

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
ФГБОУ ВО НОВОСИБИРСКИЙ ГАУ  
БИОЛОГО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

## ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ

Методические указания  
по выполнению контрольной работы



НОВОСИБИРСК 2022

УДК 658.562  
ББК 30.607  
С 331

Кафедра разведения, кормления и частной зоотехнии

Составители: д-р с.-х. наук, проф. Н.Н. Ланцева,  
канд. техн. наук, доц. *О.А. Городок*.

Рецензент: канд. биол. наук, доц. Е.В. Тарабанова

Подтверждение соответствия: методические указания по выполнению контрольной работы / Новосиб. гос. аграр. ун-т. Биолого-технолог. фак; сост: Н.Н. Ланцева, О.А. Городок. – 3-е изд. перераб. и доп. – Новосибирск, 2022. – 28 с.

Методические указания устанавливают структурные элементы контрольной работы, требования к его содержанию, четкие правила оформления.

Методические указания предназначены для студентов биолого-технологического факультета всех форм обучения по направлению подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Утверждены и рекомендованы к изданию методической комиссией Биолого-технологического института (протокол № 8 от 19.10.2022 г).

© Новосибирский государственный аграрный университет, 2022

## **ВВЕДЕНИЕ**

Контрольная работа по подтверждению соответствия студенты оформляют в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 Отчет о научно-исследовательской работе.

Контрольная работа – самостоятельно выполненная студентом и представленная на кафедру работа, отражающая знания, умения и навыки в области подтверждения соответствия, полученные в процессе обучения.

Цель выполнения контрольной работы:

- систематизация, расширение и закрепление знаний законодательных и нормативных документов в области подтверждению соответствия;
- развитие навыков практического применения полученных знаний, умения анализировать и находить решение конкретных задач в области подтверждения соответствия;
- умение отражать экономическую эффективность и социальную значимость работ по подтверждению соответствия.

## **ТЕМЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

1. Подтверждение соответствия серийно выпускаемой продукции (примерные варианты тем приводятся) (молочной, мясной и рыбной промышленности).
2. Подтверждение соответствия партии выпускаемой продукции (примерные варианты тем приводятся) (молочной, мясной и рыбной промышленности).
3. Подтверждение соответствия продукции, производимой фермерскими хозяйствами.

Индивидуальное задание студенту по выполнению проекта дает ведущий преподаватель. Вместе с тем студент может выполнить контрольную работу, не предусмотренный перечнем, если тема является актуальной для его деятельности и соответствует программе подготовки специалистов.

## **1 СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Контрольная работа состоит из:

- титульного листа;
- реферата;
- содержания;
- списка обозначений и сокращений;
- введения;
- обзорной части;
- практической части;
- выводов и предложений;
- списка использованной литературы;
- приложения.

## **2 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

2.1 Титульный лист заполняют по образцу, данному в приложении А.

2.2 Реферат представляет собой изложение главных положений и основных выводов контрольной работы, который должен содержать сведения об объеме работы, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве частей контрольной работы, количестве использованных литературных источников, перечень клю-

чевых слов, включающий от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста контрольной работы, в наибольшей мере характеризующих его содержание и обеспечивающих возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются строчными буквами в строку через запятые.

Текст реферата должен отражать: объект исследований или разработки, цель работы, метод и методологию проведения работы, результаты работы. Пример составления реферата представлен в прил. Б.

2.3 Содержание (оглавление) состоит из заголовков разделов (подразделов) проекта с указанием номеров страниц.

2.4 Структурный элемент «Обозначения и сокращения» содержит перечень обозначений и сокращений, применяемых в данной работе. Запись обозначений и сокращений проводят в том порядке, как они следуют в тексте проекта, с необходимой расшифровкой и пояснениями.

2.5 В введении обосновывают выбор темы, ее актуальность, соответствие современным задачам сертификации, указывают цель и задачи контрольной работы, основные направления решения поставленных задач.

2.6 В обзорной части рассматривают содержание законодательных и основополагающих нормативных документов, положения документов, имеющих непосредственное отношение к теме контрольной работы.

