МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Н.Н. Петров

ОСОБЫЕ СХЕМЫ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ТЕХНИЧЕСКИХ ОБЪЕКТОВ

Методические указания к курсовому проекту

Чебоксары 2020

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
к курсовому проекту по дисциплине
«Особые схемы подтверждения соответствия технических объектов»

1. ТЕМАТИКА КУРСОВОГО ПРОЕКТА

Тема курсового проекта звучит следующим образом (*она одинакова для всех*): «**Подтверждение соответствия** *название конкретного изделия* **требованиям** *название технического регламента Таможенного Союза*».

2. СТАНДАРТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ НАПИСАНИЯ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

Список представленных стандартов необходим для написания отдельных пунктов курсового проекта. Данные стандарты необходимо включить в список использованной литературы по курсовому проекту.

1. Федеральный закон "О техническом регулировании" от 27.12.2002 N 184-ФЗ (последняя редакция).
2. Федеральный закон "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" от 30.03.1999 N 52-ФЗ (последняя редакция).
3. Постановление Правительства РФ от 01.12.2009 N 982 (ред. от 10.02.2020) "Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии".
4. Постановление Госстандарта РФ от 21.08.2003 N 97 "Об утверждении нормативных документов Системы сертификации ГОСТ Р при проведении добровольной сертификации услуг" (вместе с "Правилами функционирования Системы добровольной сертификации услуг").
5. ГОСТ Р 54732-2011 (ISO/TS 10004:2010). Менеджмент качества. Удовлетворенность потребителей. Руководящие указания по мониторингу и измерению. Введ. 13.12.2011. – М.: Изд-во Стандартинформ, 2012. – 28 с.
6. ГОСТ Р 56036-2014. Менеджмент качества. Руководящие указания по организации мониторинга удовлетворенности потребителей.
7. ГОСТ Р ИСО 10005-2007 (ISO 10005:2005). Менеджмент организации. Руководящие указания по планированию качества. Введ. 27.12.2007. – М.: Изд-во Стандартинформ, 2008. – 24 с.
8. ГОСТ Р ИСО 10012-2008 (ISO 10012:2003). Менеджмент организации. Системы менеджмента измерений. Требования к процессам измерений и измерительному оборудованию. Введ. 18.12.2008. – М.: Изд-во Стандартинформ, 2009. –26 с.
9. ГОСТ Р ИСО/ТО 10013-2007 (ISO/TR 10013:2001). Менеджмент организации. Руководство по документированию системы менеджмента качества. Введ. 31.10.2007. – М.: Изд-во Стандартинформ, 2007. – 16 с.

3. СТРУКТУРА КУРСОВОГО ПРОЕКТА

Структура курсовой работы состоит из следующих частей (рис. 1):

- титульный лист;
- оглавление;
- введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируется цель и задачи, решаемые в работе, практическую значимость полученных результатов;
- ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ, состоящая из двух глав;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- список использованной литературы.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ

1.1. Назначение и преимущества сертификации.

1.2. Основные этапы процедуры подтверждения соответствия продукции установленным требованиям.

1.3. Порядок оформления отчетных документов по итогам подтверждения соответствия.

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ *НАЗВАНИЕ КОНКРЕТНОГО ТЕХНИЧЕСКОГО РЕГЛАМЕНТА ТАМОЖЕННОГО СОЮЗА.*

2.1. Характеристика *название исследуемого объекта*.

2.2. Порядок проведения сертификации.

2.2.1 Порядок подготовки к проведению сертификации *название исследуемого объекта.*

2.2.2. Основные этапы подтверждения соответствия *название исследуемого объекта.*

2.3. Сравнение структуры стандарта ГОСТ(*название соответствующего техническому регламенту ГОСТа)* и (*название конкретного технического регламента Таможенного Союза).*

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Рис. 1. Структура курсовой работы

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ

В разделе 1.1. необходимо указать назначение и преимущества внедрения сертификации товаров и услуг.

