**Задание на 7 апреля 2020 года, группа 10**

**Отправить выполненное задание на почту** [**kds@apt29.ru**](mailto:kds@apt29.ru)**, либо личным сообщением ВК или Вайбер, ДО 9 АПРЕЛЯ 2020 ГОДА ДО 15:00.**

1. Ознакомиться с примером выполнения задания.

2. Согласно примеру задания и темы ПЭР написать:

- перечень вопросов письменной экзаменационной работы, подлежащих разработке;

|  |
| --- |
| - введение; |
| - заключение; |
| - список использованных источников; |

3. Оформить задание согласно стандарту оформления. (Стандарт оформления в конце документа).

Работы, которые отправлены без оформления или не по своей теме ПЭР, НЕ ПРОВЕРЮТСЯ.

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 Перечень вопросов письменной экзаменационной работы, подлежащих разработке |  |
| 2 Введение |  |
| 3 Заключение |  |
| 4 Список использованных источников |  |

**1 Перечень вопросов письменной экзаменационной работы (далее ПЭР), подлежащих разработке**

Введение

1 Значение штукатурных и малярных работ в строительстве.

2 Материалы для штукатурных работ.

3 Материалы для малярных работ.

4 Оборудования, инструменты и приспособления

5 Технологический процесс (оштукатуривания)\*

6 Технологический процесс (малярка)\*

7 Организация труда и рабочего места.

8 Требования безопасности и охрана труда на рабочем месте.

Заключение

Список используемых источников

**\*Технологический процесс у каждого свой, в соответствии с темой ПЭР.**

**2 Введение**

Среди строительно-монтажных работ важная роль принадлежит отделке зданий и помещений, которая является завершающим этапом строительства. Отделочные работы придают законченный вид, а конструктивным элементам здания - защитные, санитарно-гигиенические и декоративные качества.

Отделочные работы в строительстве – это комплекс строительных процессов, связанных с внутренней и наружной отделкой зданий и сооружений, результат которых – повышение их защитно-эксплуатационных и архитектурно-эстетических качеств. Данные работы являются самыми трудоёмкими и отличаются большой материалоёмкостью. К отделочным работам относятся штукатурные, малярные и облицовочные работы, которые производятся как внутри, так и снаружи зданий и сооружений.

Качеству отделочных работ уделяется особое внимание при строительстве, ремонте и реконструкции зданий и сооружений, поскольку они создают неповторимый облик объекта и придают индивидуальность его интерьеру и экстерьеру. От выбора и качества отделки зависит не только зрительно-эстетическое восприятие, но и долговечность эксплуатации, шумо- и теплоизоляция, защита от влаги, санитарно-гигиенические свойства и ряд других показателей. Поэтому при современном уровне строительства специалисту необходимо систематически повышать квалификацию, изучать передовые технологии и организацию труда, чтобы снизить затраты труда, сроки выполнения отделочных работ, улучшить качество отделки и культуру производства.

В данной письменной экзаменационной работе (далее ПЭР) описана технология отделки поверхностей высококачественной штукатуркой и их последующая окраска акриловым составом. Отделка кирпичных стен высококачественной штукатуркой по маякам – наиболее часто применимая технология в жилых домах, так как позволяет сделать быстро качественную поверхность стен с минимальными отклонениями. Также последующая отделка акриловым составом имеет ряд преимуществ.

Всё выше написанное и обуславливает актуальность выбранной темы письменной экзаменационной работы.

Цель ПЭР:рассмотретьтехнологию отделки кирпичных поверхностей высококачественной штукатуркой и их последующую окраску акриловым составом.

Объект: отделка кирпичных поверхностей.

Предмет:технология отделки кирпичных поверхностей высококачественной штукатуркой и их последующая окраска акриловым составом.