2.7 В практической части подробно излагают ход решения поставленной задачи, в которой указывают два подраздела: «Материал и методика» и «Собственные исследования».

Подраздел «Материал и методика» содержит объект, цель, задачи и методики выполнения данного контрольной работы.

Подраздел «Собственные исследования» содержит:

- а) характеристику сертифицированной продукции:
  - назначение и применение;
  - общие технические требования (характеристики, требования к сырью и материалам и т.д.);
  - физико-химические свойства;

б) анализ стандарта на продукцию, используемого для целей подтверждения соответствия:

- анализ структуры стандарта (ГОСТ);
- анализ стандартных методов контроля установленных требований безопасности;

в) основные этапы процедуры подтверждения соответствия продукции установленным требованиям:

- необходимость обязательного подтверждения соответствия;
- обоснование выбора системы и органа по сертификации;
- основные этапы проведения добровольной сертификации серийно (партии) выпускаемой продукции (подача заявки – рассмотрение апелляций).

2.8 В экономической части проводят расчеты затрат на разработку нормативных документов (стандарты, руководства по управлению качеством), проведение сертификации продукции (молочной, мясной, рыбной) и систем менеджмента качества, затрат на проведение аккредитации (органа по сертификации, испытательной лаборатории, испытательного центра), затрат на аудит, расчет эффективности от внедрения (системы качества, системы сертификации продукции).

2.9 Выводы и предложения должны содержать краткое обобщение и оценку результатов контрольной работы, а также предложения студента по совершенствованию и повышению эффективности проведения сертификации.

2.10 В приложение выносят пакет документов по процедуре добровольной сертификации на продукцию.

2.11 В список литературы включают только те источники, которые нашли применение при выполнении проекта.

### **3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

#### **ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**3.1 Тема 1 и 2. Подтверждение соответствия серийно (партии) выпускаемой продукции (примерные варианты тем приводятся) (молочной, мясной и**

**рыбной промышленности) требованиям документации в соответствии с которой изготовлен и может быть идентифицирован продукт (ГОСТ Р, ТУ (СТО)).**

В обзорной части указывают цель и задачи подтверждения соответствия продукции, правовые основы обязательной и добровольной подтверждения соответствия. Приводят принятые в РФ общие положения по проведению подтверждения соответствия продукции, отмечают их соответствие международным нормам и правилам. Рассматривают требования к нормативным документам, на основе которых продукция изготавливается, контролируется и сертифицируется, схемы подтверждения соответствия.

В обзорной части контрольной работы приводят литературные источники различных авторов, касающихся выбранной темы. Статьи авторов выбираются из специализированной периодической литературы в области подтверждения соответствия и оценки качества.

Отмечают основные положения национальной системы сертификации (НСС), правила сертификации продукции в данной системе по теме контрольной работы.

Указывают специфические особенности: территориальную рассредоточенность изготовителей и потребителей, разнородность пищевой продукции – классификацию по различным признакам, например по назначению: массового потребления, лечебная и лечебно-профилактическая, продукты детского питания и т.д., по критериям безопасности и методам ее контроля: соблюдение регламентированного уровня содержания загрязнителей химического, биологического или природного происхождения; разные сроки хранения; неодинаковое понимание термина «партия» по отношению к разной продукции и т.п. Например, для продуктов переработки (сыр, масло) в стандартах дается определение партии как объема продукции, вырабатываемого за одну смену, а для выращенной и собранной продукции партия – это урожай с одного поля.

В практической части указывают два подраздела: «Материал и методика» и «Собственные исследования».

Подраздел «Материал и методика» содержит объект, цель, задачи и методики выполнения данного контрольной работы.

А подраздел «Собственные исследования» включает в себя блок-схему процедуры подтверждения соответствия, начиная с подачи заявки (с обязательным применением сопроводительной документации) на проведение сертификации до выдачи сертификата соответствия. В работе должна быть представлена характеристика продукции, рассмотрены предъявляемые к ней требования. Показано, что данная продукция подлежит добровольному подтверждению соответствия требованиям документации, в соответствии с которой изготовлен и может быть идентифицирован продукт.