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ *НАЗВАНИЕ КОНКРЕТНОГО ТЕХНИЧЕСКОГО РЕГЛАМЕНТА ТАМОЖЕННОГО СОЮЗА*

В разделе 2.1. необходимо дать характеристику исследуемого объекта.

В разделе 2.2.1. необходимо раскрыть порядок подготовки к процедуре подтверждения соответствия.

В разделе 2.2.2. необходимо показать основные этапы проведения процедуры подтверждения соответствия

В разделе 2.3. необходимо сравнить требования стандарта ГОСТ и Технического Регламента Таможенного Союза.

Список принятых Технических Регламентов Таможенного Союза

1. О безопасности железнодорожного подвижного состава (ТР ТС 001/2011);
2. О безопасности высокоскоростного железнодорожного транспорта (ТР ТС 002/2011);
3. О безопасности инфраструктуры железнодорожного транспорта (ТР ТС 003/2011);
4. О безопасности низковольтного оборудования (ТР ТС 004/2011);
5. О безопасности упаковки (ТР ТС 005/2011);
6. О безопасности пиротехнических изделий (ТР ТС 006/2011);
7. О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков (ТР ТС 007/2011);
8. О безопасности игрушек (ТР ТС 008/2011);
9. О безопасности парфюмерно-косметической продукции (ТР ТС 009/2011);
10. О безопасности машин и оборудования (ТР ТС 010/2011);
11. Безопасность лифтов (ТР ТС 011/2011);
12. О безопасности оборудования для работы во взрывоопасных средах (ТР ТС 012/2011);
13. О требованиях к автомобильному и авиационному бензину, дизельному и судовому топливу, топливу для реактивных двигателей и мазуту (ТР ТС 013/2011);
14. Безопасность автомобильных дорог (ТР ТС 014/2011);
15. О безопасности зерна (ТР ТС 015/2011);
16. О безопасности аппаратов, работающих на газообразном топливе (ТР ТС 016/2011);
17. О безопасности продукции легкой промышленности (ТР ТС 017/2011);
18. О безопасности колесных транспортных средств (ТР ТС 018/2011);
19. О безопасности средств индивидуальной защиты (ТР ТС 019/2011);
20. Электромагнитная совместимость технических средств (ТР ТС 020/2011);
21. О безопасности пищевой продукции (ТР ТС 021/2011);
22. Пищевая продукция в части ее маркировки (ТР ТС 022/2011);
23. Технический регламент на соковую продукцию из фруктов и овощей (ТР ТС 023/2011);
24. Технический регламент на масложировую продукцию (ТР ТС 024/2011);
25. О безопасности мебельной продукции (ТР ТС 025/2012);
26. О безопасности маломерных судов (ТР ТС 026/2012);
27. О безопасности отдельных видов специализированной пищевой продукции, в том числе диетического лечебного и диетического профилактического питаний (ТР ТС 027/2012);
28. О безопасности взрывчатых веществ и изделий на их основе (ТР ТС 028/2012);
29. Требования к безопасности пищевых добавок, ароматизаторов и технологических вспомогательных средств (ТР ТС 029/2012);
30. О требованиях к смазочным материалам, маслам и специальным жидкостям (ТР ТС 030/2012);

31. О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним (ТР ТС 031/2012);

32. О безопасности оборудования, работающего под избыточным давлением (ТР ТС 032/2013);

33. О безопасности молока и молочной продукции (ТР ТС 033/2013);

34. О безопасности мяса и мясной продукции (ТР ТС 034/2013);

35. Технический регламент на табачную продукцию (ТР ТС 035/2014);

36. Требования к сжиженным углеводородным газам для использования их в качестве топлива (ТР ЕАЭС 036/2016);

37. Об ограничении применения опасных веществ в изделиях электротехники и радиоэлектроники (ТР ЕАЭС 037/2016);

38. О безопасности аттракционов (ТР ЕАЭС 038/2016);

39. О требованиях к минеральным удобрениям (ТР ЕАЭС 039/2016);

