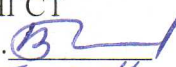


«Утверждаю»
Директор Филиала
ГБПОУ РХ ЧГСТ
Бешенов Н.И. 
«02» октября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПИСЬМЕННЫХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТАХ НА ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ ФИЛИАЛА ГБПОУ РХ ЧГСТ

1. Общие положения

1.1. Положение о письменных контрольных работах на заочном отделении разработано составлено в соответствии со следующими регламентирующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии, специальности;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Минобрнауки России от 05.04.1999 № 16-52-58ин/16-13 "О Рекомендациях по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий в образовательных учреждениях среднего профессионального образования";
- Письмо Минобрнауки России от 29.12.2000 № 16-52-138 ин/16-13 «О рекомендациях по планированию и организации самостоятельной работы студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования в условиях действия ГОС СПО»
- Методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы СПО от 20 июля 2015 г. № 06-846;
- действующего Устава Филиала ЧГСТ (далее- Филиал техникума).

2. Цель проведения письменной контрольной работы

2.1. Письменная контрольная работа (далее – ПКР) является обязательной формой межсессионного контроля самостоятельной работы студента и отражает степень освоения материала по учебным программам конкретных дисциплин. Ее выполнение формирует учебно-исследовательские навыки, закрепляет умение самостоятельно работать с первоисточниками, помогает усвоению важных разделов курса.

3. Содержание контрольных работ

3.1. Тематика ПКР разрабатывается преподавателями и утверждается на заседаниях предметно-цикловой комиссии.

3.2. Содержание контрольных работ должно охватывать основной материал соответствующих учебных дисциплин, МДК.

Рассмотрено на заседании МО
Протокол № 1

«06» сентября 2018 г.

Утверждаю:
Директор Филиала ГБПОУ
РХ ЧГСТ
Бешенов Н.И.
«06» сентября 2018 г.

**ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ
(РЕФЕРАТ, КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА, КУРСОВАЯ РАБОТА,
ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА)**

СОГЛАСНО ГОСТов (ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛАГАЕТСЯ):

ГОСТ 2.105 — 95. ЕСКД. «Общие требования к текстовым документам» (с обновлением на 13.01. 2010 г.)

ГОСТ 7.32 — 2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»

ГОСТ Р 6.30 — 2003 «Унифицированная система документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»

ГОСТ 7.1 — 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

ГОСТ 7.12 — 77 «Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании»

ГОСТ 7.11—78 «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных языках в библиографическом описании»

ГОСТ 7.80 — 2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»

ГОСТ 7.82 — 2001 «Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления»

ГОСТ 7.0.5 — 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Требования к оформлению.

Оформление *письменных работ* в первую очередь нужно начать с выставления полей на листе. Это делается следующим образом: в документе Microsoft Office Word - "Разметка страницы" - "Поля" - "Настраиваемые поля" выставляем следующие значения: левое – 3,0 см., правое – 1.5 см., нижнее – 2,0 см., верхнее – 2,0 см.

Далее нужно проставить нумерацию страниц, помните, титульный не нумеруется, но он считается первой страницей.

Поэтому **Введение** будет 3 страница. Нумерация делается следующим образом: "Вставка" - "Номер страницы" - "Внизу страницы" - "Простой номер 2", нумерация внизу посередине.

Абзац в тексте *письменных работ* выставляется в настройках **1,25** см., (выделяется весь текст, по выделенному правой кнопкой мышки - Абзац... "первая строка" на 1,25 см. междустрочный: 1.5 строки).

Заголовки - Шрифт Times New Roman 16 жирный по центру.

Между заголовком и подзаголовком или текстом интервал междустрочный двойной(2,0).

Подзаголовки - Шрифт Times New Roman 14 жирный по левому краю.
Текст - Шрифт Times New Roman 14 пт. Текст выравнивается по ширине.

В *письменных работах* все структурные части такие как: содержание, введение, основная часть с главами, заключение, список литературы, пишутся с нового листа. Даже, если предыдущая страница закончилась на половину страницы.