Задачи ПЭР:

1. изучить нормативно-техническую литературу по теме письменной экзаменационной работы;
2. выделить современные технологии штукатурных и малярных работ;
3. подобрать необходимый материал, инструмент и приспособления для производства отделочных работ;
4. рассмотреть объем работ и технологическую последовательность отделки кирпичных поверхностей высококачественной штукатуркой и их последующую окраску акриловым составом;
5. выбрать рациональную организацию рабочего места, меры по соблюдению технологических требований и правил охраны труда.

Практическая значимость работы: приведённая в работе технология отделки кирпичных поверхностейможет быть использована как справочная информация в процессе производства штукатурных и малярных работ.

**3 Заключение**

В данной письменной экзаменационной работе мы подробно рассмотрели технологию отделки кирпичных поверхностей высококачественной штукатуркой и их последующую окраску акриловым составом.

В ходе исследования нами был проведен теоретический анализ научной литературы по теме письменной экзаменационной работы;выделены современные технологии штукатурных и малярных работ; подобран необходимый материал, инструмент и приспособления для производства отделочных работ; рассмотрен объем работ и технологическая последовательность отделки кирпичных поверхностей высококачественной штукатуркой и их последующая окраска акриловым составом;выбраны рациональная организация рабочего места и меры по соблюдению технологических требований и правил охраны труда.

При работе над письменной экзаменационной работой и проведении отделочных работ были приобретены практические навыки и знания по:

* выполнению подготовительных работ при производстве штукатурных и малярных работ;
* выполнению оштукатуривания поверхностей различной степени сложности;
* выполнению окраски поверхности различными малярными составами;
* контролю качества ремонтных работ и соблюдению безопасных условий труда.

Задачи письменной экзаменационной работы выполнены. Цель достигнута.

**4 Список использованных источников(ПРИМЕР!!!!не менее 20!!)**

1 ГОСТ Р7.04 - 2006 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления. URL: http://www.infosait.ru/

2 ГОСТ Р 7.0.5 -2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. URL: http://www.infosait.ru/

3 ГОСТ Р 1.5 – 2004 Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения. URL: http://www.infosait.ru/

4 Басаков, М.И. От реферата до дипломной работы. Рекомендации студентам по оформлению текста: Учебное пособие для студентов вузов и колледжей. /М.И. Баскаков. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2001. - 64с.

5 Бережнова, Е. В. Требования к курсовым и дипломным работам по педагогике: Методические рекомендации для студентов./Е.В. Бережнова. – М.: Педагогическое общество России, 2008. - 48 с.

6 Вахрин, П. И. Методика подготовки и процедура защиты дипломных работ по специальности «Финансы и кредит»: Учебное пособие. /П.И. Вахрин. – М.: Информационно-внедренческий центр «Маркетинг», 2009. – 44 с.

7 Зеленков, М.Ю. Методические рекомендации по подготовке письменных работ на кафедре общественных наук./ М.Ю. Зеленков. - М.:2008.-30с.

8 Куликов, В.П. Дипломное проектирование. Правила написания и оформления: учебное пособие./В.П. Куликов. - М.:ФОРУМ, 2008. - 160 с.

Интернет-источники

9 Сайт российских молодых ученых. URL: <http://rosmu.ru/activity/events/1056.html> (дата обращения 24.12.2018)