40. О безопасности рыбы и рыбной продукции (ТР ЕАЭС 040/2016);

41. О безопасности химической продукции (ТР ЕАЭС 041/2017);

42. О безопасности оборудования для детских игровых площадок (ТР ЕАЭС 042/2017);

43. О требованиях к средствам обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения (ТР ЕАЭС 043/2017);

44. О безопасности упакованной питьевой воды, включая природную минеральную воду (ТР ЕАЭС 044/2017);

45. О безопасности нефти, подготовленной к транспортировке и (или) использованию (ТР ЕАЭС 045/2017);

46. О безопасности газа горючего природного, подготовленного к транспортированию и (или) использованию (ТР ЕАЭС 046/2018);

47. О безопасности алкогольной продукции (ТР ЕАЭС 047/2018);

48. О требованиях к энергетической эффективности энергопотребляющих устройств (ТР ЕАЭС 048/2019).

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

Технические требования

Оформление курсовой работы должно соответствовать требованиям, предъявляемым к работам, направляемым в печать.

Курсовой проект должная быть напечатана на компьютере на стандартном листе бумаги формата А4 с использованием односторонней печати. Поля оставляются по всем четырём сторонам печатного листа:

левое поле – 30 мм,

правое – не менее 10 мм,

верхнее и нижнее – не менее 20 мм.

Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5, отступ для первой строки абзаца – 1,25 см. При форматировании текста необходимо установить «запрет висячих строк».

Страницы курсовой работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей курсовой работы является титульный лист. Титульный лист не нумеруется, но включаются в общую нумерацию страниц курсового проекта.

Номера страниц начинаются с оглавления. На последующих листах номер страницы проставляется арабскими цифрами внизу страницы от центра **без точки** и **без использования** символа «№».

Курсовой проект должна быть переплетена. Объём работы (без приложений и библиографии) должен быть не менее 30 страниц основного текста.

Курсовой проект при его оформлении должен включать:

титульный лист (прил.1);

оглавление;

текст работы, подразделяющийся на главы, внутри которых выделяются параграфы;

заключение;

список использованной литературы;

приложения.

Титульный лист оформляется на стандартных бланках.

Оглавление включает в себя перечень основных разделов работы: введение, главы и параграфы, заключение, приложения, список использованной литературы. По каждому пункту рубрикации в тексте оглавления проставляются страницы. Номера глав, параграфов, пунктов ставятся арабскими цифрами перед их названием. Номер главы и её название разделяются точкой с пробелом. Оглавление должно строго соответствовать заголовкам в тексте.

Введение, заключение курсовой работы, а также *приложения* и *список использованной литературы* не нумеруются ни в оглавлении, ни в тексте.

Требования к оформлению глав и параграфов курсовой работы:

1. Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы. Номер главы от заголовка главы разделяется точкой и пробелом. В конце заголовка глав точка **не ставится**.

2. Заголовки глав и слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ОГЛАВЛЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ» следует писать (печатать) прописными буквами.

3. Заголовки глав следует располагать посредине строки без точки на конце.

4. Параграф нумеруется арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой.

5. Заголовки параграфов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной), точка на конце не ставится.

6. Номер соответствующей главы или параграфа ставится в начале заголовка.

7. **Не допускается** подчеркивать заголовки **и переносить слова в заголовках**. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

8. Каждую главу следует начинать с нового листа (страницы), а параграфы продолжать, отступив от предыдущего текста на 10 мм.

9. Все заголовки и подзаголовки в тексте работы следует выделять шрифтом, отличным от шрифта основного текста.

Требования к тексту курсовой работы

Текст работы необходимо разбивать на абзацы, начала которых пишутся с красной строки. Абзацами выделяются примерно равные по объёму, тесно связанные между собой и объединенные по смыслу части текста. Они могут включать несколько предложений. В каждом абзаце должны содержаться положения, объединенные общей мыслью.

Стиль и язык изложения материала работы должен быть чётким, ясным, грамотным. Простота и доступность изложения являются важными достоинствами и свидетельствуют о владении автором материалом исследования.