Все заголовки в *письменных работах* выделяются жирным шрифтом с заглавной буквы и выравниваются посередине листа. Важно учесть, что точки в конце не ставятся. Также нельзя подчеркивать и переносить слова в заголовках.

Оформление рисунков

Рисунок и надпись оформляется по центру согласно нумерации раздела

1. Инструменты для плиточных работ

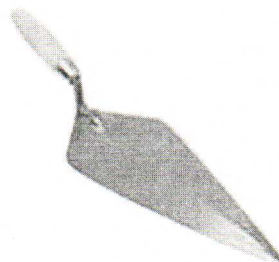


Рисунок 1.1. Кельма плиточника

Варианты с подпунктом вопроса смотри ОБРАЗЕЦ 4

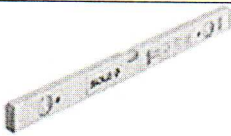
Оформление таблиц

Таблицы и их названия оформляются по центру согласно нумерации раздела. Слово «Таблица» пишется в правом углу.

1. Инструменты, материалы для облицовочных работ

Таблица 1.1.

Инструменты для облицовочных работ

Название	Эскиз	Назначение
Уровень алюминиевый AZB SOLA		Применяется при отделочных работах для определения вертикальности стен.

Варианты с подпунктом вопроса смотри ОБРАЗЕЦ 4

Печатаются *письменные работы* на обычных стандартных листах А4. Печать односторонняя. Работы оформляются в папку.

Структура ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ (реферата, контрольной и курсовой работ, ВКР):

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение (назначение или применение, преимущества, недостатки, актуальность темы, цель(и), задачи).
- Основная часть (главы с параграфами).
- Заключение (обобщение материала основной части, выводы, результаты, достижение цели(ей)).
- Литература.

ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА *письменных работ* (ОБРАЗЕЦ 1- ДВА ВАРИАНТА)

Титульный лист содержит реквизиты:

- **Полное название образовательной организации;**
- **Дисциплина или профессиональный модуль (МДК);**
- **Вариант;**
- **Название письменной работы;**
- **Выполнил;**
- **Проверил;**
- **Дата сдачи;**
- **Город и год.**

ОФОРМЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

(ОБРАЗЕЦ 2)

Содержание должно раскрывать суть темы и показывать, что у Вас рассматривалось в работе.

Содержание составляется следующим образом:

Введение

Основная часть:

1. Тут пишется название первой главы.....
 - 1.1. Параграф.....
 - 1.2. Параграф.....
 2. Тут пишется название второй главы.....
 - 2.1. Параграф.....
 - 2.2. Параграф.....
- Заключение.....
- Литература.....

ОБРАЗЕЦ. - Пример содержания Письменных работ без параграфов

В зависимости от сложности темы или по внутреннему положению требований оформления письменной документации вашей Образовательной Организации содержание может быть и таким (без параграфов):

- Введение.....
1. Название первой главы.....
 2. Название второй главы.....
 3. Название третьей главы.....
 4. Название четвертой главы.....
- Заключение.....
- Литература.....

ОФОРМЛЕНИЕ ВВЕДЕНИЯ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ (ОБРАЗЕЦ 3)

Введение оформляется следующим образом. В первую очередь в верхней части листа посередине напишите слово «Введение», оно обязательно с заглавной буквы, но бывает, что оно пишется прописными буквами, вот так «ВВЕДЕНИЕ». Как Вам писать - это можно посмотреть в требованиях оформления письменной документации вашего ОО.

Далее делайте двойной интервал вниз и приступайте к тексту. Настройки форматирования текста описаны выше. Введение должно быть четким и нести краткую и основную информацию о теме *письменных работ*. В введении пишется цель, значение и актуальность выбранной Вами темы. По объему введение должно быть 1 – 1,5 страницы.

ОФОРМЛЕНИЕ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ (ОБРАЗЕЦ 4)

Оформление основной части начинается с написания в верхней части листа посередине названия главы.

