

Министерство образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Большеглушицкий государственный техникум»

МДК 05.01 Технология приемки сельскохозяйственных продуктов и сырья

Методические указания для студентов  
по организации внеаудиторной (самостоятельной) работы  
по специальности 35.02.06 Технология производства и переработки  
сельскохозяйственной продукции

с. Большая Глушица, 2021г.

Методические указания для самостоятельной работы обучающихся профессионального модуля ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям/профессиям среднего профессионального образования (далее – СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 г. №455, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум»

Разработчики:

Заболотникова Елена Павловна, преподаватель ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум»

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ЦЕЛЬ и ЗАДАЧИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	4
2	ТРУДОЕМКОСТЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	5
3	ФОРМЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	5
4	СТРУКТУРА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	5
5	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕШЕНИЮ ЗАДАЧ, ПРИМЕРОВ	7
6	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ КРОССВОРДОВ ПО ТЕМЕ И ОТВЕТОВ К НИМ	8
7	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПОДГОТОВКЕ МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ И ДОКЛАДОВ	9
8	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПОДГОТОВКЕ МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ И ДОКЛАДОВ	15
9	ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ	17

## **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- взвешивать или измерять продукцию и сырье;
- сортировать по установленным признакам сельскохозяйственные продукты и сырье;
- оформлять установленную документацию. уметь:
- определять соответствие качества растениеводческой и животноводческой продукции и сырья требованиям нормативно-технической документации;
- вести учет и отчетность по сырью и готовой продукции, т.ч. некондиционной;
- готовить продукцию к реализации;
- использовать средства измерения.

знать:

- правила приема и сортировки сельскохозяйственных продуктов и сырья;
- правила определения качества сдаваемой продукции;
- государственные стандарты и технические условия;
- правила взвешивания и измерения сельскохозяйственных продуктов и сырья;
- способы устранения дефектов и причины их возникновения;
- правила хранения растениеводческой и животноводческой продукции и сырья;
- способы устранения дефектов и причины их возникновения;
- правила хранения растениеводческой и животноводческой продукции и сырья;
- правила оформления установленной документации.

## 2. ТРУДОЕМКОСТЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:

Трудоемкость самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

МДК 05.01 Технология приемки сельскохозяйственной продукции и сырья, составляет 124 часа.

## 3. ФОРМЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:

По дисциплине МДК 05.01 Технология приемки сельскохозяйственной продукции и сырья предусмотрены следующие формы самостоятельной работы:

1) Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).

2) Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя.

## 4. СТРУКТУРА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Изучаемая тема	Форма самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы	Трудоемкость, ч
<b>ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 17282 Приемщик сельскохозяйственных продуктов и сырья МДК 05.01 Технология приемки сельскохозяйственной продукции и сырья</b>			
<b>Раздел 1. Сырье и продукты растениеводства</b>			
Тема 1.1 Приемка зерномучных продуктов и сырья.	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).	Работа с учебной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Подготовка к практическим занятиям и оформление результатов практических работ. Решение ситуационных задач.	17
Тема 1.2 Приемка плодоовощных продуктов и сырья	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).	Чтение литературы Работа с конспектом лекций и учебной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Подготовка к практическому занятию, оформление результатов практической работы	17

Тема 2.1. Правила приемки молока коровьего сырого	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы(по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).	Работа с конспектом лекций и учебной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Подготовка к практическому занятию, оформление результатов практической работы Самостоятельное изучение нормативных документов Подготовка докладов. Решение задач	36
Тема 2.2. Основные виды убойных животных, правила транспортировки скота, птицы и кроликов.	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).	Работа с конспектом лекций и учебной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала Подготовка к практическому занятию, оформление результатов практической работы Самостоятельное изучение нормативных документов Подготовка докладов с презентацией.	33
Тема 2.3 Виды яиц. Правила приемки. Требования к качеству. Режимы хранения.	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).	Работа с конспектом лекций и учебной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Подготовка к практическому занятию, оформление результатов практической работы. Подготовка докладов с презентацией.	13
Тема 2.4 Мед. Разновидности. Требования к качеству. Условия хранения.	Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.	Работа с конспектом лекций и учебной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Подготовка к практическому занятию, оформление результатов практической работы. Подготовка докладов с презентацией	4

Тема 2.5 Рыбное сырье. Классификация Требование к качеству. Условия хранения.	Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала.	Подготовка презентации	4
--	---	------------------------	---

## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕШЕНИЮ ЗАДАЧ, ПРИМЕРОВ

Перед решением задач следует изучить теоретический материал и вспомнить объяснения преподавателя и собственный опыт по решению типовых примеров из указанной темы. При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками, ссылками на справочную литературу.

Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач определенного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Критерии оценки:

- оценка «5»: выполнены все вышеперечисленные требования, ответ верен

- оценка «4»: задача решена верно, но отсутствуют пояснения по ходу решения либо отсутствуют единицы измерения величин
- оценка «3»: ответ совпадает с верным ответом, но не сделаны выводы формул, отсутствуют единицы измерения; либо сделан верный вывод формулы, но допущены ошибки в вычислениях, приведшие к неверному ответу.
- оценка «2» - задание не выполнено, либо допущены ошибки в выводе формулы и вычислениях.

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИОННОГО СООБЩЕНИЯ (ДОКЛАДА)**

Информационное сообщение – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1 час.

*Требования к выполнению:*

1. собрать и изучить литературу по теме;
2. составить план или графическую структуру сообщения;



3. выделить основные понятия;
4. ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
5. оформить текст письменно;
6. сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

*Критерии оценки:*

1. соответствие содержания теме;
2. глубина проработки материала;
3. грамотность и полнота использования источников;
4. наличие элементов наглядности.

Оценка «5» (отлично) выставляется при полном соответствии содержания теме; глубокой проработке материала; учитывается грамотность и полнота использования источников; наличие элементов наглядности. Студент четко, выразительно и ясно озвучивает сообщение.

Оценка «4» (хорошо) выставляется при соответствии содержания теме; учитывается грамотность и полнота использования источников. Студент четко зачитывает сообщение.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если сообщение не вполне соответствует содержанию темы; отсутствуют элементы наглядности. Студент монотонно зачитывает сообщение.

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПОДГОТОВКЕ МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ И ДОКЛАДОВ**

Мультимедийные презентации - это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того,

оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

Первый слайд – титульный.



Второй слайд – цели и задачи. Далее идут слайды, раскрывающие содержание работы. На предпоследнем слайде размещаются выводы и рекомендации. На последнем – список информационных источников. Завершать презентацию может слайд с текстом «Спасибо за внимание!»

## **Оформление слайдов**

### **Стиль**

1. Соблюдайте единый стиль оформления.
2. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
3. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунок).

### **Фон**

1. Для фона выбирайте более холодные тона (синий, зеленый).

### **Использование цвета**

1. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.

2. Для фона и текста слайда выбирайте контрастные цвета.

### **Анимационные эффекты**

1. Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде только там, где это действительно необходимо (например, всплывает ответ на поставленный вопрос).

2. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания на слайде.

### **Содержание информации**

1. Используйте короткие слова и предложения.

2. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных

3. Заголовки должны привлекать внимание аудитории, должны быть на всех слайдах в одном стиле. Если информация продолжается на следующем слайде, заголовок дублируется, а в скобках ставится номер дублированного заголовка.

### **Расположение информации на странице**

1. Предпочтительно горизонтальное расположение информации.

2. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

3. Если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней.

5. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив и подчеркивание.

### **Способы выделения информации**

1. Рамки, границы, заливки.

2. Разные цвета шрифтов, штриховку, заливку.

3. Рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

### **Объем информации**

1. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

2. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом слайде.

### **Виды слайдов**

Для обеспечения разнообразия следует использовать различные виды слайдов: 1) с текстом; 2) с таблицами; 3) с диаграммами.

### **Текстовая информация**

1. размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);

2. цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;

3. тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial,Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;

4. курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста

5. нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.

### **Графическая информация**

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;

- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;

- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;

- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;

- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

## **Звук**

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;

- необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным;

- если это фоновая музыка, то она должна не отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика. Чтобы все материалы слайда воспринимались целостно, и не возникало диссонанса между отдельными его фрагментами, необходимо учитывать общие правила оформления презентации.

## **Единое стилевое оформление**

- стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;

- оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;

- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

В тексте ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок.

После создания презентации и ее оформления необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

## **Требование по подготовке доклада по презентации**

Структура доклада должна соответствовать слайдам в презентации.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

Выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название презентации (доклада), представление автора;
- сообщение основной идеи, цели;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- акцентирование оригинальности подхода .

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио - визуальных и визуальных материалов.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

### **Критерии оценки презентации**

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- выдержан регламент доклада
- работа представлена в срок.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если студент создал презентацию самостоятельно; презентация содержит не менее заданного количества слайдов информации; эстетически оформлена; имеет иллюстрации; содержание соответствует теме; правильная структурированность информации; в презентации прослеживается наличие логической связи изложенной информации; студент представляет свою презентацию.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если студент создал презентацию самостоятельно; презентация содержит на 1-2 слайда менее заданного количества слайдов; эстетически оформлена; не имеет иллюстрации; содержание соответствует теме; правильная структурированность информации; в презентации не прослеживается наличие логической связи изложенной информации; студент представляет свою презентацию в срок.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если студент не сам создал презентацию; презентация содержит менее половины заданного количества слайдов; оформлена не эстетически, не имеет иллюстрации; содержание не в полной мере соответствует теме; в презентации не прослеживается наличие логической связи изложенной информации; студент не представляет свою презентацию в срок.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ КОНСПЕКТА**

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова.

2. Выделите главное, составьте план

3. Кратко сформулируйте основные положения текста

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей

логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения текста необходимо оставлять поля.