Детально рассматривают процедуру проведения сертификации продукции, выбирают систему сертификации, орган по сертификации из реестра органов по сертификации на сайте национальной системы сертификации (НСС) - [gostinfo.ru](http://gostinfo.ru), обосновывают схему проведения, составляют программу и методику проведения сертификационных испытаний, оформляют сертификат соответствия.

Описывают все этапы сертификации продукции с обоснованием принимаемых решений, рассмотрением и анализом их возможных вариантов.

Обязательно показывают порядок отбора образцов, учтены ли правила их идентификации и хранения.

Особое внимание уделяют проверке и оценке производства сертифицируемой продукции. Оценивают состояние технологического оборудования, его возможность обеспечить стабильность сертифицируемых показателей продукции, полноту и содержание нормативной и технической документации, метрологическое обеспечение производства, соблюдение технологических режимов, профессиональный уровень персонала.

Анализируют систему контроля продукции; достаточность контроля показателей, оказывающих существенное влияние на качество и безопасность продукции; имеющийся на предприятии статистический материал по контролю за качеством и стабильностью показателей продукции; содержание рекламаций; дают оценку испытательным лабораториям предприятия.

При изложении процедуры сертификации оформляют все установленные документы: заявку на проведение сертификации продукции с прилагаемыми докумен-



тами; документы, содержащие результаты проверки изготовителя службами; сведения об отсутствии рекламаций от торгующих организаций и потребителей; протоколы испытаний, ветеринарное свидетельство, гигиеническое заключение и др., решение органа по сертификации по заявке на проведение сертификации, договор, заключенный между ОС и заявителем на проведение сертификации, акт отбора проб (образцов), акт идентификации продукции, направление на испытания, протоколы испытаний, листы анализов, акт на списание образцов (проб), решение эксперта о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия, сертификат соответствия, лицензию на право применения знака соответствия (знака обращения на рынке).

### **3.2 Тема 3. Подтверждение соответствия выпускаемой продукции, производимой фермерскими хозяйствами, добровольным требованиям.**

Для выполнения темы 3 применимы методические указания к теме 1 и 2 с соответствующими изменениями и дополнениями в прилагающихся документах.

Сертификацию пищевой продукции, производимой фермерскими хозяйствами, можно проводить на основе заявления руководителя фермерского хозяйства о соответствии, подтверждающего безопасность производимой пищевой продукции.

К заявлению о соответствии прилагаются все имеющиеся на текущий момент документы (в том числе выданные ранее фермерскому хозяйству территориальными службами Минсельхозпрода, Госкомсанэпиднадзора и органами местного самоуправления), прямо или косвенно подтверждающие безопасность пищевой продукции.

Таковыми документами могут служить:

*для растениеводческой продукции:*

–протоколы испытаний (здесь имеются в виду протоколы, содержащие результаты испытаний пищевой продукции и продовольственного сырья по одной или нескольким характеристикам, выданные фермерскому хозяйству агрохимическими, санитарно-эпидемиологическими службами, станциями защиты растений и испытательными лабораториями других организаций, аккредитованными в Системе сертификации ГОСТ Р);

–паспорт поля или сертификат качества почв земельного участка, выданный агрохимической службой;

–заключение регионального центра станции защиты растений или агрохимической службы о применении средств химизации (удобрений, пестицидов, стимуляторов роста, биопрепаратов и мелиорантов);

–заключение органа по карантину растений в случае проведения обработки против карантинных объектов;

–заключение Госсанэпидслужбы - Роспотребнадзора;

*для продукции животноводства* - мяса, птицы, яиц, рыбы, продуктов пчеловодства и др.:

–протоколы испытаний;

–ветеринарное свидетельство в системе «Меркурий» для конкретного вида продукции, причем наличие данного документа для выдачи сертификата обязательно;

–заключение Госсанэпидслужбы - Роспотребнадзора;

*для продуктов переработки плодов, овощей, мяса, молока, рыбы, мяса птицы и др.:*

–протоколы испытаний;

–документ территориальной службы Роспотребнадзора о санитарно-гигиеническом состоянии производства продукции;

–документы, подтверждающие соответствие используемого сырья, тары, упаковки, требованиям безопасности (сертификаты соответствия, заявления-декларации поставщиков и др.);

–гигиеническое заключение, выданное территориальной службой Госсанэпиднадзора, на этапе постановки продукции на производство.