Параграф пишется ниже через 2-ой интервал от заголовка и сдвинут слева от края (30 мм). От параграфа до текста 1, 5 интервал.

Текст начинается от абзаца (30+1,25 мм)- красная строка сквозно по всему тексту.

После первой главы с нового листа приступайте ко второй. Оформление аналогично предыдущей главе. В конце каждой главы пишете выводы (по необходимости).

Для наглядности в основную часть можно включить таблицы, рисунки, схемы, диаграммы.

Главы по объему должны быть равнозначными или разница 1-3 страницы, не более. Объем основной части от 10-16 страниц.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ЗАКЛЮЧЕНИЯ В ПИСЬМЕННЫХ РАБОТАХ (ОБРАЗЕЦ 5)

В заключении нужно писать как можно больше собственных выводов по изученной теме и четко отвечать на поставленные вопросы в работе. Важно не отойти от темы и подводя итоги, сделать обзор, выбрать ту точку зрения которая, по-вашему, наиболее подходит к данной теме работы.

Все выводы увяжите с целью и задачами, написанными во введении работы. Объем заключения должен быть равен объему введения или быть чуть больше.

ОФОРМЛЕНИЕ ЛИТЕРАТУРЫ (ОБРАЗЕЦ - ДВА ВАРИАНТА)

В самом конце работы нужно написать список литературы. Это те источники, из которых Вы брали материал и использовали для написания работы.

Обязательно по правилам список литературы располагается в алфавитном порядке от А до Я.

С нового листа посередине Вы пишете слово «Литература» отступаете двойной интервала и от левого края с красной строки (30+15) ставьте слово **Основная:** Через 1,5 интервал вниз перечисление источников цифрами от 1. и т.д. без красной строки (30).

Количество источников от 5 до 8 штук.

В основной литературе перечисляются учебники.

Дополнительная: Через 1,5 интервал вниз перечисление источников цифрами от 1. и т.д. без красной строки (30).

В ней перечисляются нормативная документация, статьи, газеты, журналы, справочники и т.д.

Порядок расположения источников по значимости:

- Конституция РФ, ФЗ, нормативно-правовые акты;
- учебники, книги;
- Журналы, статьи;

Интернет-ресурсы: Через 1,5 интервал вниз перечисление источников цифрами от 1. и т.д. без красной строки (30).

Содержание

Введение	3
1. Сепаратор ПБС 90/100	5
1.1. Назначение и область применения.....	5
1.2. Основные узлы и их взаимодействие.....	6
2. Технология магнитной сепарации	9
3. Технологические параметры процесса.....	12
4. Инструкция по охране труда для сепараторщика	14
4.1. Общие требования охраны труда.	14
4.2. Требования охраны труда перед началом работы.	15
4.3. Требования по охране труда во время работы.	17
5. Охрана окружающей среды.....	20
6. Производственная санитария.....	22
Заключение.....	24
Литература.....	25
Приложение	26

В зависимости от сложности темы или по внутреннему положению требований оформления письменной документации содержание может быть и таким (без параграфов):

Введение.....	
1. Название первой главы.....	
2. Название второй главы.....	
3. Название третьей главы.....	
4. Название четвертой главы.....	
Заключение.....	
Литература.....	

ОФОРМЛЕНИЕ ВВЕДЕНИЯ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ (ОБРАЗЕЦ 3)

Введение

Тема контрольной работы актуальна, т.к. магнитные методы обогащения широко используются на современных ОФ.

Процессы магнитного обогащения, основанные на различии магнитных свойств разделяемых компонентов, находят широкое применение для обогащения руд черных, редких и цветных металлов, регенерации сильномагнитных утяжелителей, удаления железистых примесей из кварцевых песков, абразивов, керамического сырья, флюсов, ванадийсодержащих шлаков и других материалов.

Магнитное обогащение осуществляется в магнитных сепараторах, в рабочей зоне которых создается неоднородное магнитное поле.

