факторы, обеспечивающие качество печени (формирующие и сохраняющие)	5
1.3 Требования действующих стандартов к качеству печени	9
1.4 Организация и проведение оценки качества печени	13
2 Основы экспертизы печени, реализуемого в городе Владивостоке	14
2.1 Основания для экспертизы печени	14
2.2 Организация и порядок проведения экспертизы печени	16
Заключение	19
Список использованных источников	20
Приложение А. Схема производства печени	21
Приложение Б. Титульный лист ГОСТ 24901-89 «Печень. Общие технические условия»	22

## Выполнение текстового документа с использованием ПК



## Список использованных источников

- ГОСТ 24901-2014 Печенье. Общие технические условия ;
2. ГОСТ 24901-89. Печенье. Общие технические условия ;
1. Отосина, В.Н. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров : учебно-практическое пособие / Отосина В.Н. — Москва : КноРус, 2021. — 209 с. — URL: <https://book.ru/book/936971> (дата обращения: 25.10.2020). — Текст : электронный.
  2. Николаева, М. А. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров: учебник для среднего профессионального образования / М. А. Николаева, Л. В. Карташова - Москва : Норма, ИНФРА-М, 2021. - 320 с.: ил. - (Ab ovo). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1174607> (дата обращения: 26.10.2020). – Режим доступа: по подписке.
  3. Голубенко, О. А. Товароведение непродовольственных товаров: Учебное пособие / Голубенко О.А., Новопавловская В.П., Носова Т.С. - Москва : Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 336 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/497478> (дата обращения: 23.10.2020). – Режим доступа: по подписке.
  4. Чалых, Т. И. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров : учебник для бакалавров / Т. И. Чалых, Е. Л. Пехташева, Е. Ю. Райкова [и др.] ; под ред. д.х.н., проф. Т. И. Чалых, к.т.н., доц. Н. В. Умалёновой. — 3-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 760 с. - ISBN 978-5-394-03717-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091158> (дата обращения: 23.10.2020). – Режим доступа: по подписке.
  5. Ашряпова, А.Х. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров. Лабораторный практикум : учебно-практическое пособие / Ашряпова А.Х. — Москва : КноРус, 2020. — 225 с. — (СПО). — URL: <https://book.ru/book/933569> (дата обращения: 25.10.2020). — Текст : электронный.
  6. Ашряпова, А.Х. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров : учебное пособие / Ашряпова А.Х. — Москва : КноРус, 2020. — 246 с. — URL: <https://book.ru/book/932606> (дата обращения: 25.10.2020). — Текст : электронный.
  7. Павлова, Т. С. Основы товароведения продовольственных товаров : учебное пособие / Т.С. Павлова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 221 с. — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1172187> (дата обращения: 26.10.2020). – Режим доступа: по подписке.
  8. Брагин, Л. А. Организация розничной торговли в сети Интернет : учебное пособие / Л.А. Брагин, Т.В. Панкина. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 120 с. — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043397> (дата обращения: 26.10.2020). – Режим доступа: по подписке.

## Приложение Е

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И  
СЕРВИСА»  
КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

Отзыв  
на курсовую работу  
по МДК 02.01 «Оценка качества товаров и основы экспертизы»

Студентки Авдалян Татевик Артаковны

Курса 2 Группы СТВ-17

Специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Руководитель преподаватель Хрипунова Ольга Юрьевна

Тема курсовой работы Оценка качества и основы экспертизы печенья, реализуемого в городе Владивостоке.

Содержание курсовой работы в полном объеме соответствует теме и выданному заданию. Работа выполнена самостоятельно и последовательно, материал изложен логично и в полном объеме. В исследовании использованы реальные данные о предприятии и товароведной характеристики исследуемой группы товаров, что подтверждает самостоятельность обработки данных и практичности рекомендаций и выводов.

Курсовая работа состоит из двух разделов, содержащих сведения о оценки качества и основах экспертизы потребительских товаров. Для успешной защиты работы разработана презентация.

В курсовой работе студент продемонстрировал знания и умения, соответствующие виду профессиональной деятельности: проведение экспертизы и оценки качества товаров. Курсовая работа показала освоение студентом общих и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров. Исследование носит полный и заверченный характер, а работа имеет практическую значимость, поэтому ее результаты могут использоваться для дополнительного материала при изучении МДК 02.01 «Оценка качества товаров и основы экспертизы».

Оценка \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019



Рецензент: \_\_\_\_\_ / Хрипунова Ольга Юрьевна