### **Требования к опорному конспекту**

Опорный конспект – система опорных сигналов, имеющих структурную связь и представляющих собой наглядную конструкцию, замещающую систему значений, понятий, идей как взаимосвязанных элементов. Опорный конспект требует точной и понятной расшифровки – «озвучки».

Требования к опорному конспекту:

- Лаконичность (300–400 печатных знаков).
- Структурность (4–5 связок, логических блоков).
- Смысловый акцент (рамки, отделение одного блока от другого, оригинальное расположение символов).
- Унификация печатных знаков.
- Автономность. Каждый из четырех-пяти блоков должен быть самостоятельным.
- Ассоциативность.
- Доступность воспроизведения.
- Цветовая наглядность и образность.

Опорный конспект оформляется строго на одной стороне листа А4. Оформление может быть произведено только от руки или только на компьютере. Нежелательно смешивать стили оформления в одном опорном конспекте - одновременно от руки и на компьютере.

В верхней части листа указывается номер опорного конспекта (ОК - 1), фамилия И.О. автора, номер учебной группы, дата, тема опорного конспекта. Ниже раскрывается содержание темы последовательно по порядку изложения материала в лекции или в информационном источнике. «Открытого» текста быть не должно: текст должен быть представлен в виде таблиц, схем, структур, рисунков.

Критерии оценки:

«5» - ОК соответствует вышеперечисленным требованиям, носит



авторский характер, сдан в срок.

«4» ставится в случаях:

- ОК в основном соответствует вышеперечисленным требованиям, носит авторский характер, сдан с опозданием

- ОК сдан в срок, в основном соответствует вышеперечисленным требованиям, смешаны стили – оформлен от руки и на компьютере

«3» ставится в случае:

ОК сдан в срок, но имеет отдельные элементы плагиата

ОК сдан в срок, носит авторский характер, но не выдержаны требования к оформлению ОК, материал темы отражен не полностью

## **9. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ**

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

### *Основные источники*

1. Зверев С.В. Физические свойства зерна и продуктов его переработки:.- М: КолосС, 2017.
2. Манжестов, В.И. Технология хранения растениеводческой продукции / В.И. Манжестов, И.А. Попов, Д.С. Щедрин. - М.: Колос С, 2018.
3. Шепелев, А.Ф. Товароведение и экспертиза мясных ,молочных и рыбных товаров/А.Ф. Шепелев, И.А. Печенежская. - Ростов н/Д.: Феникс, 2018.
4. Матюхина З.П. Товароведение пищевых продуктов (7-е изд., испр.) учебник- М.: Академия, 2018.- 336 с.

### *Дополнительные источники*

1. Лисин А.П. Современное технологическое оборудование для тепловой обработки молока и молочных продуктов: пастеризованные установки, подогреватели, охладители, заквасочники:.- М.:, 2019.

### *Нормативно-правовые документы:*

1. ГОСТР 52554-2006. Пшеница. Технические условия.

2. ГОСТ Р 51808-2001. Картофель свежий продовольственный, реализуемый в розничной торговой сети.
3. ГОСТ Р 32285-2013 Свекла столовая. Технические условия.
4. ГОСТ Р 54697-2011 Яблоки свежие, реализуемые в розничной торговой сети. Технические условия.
5. ГОСТ Р 52189-2003. Мука пшеничная. Технические условия.
6. ГОСТ 31449-2013. Молоко коровье сырое. Технические условия.
7. ГОСТ Р 54315-2011 Крупный рогатый скот для убоя. Говядина и телятина в тушах, и полутушах и четвертинах. Технические условия.
8. ГОСТ Р 53221-2008 Свины для убоя. Свины в тушах и полутушах. Технические условия.
9. ГОСТ Р 18292-2012 «Птица сельскохозяйственная для убоя». Технические условия.
10. ГОСТ Р 52601-2006 Мясо. Разделка говядины на отрубы. Технические условия.
11. ГОСТ Р 52986-2008 «Мясо. Разделка свинины на отрубы». Технические условия.
12. ГОСТ Р 52703-2006 «Мясо кур Торговые описания». Технические условия.
13. ГОСТ Р 53157-2008 Субпродукты Технические условия.
14. ГОСТ Р 52121-2003 «Яйца куриные пищевые». Технические условия.
15. ГОСТ Р 54644-2011. Мед натуральный. Технические условия
16. ГОСТ 24896-2013 Рыба живая. Технические условия

*Интернет-ресурсы:*

<http://www.consultant.ru/> - консультант Плюс;

<http://www.garant.ru/iv/> - Гарант. Информационно-правовое обеспечение.

<http://snip.nftk.ru/>; СНиП «Здания и помещения для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции»

[www.audit-it.ru/](http://www.audit-it.ru/); Материалы по хранению сельскохозяйственной продукции

[www.bibliofond.ru](http://www.bibliofond.ru); Библиофонд (библиотека научной и студенческой информации).