



Тема:

**«ОФОРМЛЕНИЕ ПИСЬМЕННЫХ
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ РАБОТ»**

ГОУ СПО «КИТ»

➔ ПЭР

Основные правила оформления текста

1 Текст основного набора осуществляется шрифтом **Times New Roman**

2 Размер **шрифта 14**

3 Междустрочное расстояние – **1,5 интервала**

4 Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и **равен пяти знакам (1,25 см)**.

➔ ПЭР

• Оформление содержания

Содержание

Введение	4
1 Технологический процесс изготовления гайки М100х4	
1.1 Технологическая последовательность обработки гайки М100х4 (составление технологической карты)	5
1.2 Материал, применяемый для изготовления детали	11
1.3 Подбор и заточка режущих инструментов	12
Список использованных источников	17
Приложение А	18
Приложение Б	19

➔ ПЭР

Оформление основной надписи

Третья страница ПЭР «Содержание». Основная надпись осуществляется шрифтом Times New Roman.

<u>Изм.</u>	<u>Лист</u>	<u>№ докум.</u>	<u>Подпись</u>	<u>Дата</u>				
					<i>ПЭР. 3. 12-7. 005</i>			
<u>Разраб.</u>		<i>Данилов</i>			<i>Технология изготовления гайки М100х4</i>	<u>Лит.</u>	<u>Лист</u>	<u>Листов</u>
<u>Провер.</u>		<i>Шабалина</i>				У	3	17
<u>Консульт.</u>		<i>Шабалина</i>				<i>151902.04</i>		
<u>Н. Контр.</u>		<i>Шабалина</i>						
<u>Утв.</u>		<i>Котляров</i>						

➔ ПЭР

Листы документа, начиная с 4-ой страницы, выполняются с оформлением основной надписи по форме:



<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>	<i>ПЭР. 3. 12-7. 005</i>	<i>Лист</i>

ПЭР

Заголовки раздела (подраздела или пункта) печатают, отделяя от номера пробелом, начиная с прописной буквы,

не приводя точку в конце и не подчеркивая. При этом номер раздела (подраздела или пункта) печатают после абзацного отступа (1,25 см).

Например:

1 Технология изготовления пальца

Если заголовок состоит из двух предложений, то их

разделяют точкой.

Например:

2 Технология изготовления винта. Крепление рельс

ПЭР

Разделы: «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список **использованных источников**» – не нумеруют и печатают без абзацного отступа по центру строки. Все указанные структурные элементы следует начинать с новой страницы.

Наименования разделов и подразделов как и основной текст печатают **шрифтом 14.**

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



ПЭР

Каждый графический конструкторский документ (*чертеж, схема*), выполненный в виде самостоятельного документа, должен иметь рамку и в правом нижнем углу листа основную надпись по ГОСТ 2.104.

➔ ПЭР

Построение таблиц

Размеры таблиц выбирают произвольно. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают.

Слева над таблицей размещают слово «Таблица». После него приводят номер таблицы. При этом точку после номера таблицы не ставят. Наименование таблицы записывают с прописной буквы над таблицей после ее номера, отделяя от него тире. Точку после наименования таблицы не ставят. Текст внутри таблицы, включая заголовки столбцов и строк, печатают *шрифтом 12 пунктов*.



Таблица 2 – Шайбы (основные размеры)

Номинальный диаметр резьбы болта, винта, шпильки, мм	Внутренний диаметр шайбы d , мм	Толщина шайбы, мм					
		легкой		нормальной		тяжелой	
		a	b	a	b	a	b
2,0	2,1	0,5	0,8	0,5	0,5	-	-
2,5	2,6	0,6	0,8	0,6	0,6	-	-
3,0	3,1	0,8	1,0	0,8	0,8	1,0	1,2

Продолжение таблицы 2

Номинальный диаметр резьбы болта, винта, шпильки, мм	Внутренний диаметр шайбы d , мм	Толщина шайбы, мм					
		легкой		нормальной		тяжелой	
		a	b	a	b	a	b
42,0	42,5	-	-	9,0	9,0	-	-
45,0	45,0	-	-	9,5	9,5	-	-