Цель выпускной квалификационной работы:

- выявление основных достоинств и недостатков магнитного сепаратора ПБС 90/100 при эксплуатации на обогатительной фабрике.

Задачи выпускной квалификационной работы:

1. описать принцип работы и устройство сепаратора ПБС 90/100;
2. определить основные технологические параметры сухой сепарации;
3. изучить конструктивные особенности барабанных сепараторов;
4. изучить требования безопасности и обязанности сепараторщика.

Или

Целью исследования является рассмотрение и анализ роли.....

.....

Для достижения цели *курсовой* работы поставлены следующие

задачи:

- изучить литературу по данной теме;
- рассмотреть вопросы

ОФОРМЛЕНИЕ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ (ОБРАЗЕЦ 4)

1. Сепаратор ПБС 90/100

1.1. Назначение и область применения

Сепараторы магнитные барабанные (рис. 1.1.1.) предназначены для сухого обогащения мелкодробленых сильномагнитных руд, а также для извлечения ферромагнитных примесей из стружки и кусковых отходов цветных металлов и их сплавов [5, с.111].

Сепараторы магнитные ПБС, предназначены для сухого обогащения мелкодробленых магнетитовых руд крупностью 0-15 (8) мм с целью получения аглоруды, а также для обогащения дробленых руд крупностью до 50 мм и влажностью до 4% (табл.1). Сепараторы магнитные ПБС широко применяются в горнорудной промышленности. На ДОФ «Абаканского рудника» установлены магнитные сепараторы типа ПБС 90/100 на второй стадии обогащения (приложение А)

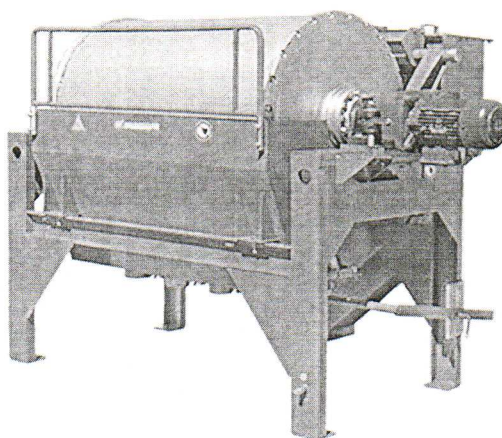


Рисунок 1.1.1. Сепаратор магнитный ПБС

Таблица 1.1.1.

Производительность сепаратора

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ЗАКЛЮЧЕНИЯ В ПИСЬМЕННЫХ РАБОТАХ

(ОБРАЗЕЦ 5)

Заключение

В контрольной работе рассмотрены основные узлы сепаратора ПБС 90/100 и их взаимодействие, подробно изучены технологические параметры процесса. Поставленные цели ВКР достигнуты. В процессе работы было выявлено:

- конструктивные особенности магнитных методов обогащения позволяют успешно применять на обогатительных фабриках;
- обращено большое внимание на охрану труда, меры безопасности работников при выполнении обязанностей на данном оборудовании.

Магнитный сепаратор имеет целый ряд достоинств, к которым можно отнести достаточно компактные размеры, благодаря чему отсутствует необходимость в проведении монтажа технологической линии без внесения изменений. Также он обладает высокими характеристиками, которые позволяют обеспечить стабильную работу. Сепаратор представляет собой новый вид современного оборудования, предназначенного для очистки продукта от различных ненужных компонентов. Магнитный сепаратор обладает преимуществами перед другими видами сепараторов, так как имеет достаточно большой срок службы и отсутствие потребления электрической энергии.

Данная работа может найти применение при теоретическом изучении ПМ01 «Обслуживание оборудования и ведения подготовительных процессов».