В тексте не допускаются пропуски, произвольные сокращения слов. Исключения составляют сокращения, установленные государственным стандартом, а также употребление таких общеизвестных сокращений, как кВт-ч, млн р., тыс. р., ЭВМ и др. Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов. Наименования, приводимые в тексте и в иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте курсовой работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично автором буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Требования к оформлению ссылок

При ссылке на электронные ресурсы в подстрочной ссылке необходимо указать его электронный адрес, после электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения:» указывают число, месяц и год:

Официальные периодические издания: электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.]. 2005-2007. URL: http://vww.nlr.ru/lawcenter/lzd/index.html (дата обращения: 18.01.2007).

При использовании *затекстовых библиографических ссылок* в конце предложения необходимо указывать в квадратных скобках порядковый номер источника, на который делается ссылка. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер источника и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например: [10, с. 81], где 10 – номер источника в списке использованной литературы, 81 – номер страницы, с которой взят материал. Если даётся свободный пересказ положений тех или иных авторов, то достаточно указать в квадратных скобках только номер источника по списку использованной литературы.

При использовании в работе материалов, полученных из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым ограничен и осуществляется на договорной основе или по подписке (например, «Кодекс», «Гарант». «Консультант Плюс», «EBSCO», «ProQuest», «Интегрум» и т.п.), то при оформлении ссылок на данные материалы необходимо сделать примечание об ограничении доступности, например:

[1] О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы (Электронный ресурс): указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г № 1-49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

Правила оформления таблиц

Таблицы являются обязательным элементом курсовой работы и оформляются в строгом соответствии с требованиями статистической науки. Таблица должна быть органично связана с текстом и сопровождаться анализом.

При составлении и оформлении таблиц рекомендуется выполнять следующие правила:

1) таблицы должны иметь сквозную нумерацию (допускается использовать нумерацию в пределах каждой главы). Порядковый номер проставляется в правом верхнем углу над названием таблицы. Знак «№» перед цифрой не ставится, точка в конце номера таблицы не ставится;

2) таблица должна быть снабжена текстовым заголовком, который располагается над таблицей посередине полосы. Название таблицы должно быть тематически четким, полностью соответствующим её содержанию и написанным с заглавной буквы без точки в конце;

3) у таблиц, требующих поворота работы (по часовой стрелке), заголовок располагается у поля со стороны сшивки листов;

4) на все таблицы должны быть сделаны ссылки. Ссылка даётся в том месте текста, где впервые формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое таблицей, например: «В период с 1999 по 2007 год существенно сократилась доля населения Чувашской Республики с денежными доходами ниже величины прожиточного минимума (табл. 1)». Таблица в этом случае должна размещаться сразу же после ссылки на неё. Если ссылка на таблицу даётся после таблицы, то она должна быть оформлена следующим образом: (см. табл. 1);

5) основные заголовки и самостоятельные названия в шапке и боковике таблицы пишутся с прописной буквы, а подчиненные, расположенные ниже объединяющего их заголовка, – со строчной буквы, точка в конце их не ставится;

6) точка в конце текста в графах таблицы не ставится;

7) при переносе части таблицы на другой лист на каждой новой странице в правом верхнем углу делается надпись «Продолжение табл.» или «Окончание табл.» с указанием её номера (название таблицы при переносе не повторяется). Далее через один межстрочный интервал повторяются заголовки граф;

8) большие по объёму таблицы должны быть вынесены в приложения.

Правила оформления рисунков, графиков

Наличие диаграмм, графиков и схем в работе повышает культуру изложения и позволяет в наглядной форме отразить полноту знаний студента по изучаемой проблеме. Они располагаются в тексте после первой ссылки на них. Номер и название помещаются под иллюстрацией после перечня условных обозначений, нумеруются и записываются общепринятым наименованием «Рис.» – рисунок, в конце названия рисунка точка не ставится. Под названием или в конце его, обычно через запятую или в скобках, указывается единица величины. Нумерация иллюстраций может быть сквозной и дробной, как нумерация таблиц.