Оформление иллюстраций и приложений

- Рисунок располагают непосредственно после текста, в котором о нем упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости в отдельном приложении.
- Любой графический материал (чертеж, схема, диаграмма, рисунок и т.д.) обозначают в тексте словом «Рисунок».
- Допускается нумерация графического материала в пределах раздела. В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, которые разделяют точкой.
- *Пример – Рисунок 1.1*



- Графический материал каждого приложения нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой.
- ***Пример – Рисунок В.3***
- Слово «Рисунок» и его номер приводят под графическим материалом. Далее должно быть приведено его тематическое наименование, отделенное тире.
- ***Пример: Рисунок 1 – Модель жизненного цикла документа***
- На каждый графический материал приводят ссылку в тексте. При этом пишут слово «рисунок», а затем указывают ее номер.
- ***Пример – ... показан на рисунке 5.***

➔ Пример оформления графического материала

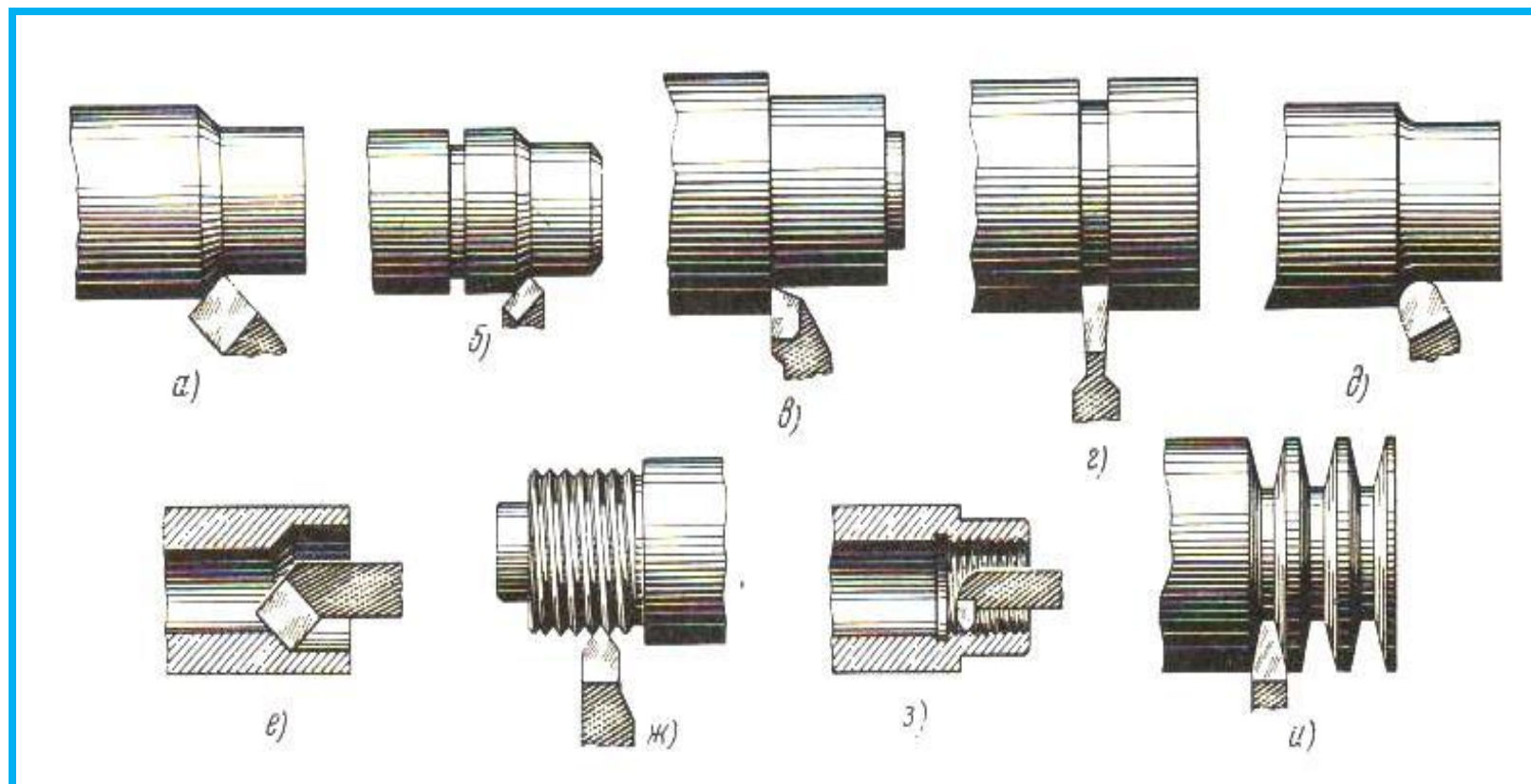


Рисунок В1 – Типы токарных резцов

➔ ПЭР

Пример оформления графического материала

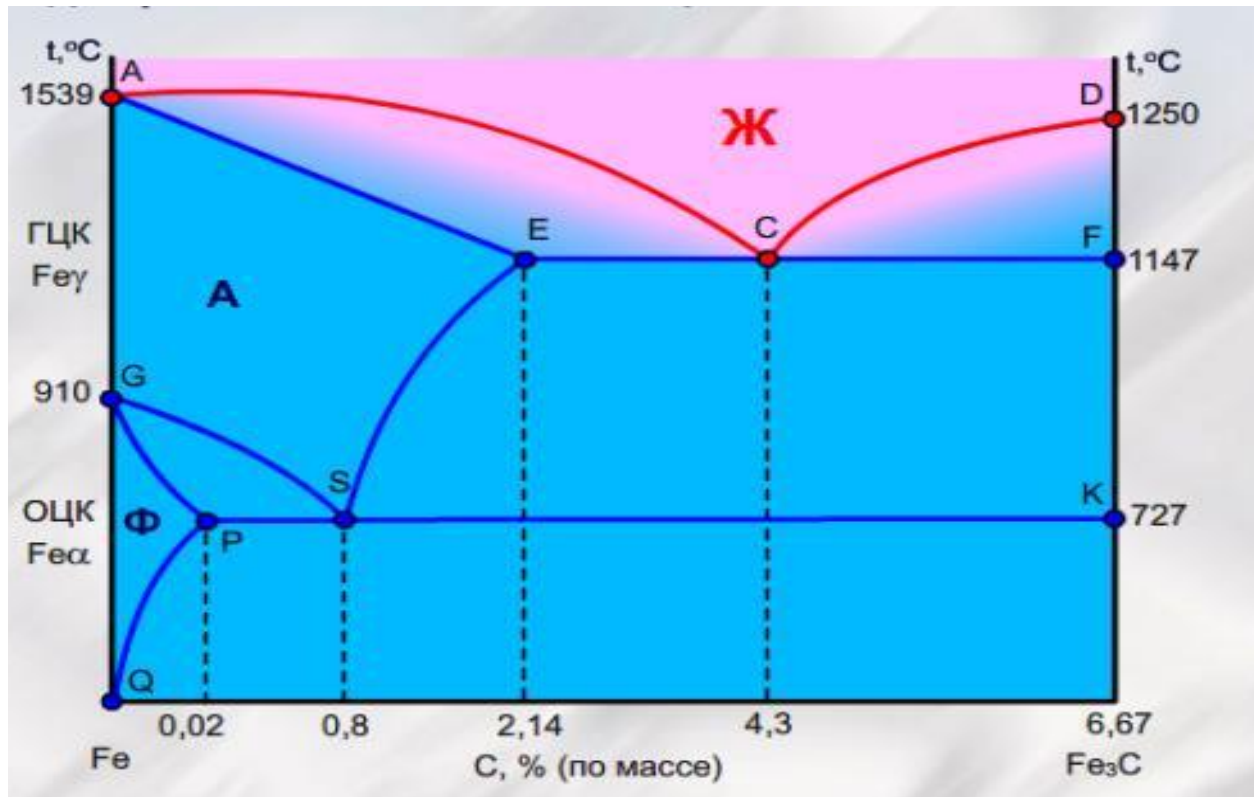


Рисунок В.1 – Диаграмма состояния Железо-Цементит

➔ ПЭР

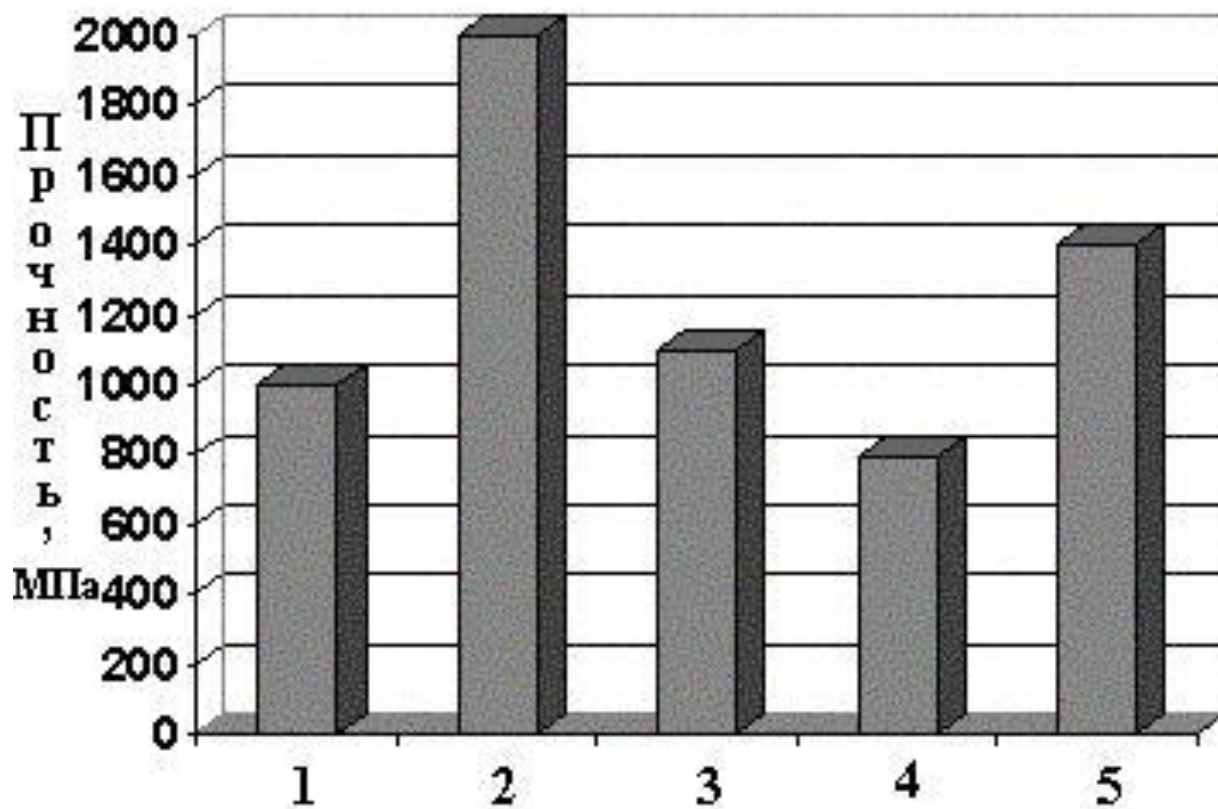


Рисунок 1 – Диаграмма механической прочности

ПЭР

Список использованных источников приводится либо в алфавитном порядке авторов, либо по очередности упоминания в тексте пояснительной записки.

Калбертсон Р. Быстрое тестирование [Текст]: пер. с англ. / Р. Калбертсон, К. Браун, Г. Кобб. — М.: Вильямс, 2002. — 384 с.

Липаев В. В. Управление разработкой программных средств [Текст]: методы, стандарты, технология / В. В. Липаев. — М.: Финансы и статистика, 1993. -160 с.

Требования к оформлению титульного листа

- Для текстовых документов должен составляться титульный лист, на котором размещают утверждающие и согласующие подписи.
- ТЛ является первым листом документа выполняют его на листах формата А4.



Образец титульного листа
Департамент образования и науки Кемеровской области
Государственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Кузнецкий индустриальный техникум»

профессии) _____ (код, наименование)

К защите допущен (а)
Зам. директора по УР _____ /В.А. Котляров/

ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема: _____

Выпускник (ца): _____ Группа: _____
(Ф.И.О)

Работа выполнена _____
(подпись выпускника)

Руководитель ПЭР _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель ЦМК _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись, Ф.И.О.)

Мастер по _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись, Ф.И.О.)

Новокузнецк 20__



Text in
here

Text in
here

***Спасибо за
внимание !***

Text in
here