|  |  |
| --- | --- |
| **Шрифт** | Times NewRoman, прямой (не курсивом), черного цвета |
| **Размер шрифта** | 14 |
| **Междустрочный интервал** | 1,5 (полуторный) |
| **Абзационный отступ** | 1,25 |
| **Нумерация страниц** | вверху посередине, TimesNewRoman, размер 12  Титульный лист не нумеруют, но считают в общее количество листов |
| **Заголовки**  Основной текст разделяют на разделы, подразделы и пункты. Разделы нумеруют в пределах всего документа арабскими цифрами и записывают с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. **В конце номера подраздела точка не ставится**. Разделы, как и подразделы, могут состоятьиз одного или нескольких пунктов. Нумерация пункта состоит из номера раздела, подраздела и пункта. При необходимости пункты могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например, 1.2.1.1, 1.2.1.2 и т.д.  Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты при необходимости также могут иметь заголовки. Подпункты заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно двум междустрочным интер­валам (пропущена 1 строка).  Все заголовки записывают с прописной буквы **без точки в конце**, **не подчеркивая, полужирным шрифтом**. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.  **Заголовки - «Содержание», «Введение», «Заключение» и «Список использованных источников» - размещают по центру.**  **Каждый *раздел* (главу) текстового документа необходимо начинать с нового листа.**  Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем 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. Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется.  Пример:  *пункт*  *подразделы*  *раздел*  1. Маркетинговыеисследования  2.Расчетосновныхпоказателейучастка  2.1 Расчет потребности в оборудовании и его стоимости  2.2Расчетчисленностипромышленногопроизводственногоперсонала  2.2.1 ...  .....  3.Расчетстатейцеховойсебестоимостиизделия  3.1 ......  *подраздел*  *раздел*  *раздел*  **Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа**. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис. Если в тексте документа *есть ссылки* на одно из перечислений, то *обозначать позиции следует строчной буквой*, 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:  Общая сумма затрат составляет:  а) на приобретение оборудования:   1. по первому участку – 1850 тыс. руб., 2. по второму участку – 1500 тыс. руб.   в) на приобретение материалов:  1) ……………………………………….. | |
| **Примечания**  Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.  **Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абзаца.** Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. | |
| **Цитаты**  Цитаты выделяются кавычками и снабжаются ссылками на источники. При цитировании необходимо использовать современные орфографию и пунктуацию, допустимо опускать слова, обозначая пропуск многоточием, если мысль автора не искажается. Ссылка на литературный источник дается по номеру в списке литературы, с указанием страницы, например, [23, с.15]. Если цитирование осуществляется по всему источнику, то указывается только номер, например, [17]. При использовании фактического материала (статистика, отчетные данные и т.д.) также обязательно указывается его источник. В список литературы включают те источники информации, на которые даны ссылки в тексте работы. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках. | |
| **Приложения**  Приложение оформляюткак продолжение данной работы на последующих его листахили выпускают в виде самостоятельного документа.  Приложения могут быть обязательными и информацион­ными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.  В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.  Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения. 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, 3, И, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфа­вита. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Прило­жение А». Приложения могут иметь номерное обозначение, например, «Приложение 1».  Приложения должны иметь общуюс остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. | |
| **Таблицы**  Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей.  При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.  Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в работе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица B.I», если она приведена в приложении В.  Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.  На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте документа с указанием ее номера, при ссылке следует писать «результаты расчета приведены в таблице 2».  Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональ­ными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, еслиих отсутствие не затрудняет пользование таблицей.  Таблицу, в зависимости отее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а, при необходимости, в приложении к документу. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).  Числовое значение показателя проставляют на уровне последней строки наименования показателя. Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин. | |