Заявление о соответствии и прилагаемые документы подаются полномочному представителю органа по сертификации района или непосредственно в орган по сертификации.

Полномочный представитель органа по сертификации проводит на месте проверку условий производства, по ее результатам составляется акт, в котором от-

ражаются объемы и состояние производства, возможность использования информации каждого использованного документа, необходимость и объем дополнительных испытаний.

При положительных оценках состояния производства и продукции орган по сертификации или его полномочный представитель *выдает сертификат соответствия на определенный срок действия.*

Действие сертификата распространяется:

–для растениеводческой продукции на весь урожай, полученный в фермерском хозяйстве за год;

–для продукции животноводства (мяса птицы, яиц, рыбы, продуктов пчеловодства и др.) на планируемый объем реализации продукции, производимой данным фермерским хозяйством за год;

–для продуктов переработки плодов, овощей, мяса, молока, рыбы, мяса птицы и др. на планируемый объем реализации продукции, производимой данным фермерским хозяйством за год.

На основании сертификата фермерское хозяйство может маркировать свою продукцию (тару, упаковку) знаком соответствия.

## **4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

### **4.1 Общие требования**

Излагают текст и оформляют контрольную работу в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32, ГОСТ 2.105 и ГОСТ 6.30. Формат работы и включенных в нее иллюстраций и таблиц А4 по ГОСТ 9327.

Контрольную работу выполняют рукописным или любым печатным способом на пишущей машинке или с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель не менее 12).

Следует соблюдать следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое 25 мм и нижнее – 20 мм.

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

Необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкими, нерасплывшимися.

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

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

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

Сокращение русских слов и словосочетаний в отчете – по ГОСТ 7.0.12.

#### **4.2 Построение контрольной работы**

Наименования структурных элементов контрольной работы «Содержание», «Реферат», «Обозначения и сокращения», «Введение», «Обзорная часть», «Практическая часть», «Выводы и предложения», «Список использованной литературы» служат заголовками структурных элементов работы.

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

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

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

*Пример – 1, 2, 3 и т. д.*

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

*Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.*

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

*Пример – 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т. д.*

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

Если текст работы подразделяют только на пункты, их следует нумеровать, за исключением приложений, порядковыми номерами в пределах всего контрольной работы.

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

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

#### **4.3 Нумерация страниц контрольной работы**

Страницы нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всей работе. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

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

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

#### **4.4 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов**

Разделы контрольной работы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если работа не имеет подразделов, то нумерация пунктов в ней должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

*Пример:*

*1 Требования к подтверждению соответствия продукции*

*1.1*  
*1.2*  
*1.3* } *Нумерация пунктов первого раздела проекта*

*2 Требования к подтверждению соответствия мясной продукции*

*2.1*  
*2.2*  
*2.3* } *Нумерация пунктов второго раздела проекта*

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

*3 Подтверждение соответствия продукции*

*3.1 Подтверждение соответствия молочной продукции*

*3.1.1*  
*3.1.2*  
*3.1.3* } *Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела работы*

*3.2 Подтверждение соответствия мясной продукции*

*3.2.1*  
*3.2.2*  
*3.2.3* } *Нумерация пунктов второго подраздела третьего раздела работы*

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Наличие одного подраздела в разделе эквивалентно их фактическому отсутствию.

Если текст контрольной работы подразделяется только на пункты, то они нумеруются порядковыми номерами в пределах всей работы.

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

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте работы на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, и, ы, ъ), после которой ставится скобка.

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

*Пример:*

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_

4.4.7 Каждый структурный элемент контрольной работы следует начинать с нового листа (страницы).

3.4.8 Нумерация страниц контрольной работы и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозная.

## **4.5 Иллюстрации**

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

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

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.6 Таблицы**

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Помещают его над таблицей слева, без абзацного отступа, в одну строку с ее номером после точки.



При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

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

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

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик.