Литература

Основная:

1. Абрамов А.А. Переработка, обогащение и комплексное использование твердых полезных ископаемых. Том -2 Москва изд-во МГГУ-2004 год.
- Авдохин В.М. Основы обогащения полезных ископаемых. Том-2 изд. МГГУ 2006 год.
3. Базанова Н.М., Курочкина А.В. Опробование и контроль процессов обогащения. Москва «Недра» 1983 год.
4. Кармазин В.И., Кармазин В.В. Магнитные, электрические и специальные методы обогащения полезных ископаемых. Том 1. 2005-219с.

Дополнительная:

5. Справочник по Обогащению руд Том-2. Основные процессы и вспомогательные процессы. Москва 1974 год.
6. Унпелев А. Г. Политология: власть, демократия, личность. Учебное пособие. М.: 2012. - 186 с. ISBN: 931-385-104-67
7. Чвикалов И.М., Камалов Р.М. Политология: Учебное пособие для техн. вузов. - Воронеж: ВГЛТА, 2015. - 275 с. ISBN: 974-239-489-56

Интернет-ресурсы:

8. WWW.ohranatruda.ru
9. WWW.moyasvarka.ru

Литература

1. Абрамов А.А. Переработка, обогащение и комплексное использование твердых полезных ископаемых. Том -2 Москва изд-во МГГУ-2004 год.
2. Авдохин В.М. Основы обогащения полезных ископаемых. Том-2 изд. МГГУ 2006 год.
3. Базанова Н.М., Курочкина А.В. Опробование и контроль процессов обогащения. Москва «Недра» 1983 год.
4. Кармазин В.И., Кармазин В.В. Магнитные, электрические и специальные методы обогащения полезных ископаемых. Том 1. 2005-219с.

Интернет-ресурсы:

5. WWW.ohranatruda.ru
6. WWW.moyasvarka.ru

ОФОРМЛЕНИЕ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ (ОБРАЗЕЦ 7)

3.4. Оптимальный интервал замедления

Оптимальный интервал замедления рекомендуется определять, согласно исследованиям [28], по формуле:

$$\tau = (1,25 - 1,43) * \frac{8 * 10^5 * \sigma_{сж}}{\gamma_{п} * C_{р}^M} * W, \text{мс.} \quad (3.4.1)$$

где:

$\sigma_{сж}$ - временное сопротивление пород и руд сжатию, Па;

$\gamma_{п}$ — плотность пород, кг/м³;

$C_{р}^M$ - скорость распространения упругой волны в массиве, м/с;

W - линия наименьшего сопротивления, м.

ИЛИ

3.2.3. Расчёт удельного расхода ВВ и площади отбойки зарядов

Удельный расход ВВ на отбойку руды можно определять по формулам, рекомендованным в работе [18].

$$q_0 = q_n * v_1 * f_1 * \frac{e}{\delta} * d_3, \text{кг/м}^3 \quad (3.2.3.1)$$

где:

q_n - нормальный удельный расход ВВ, кг/м³, (табл.6);

v_1 - коэффициент, характеризующий условий заложения зарядов, (табл.3.2.3.1);

f_1 - коэффициент структуры породы, (табл. 3.2.3.1.);

e - коэффициент работоспособности ВВ, (табл. 3.2.3.1.);

δ - коэффициент плотности заряжения, (табл.3.2.3.2.);

d_3 - коэффициент плотности забойки (при полной забойки $d_3 = 1$; при неполной $d_3 = 1,25-1,5$; без забойки $d_3 = 1,5-2$).

ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ
«ЧЕРНОГОРСКИЙ ГОРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Технологический регламент процессов откачки и выдачи горной массы
в условиях Абаканского рудника

Пояснительная записка

21.02.17.130403.00 ПЗ

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

ДОПУЩЕНА К ЗАЩИТЕ

«___» _____ 20___ г.

Заместитель директора по учебно –
производственной работе

_____ И.А.Пастухова

Выполнил: студент группы ПР-01-14

Иванов И.И. специальность «Подземная
разработка МПИ»,
заочная форма обучения

Руководитель дипломной работы:

Балякин В.В.

Рецензия:

Оценка: _____

Особые отметки: _____

Председатель ГАК: _____