Правила оформления списка использованной литературы

В список использованной литературы включаются не только те источники, на которые в курсовом проекте есть ссылки, но и другие использовавшиеся при подготовке материалы.

Список использованных источников приводится в алфавитном порядке в конце проекта после заключения. Он составляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Использованные источники перечисляются в алфавитном порядке – по фамилии автора или по названию книги – в случае её написания коллективом авторов (более трёх авторов). Вслед за фамилией и инициалами автора указываются название книги, статьи, сборника, место издания, название издательства, год издания (в ссылке на статью после названия – год издания, номер журнала), количество страниц.

Если в списке литературы имеются источники на иностранном языке, они размещаются в алфавитном порядке (по алфавиту иностранного языка) в пределах списка опубликованных источников после перечисления отечественных изданий.

При этом используется промежуточный заголовок: «Литература на английском (немецком и др.) языке».

Примеры библиографических записей

Пример оформления законодательных материалов

1. **Российская Федерация. Конституция (1993).** Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

2. **Российская Федерация. Законы.** Семейный кодекс Российской Федерации [Текст]: [федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб.: Victory: Стаун-кантри, 2001. – 94 с.

Пример оформления стандартов

3. **ГОСТ Р ИСО 9001-2008.** Системы менеджмента качества. Требования [Текст]. Взамен ГОСТ Р ИСО 9001-2001; введ. 13.11.2009. – М.: Изд-во Стандартинформ, 2008. – 31 с.

4. **ГОСТ Р ИСО 10014-2008.** Менеджмент организации. Руководящие указания по достижению экономического эффекта в системе менеджмента качества [Текст]. Взамен ГОСТ Р ИСО/ТО 10014-2005; введ. 01.12.2009. – М.: Изд-во Стандартинформ, 2009. – 31 с.

Пример оформления диссертаций

5. **Вишняков, И.В.** Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Текст]: дис. … канд. экон. наук: 08.00.13: защищена 12.02.02: утв. 24.06.02 / И.В. Вишняков. – М., 2002. – 234 с. – Библиогр.: С. 220–230. – 04200204433.

Пример оформления книг

6. **Мазур, И.И.** Управление качеством: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Управление качеством» / И.И. Мазур, В.Д. Шапиро; под общ. ред. И.И. Мазура. – 2-е изд. – М.: Омега-Л, 2005. – 400 с.

7. **Практикум по эконометрике:** учеб. пособие / И.И. Елисеева и др.; под ред. И.И. Елисеевой. – М.: Финансы и статистика, 2001. – 192 с.

Пример оформления статьи

8. **Тарасова, Г.Н.** О некоторых аспектах исследования качества жизни населения бассейна реки Колокша / Г.Н. Тарасова, Т.Г. Скворцова // Качество и жизнь. – 2002. – № 1. – С. 33-37.

Правила оформления приложений

Каждое приложение должно иметь заголовок, начинаться с новой страницы и нумероваться, например: Приложение 5. Номер приложения указывается в правом верхнем углу над его названием. Название приложения выравнивается по центру строки. Приложения должны быть обозначены в оглавлении. По тексту дипломной работы следует делать ссылки на соответствующие приложения, например: (прил. 5). Страницы приложений имеют общую с курсовой работой нумерацию. Приложения помещают после списка использованной литературы в порядке появления ссылок на них в тексте.

Приложение 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
Факультет управления и социальных технологий
Кафедра управления качеством и конкурентоспособностью

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

по дисциплине: «Особые схемы подтверждения соответствия технических объектов»

на тему: «Подтверждение соответствия *название конкретного изделия* требованиям *название технического регламента Таможенного Союза*»

ВЫПОЛНИЛ: студент группы УП-51-20
Иванов И.И.
ПРОВЕРИЛ: старший преподаватель
Петров Н.Н.

Чебоксары 2020