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

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

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

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

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

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

Таблица \_\_\_\_\_

номер                      название таблицы

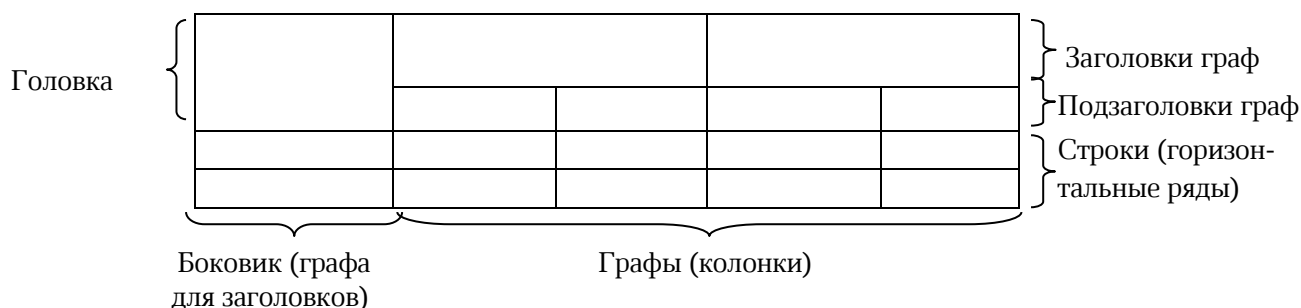


Рисунок 1

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

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

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

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

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Оформление таблиц в работе должно соответствовать ГОСТ 1.5 и ГОСТ 2.105.

## 4.7 Примечания

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечания приводят в работе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым они относятся. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

*Пример*

*Примечание*

---

---

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

*Пример*

*Примечания*

1 \_\_\_\_\_  
2 \_\_\_\_\_  
3 \_\_\_\_\_

#### **4.8 Формулы и уравнения**

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

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего контрольной работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

*Пример*

$$A=a:B, \quad (1)$$

$$B=c:e. \quad (2)$$

Одну формулу обозначают – (1).

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

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример: ... в формуле (1).

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

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

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

#### **4.9 Ссылки**

В контрольной работе допускаются ссылки на данный документ, стандарты, технические условия и другие документы при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в использовании документом.

Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данного документа.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100.

Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках.

#### **4.10 Титульный лист**

На титульном листе наименование вышестоящей организации, факультета, кафедры, курс, группа, фамилия, имя и отчество исполнителя, должности, ученые степени, ученые звания, фамилии и инициалы преподавателя, проверяющего работу, пишутся (печатаются) строчными буквами с первой прописной.

Наименование вуза, в котором выполнятся работа, вид работы (контрольная работа), наименование работы (тема), город и год написания контрольной работы пишутся (печатаются) прописными буквами.

Примеры оформления титульных листов приведены в приложении А.

#### **4.11 Перечень обозначений и сокращений, условных обозначений, символов, единиц физических величин и терминов**

Перечень располагают столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа – их детальную расшифровку.

#### **4.12 Список использованной литературы**

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте контрольной работы, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзачного отступа.

##### *Пример*

1. Бодарев Б.П. Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия. Учебное пособие. – М.: НИЦ Инфра-М, 2022. – 219 с.

2. Схиртладзе А.Г. Метрология, стандартизация и сертификация. Учебник для студентов. / А.Г. Схиртладзе, Я.М. Радкевич. – Старый Оскол: ТНТ, 2021. – 540 с.

#### 4.13 Приложения

Приложение оформляют как продолжение данной работы на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, за исключением справочного приложения «Библиография», которое располагают последним.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

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

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

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

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

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

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

Приложения должны иметь общую с остальной частью контрольной работы сквозную нумерацию страниц.

При необходимости приложение может иметь содержание.

Приложениям или частям, выпущенным в виде самостоятельного документа, обозначение присваивают как части документа с указанием в работе ее порядкового номера.

## НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящих методических указаниях использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ Р 1.5-2012. Государственная система стандартизации РФ. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов.

ГОСТ 2.105-2019. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.

ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание.

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

ГОСТ 7.32-2017. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ГОСТ 9327-60 Бумага и изделия из бумаги. Потребительские товары.

ГОСТ Р 40.001-95. Правила по проведению сертификации систем качества в Российской Федерации.