| **Список используемых источников**  Оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1 - 2003 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления». В это описание должны входить (книга, учебник, монография, учебное пособие, пр.):   * фамилия, запятая, инициалы автора; * полное название книги, двоеточие, вид издания (учебное пособие, монография, сборник статей и пр., если есть на это указание на обороте титульного листа), далее, после косой черты – инициалы и фамилия автора, точка, тире; * после тире – название города, в котором издана книга, двоеточие; * после двоеточия название издательства (без кавычек), которое ее выпустило, запятая; * после запятой – год издания, точка и тире; * количество страниц.   Для некоторых городов, в которых издается особенно много книг, приняты специальные сокращения: СПб. (Санкт-Петербург), М. (Москва), Л. (Ленинград).  При использовании статьи (главы, раздела) из книги или периодического издания необходимо указать:  фамилию, (запятая), инициалы автора;  название статьи (главы, раздела), после одной косой линии инициалы автора и его фамилия, если он один автор, а если их несколько, то продолжить перечисление;  далее - две косые линии – и название издания, где она вышла, точка;  далее, тире – и год издания; далее – номер периодического издания страницы размещения статьи (С.12-21).  Особое внимание необходимо обратить на правильность описания официальных материалов (законов, указов, положений).  После названия официального материала ставится двоеточие и указывается, кем принят (утвержден) данный законодательный акт, дата принятия и номер.  Обычно такие материалы оперативно печатаются в газетах, поэтому далее надо указать источник, где опубликован этот материал, т.е. после двух косых линий указывается название газеты, год, месяц и число.  Правила оформления и примеры библиографического описания документов приведены в Приложении 10.  Электронные ресурсы оформляются также как и книга (автор, название) далее указывается в квадратных скобках [Электронный ресурс] Режим доступа URL: http://www.hir/ru/  Cписок использованной литературы формируется в алфавитном порядке фамилий авторов.  Но в начале списка литературы приводится законодательные и нормативные документы. Эти документы должны располагаться по значимости, а внутри каждой выделенной группы документов - в хронологическом порядке.  Например:   1. Автор (фамилия, (запятая) инициалы), точка. Если источник написан четырьмя авторами и менее, они перечисляются через запятую в алфавитном порядке. Если источник написан пятью и более авторами, то указывают первые три, а вместо фамилий остальных авторов ставят «и др.». Например: Иванов, С.П., Соловьев, Г.М., Прохоров, А.С. и др. 2. Название источника (заголовок и подзаголовок) – без сокращений и кавычек. 3. Выходные данные (место издания, издательство, год издания) пишут следующим образом:    1. Место издания – с прописной буквы. Москва (М.) и Санкт-Петербург (СПб.) пишут сокращенно, точка и двоеточие (М.:), а другие города – полностью, двоеточие (Минск:).    2. Наименование издательства пишут сокращенно, без кавычек, запятая. Например: Изд-во МГУ, Политиздат, Высш. шк., Кн. изд-во и др.    3. Том, часть пишут с прописной буквы сокращенно (Т., Ч.), точка. Выпуск – с прописной буквы, сокращенно (Вып.), точка. Арабские цифры пишут без наращения. Например: Т.1, Ч.2, Вып.40.    4. Порядковый номер издания пишут сокращенно (изд.) – цифра с наращением. Например: 3-е изд.    5. Год издания (слово «год» не ставят ни полностью, ни сокращенно), точка. Например: 2003.    6. Страницы – сокращенно, с прописной буквы впереди цифры, если указываются конкретные страницы (С.28 – 55) и со строчной буквы после цифры, если указывается общее количество страниц в источнике (126 с.), точка. 4. В конце библиографического описания ставят точку.   По количеству источников работа должна содержать: реферат - 3-5, курсовая работа (проект) - 8-10, выпускная - 15-20.  **Пример:**  **Список использованных источников**  1 ГОСТ Р 7.04 - 2006 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления. URL: http://www.infosait.ru/  2 ГОСТ Р 7.0.5 -2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. URL: http://www.infosait.ru/  3 Басаков, М.И. От реферата до дипломной работы. Рекомендации студентам по оформлению текста: Учебное пособие для студентов вузов и колледжей. /М.И. Баскаков. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2001. - 64с.  4 Бережнова, Е. В. Требования к курсовым и дипломным работам по педагогике: Методические рекомендации для студентов./Е.В. Бережнова. – М.: Педагогическое общество России, 2008. - 48 с.  5 Вахрин, П. И. Методика подготовки и процедура защиты дипломных работ по специальности «Финансы и кредит»: Учебное пособие. /П.И. Вахрин. – М.: Информационно-внедренческий центр «Маркетинг», 2009. – 44 с.  6 Зеленков, М.Ю. Методические рекомендации по подготовке письменных работ на кафедре общественных наук./ М.Ю. Зеленков. - М.:2008.-30с. | |