ГОСТ Р 40.101-95. Государственная регистрация систем добровольной сертификации и их знаков соответствия.

ГОСТ 2.114-2016. Единая система конструкторской документации. Технические условия.

ОК 001-2021. Общероссийский классификатор стандартов (ОКС).

СанПиН 2.3.2.1078-01. Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов.

Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ.

Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. № 2300-I.

Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 № 184-ФЗ.

Федеральный закон «Об обеспечении единства измерений» от 26.06.2008 № 102-ФЗ

Федеральный закон «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» от 28.12.2013 № 412-ФЗ

Федеральный закон «О стандартизации в Российской Федерации» от 29.06.2015 г. № 162-ФЗ.



## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

### *Основной:*

1. Грибанов, Д. Д. Основы метрологии, сертификации и стандартизации : учеб. пособие / Д.Д. Грибанов. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 127 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009677-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/995625>.

2. Метрология, стандартизация и сертификация : учебник для вузов / И. А. Иванов, С. В. Урушев, Д. П. Кононов [и др.] ; Под редакцией И. А. Иванова и С. В. Урушева. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 356 с. — ISBN 978-5-507-44065-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/208667>.

3. Рензьева, Т. В. Основы технического регулирования качества пищевой продукции. Стандартизация, метрология, оценка соответствия : учебное пособие / Т. В. Рензьева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 360 с. — ISBN 978-5-8114-4989-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/130191>.

### *Дополнительный:*

1. Пухаренко, Ю. В. Метрология, стандартизация и сертификация. Интернет-тестирование базовых знаний : учебное пособие / Ю. В. Пухаренко, В. А. Норин. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 308 с. — ISBN 978-5-8114-2184-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/205964>.

2. Шишмарев, В. Ю. Метрология, стандартизация, сертификация, техническое регулирование и документооборот : учебник / В.Ю. Шишмарев. — Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2021. — 312 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-906923-15-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141803>.

3. Журнал: «Методы оценки соответствия», «Наука и техника», а также «Стандарты и качество».

**Пример оформления титульного листа контрольной работы**

---

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
ФГБОУ ВО НОВОСИБИРСКИЙ ГАУ  
БИОЛОГО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**

По дисциплине: Подтверждение соответствия  
по теме: Подтверждение соответствия серийно выпускаемой продукции - молоко  
сгущенное с сахаром установленным требованиям

Выполнил (а):

Студент(ка) \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
ФИО

Проверил:

\_\_\_\_\_  
ученая степень, звание

\_\_\_\_\_  
ФИО

Новосибирск 202\_\_

## **СОДЕРЖАНИЕ**

ТЕМЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ .....	4
1 СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ .....	4
2 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ .....	4
3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ .....	6
3.1 Тема 1 и 2. Подтверждение соответствия серийно (партии) выпускаемой продукции (примерные варианты тем приводятся) (молочной, мясной и рыбной промышленности) требованиям документации в соответствии с которой изготовлен и может быть идентифицирован продукт (ГОСТ Р, ТУ (СТО))......	6
3.2 Тема 3. Подтверждение соответствия выпускаемой продукции, производимой фермерскими хозяйствами, добровольным требованиям. ....	9
4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	11
4.1 Общие требования .....	11
4.2 Построение контрольной работы.....	12
4.3 Нумерация страниц контрольной работы .....	13
4.4 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов.....	13
4.5 Иллюстрации .....	15
4.6 Таблицы .....	16
4.7 Примечания .....	18
4.8 Формулы и уравнения .....	19
4.9 Ссылки .....	20
4.10 Титульный лист.....	21
4.11 Перечень обозначений и сокращений, условных обозначений, символов, единиц физических величин и терминов .....	21
4.12 Список использованной литературы .....	21
4.13 Приложения.....	22
НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	23
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	25
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	26

Составители:

Ланцева Надежда Николаевна

Городок Ольга Александровна

## **ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ**

**Методические указания  
по выполнению контрольной работы**

Редактор  
Компьютерная верстка

Подписано в печать 202\_ г.  
Формат 60×84 . Объем п.л.  
Тираж экз. Изд. № . Заказ №

---