Здравствуйте! Я вам скидываю план выполнения моей работы  поэтапно. вы сможете выполнить такую работу? Название темы: Технология выполнения мелирование на шапочку.Ответ жду в ближайшее время желательно что бы к понедельнику что бы работа была готова. Спасибо

Рассмотрено и одобрено  педагогическим советом  
 Протокол от  30.06.2011 г. №13  
                УТВЕРЖДЕНО приказом директора ГБОУ НПО ПУ № 65 МО  
От 30.06.2011 № 125  
Директор ГОУ НПО ПУ №65 МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Ю. Ахмеров  
«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011 г.  
  
  
  
  
  
  
  
  
Требования к письменной  
экзаменационной работе выпускников  
ГБОУ НПО ПУ № 65 МО  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
г. Истра  
2011 г.  
1.      Письменная экзаменационная работа.  
  
Общие положения.  
  
1.      Письменная экзаменационная работа является самостоятельной работой учащегося на заключительном этапе обучения, усиливает технологичность учебного процесса, ориентирует его на индивидуализацию учебной деятельности.  
2.      Содержание и качество письменной экзаменационной работы позволяет судить не только об уровне теоретических знаний и общем развитии учащихся, но и о способности выпускников самостоятельно применять эти знания для решения сложных производственных задач.  
3.      В ходе выполнения письменной экзаменационной работы выпускники должны показать умение пользоваться не только учебниками и учебными пособиями, но и современным справочным материалом, специальной технической литературой, каталогами, стандартами, нормативными документами.  
4.      Письменная экзаменационная работа должна выявить общепрофессиональную и специальную подготовку учащихся, их знания современной  техники и технологии, использование учебной и нормативной литературы по профессии.  
5.      В ходе выполнения письменной экзаменационной работы учащихся должны показать свою подготовленность в технологических процессах, а также в вопросах охраны труда, в применении материалов, инструментов и оборудования.  
6.      Письменная экзаменационная работа должна содержать описание разработанного технологического процесса выполнения практической квалификационной работы и краткое описание используемого оборудования, инструментов, приборов и приспособлений, а также параметров и режима ведения процесса.  
7.      Оценка по предмету выставляется после устной публичной защиты письменной экзаменационной работы в ходе итоговой аттестации.  
8.      После защиты письменная экзаменационная работа хранится в училище 3 года.  
  
1.1.    Структура выпускной письменной экзаменационной работы.  
  
1.      Титульный лист.  
2.      Задание на выполнение выпускной письменной экзаменационной работы.  
3.      Оглавление.  
4.      Пояснительная записка (основная часть).  
5.      Заключение.  
6.      Список литературы.  
7.      Приложения.  
8.      Отзыв (рецензия) руководителя письменной экзаменационной работы.  
  
1.1.1.  Титульный лист.  
  
Титульный лист является первым листом документа, единую форму которого устанавливает ГОСТ 2.105-79. Титульный лист выполняется на листах формата А4 размером 210х297 мм (см. Приложение № 1). Тема письменной экзаменационной работы заполняется прописными буквами. На титульном листе указываются  фамилии и инициалы учащегося, руководителя и консультантов, их подписи и даты заполняются строчными буквами.  
  
  
  
  
  
1.1.2.  Задание на выполнение выпускной письменной экзаменационной работы.  
  
Задание для письменной экзаменационной работы выдается на соответствующем бланке (см. Приложение № 2). В задании приводится список рекомендуемой литературы, необходимой для выполнения письменной экзаменационной работы. Перечень вопросов, подлежащих разработке, определяется темой конкретной письменной экзаменационной работы.  
  
1.1.3.  Оглавление (план письменной экзаменационной работы).  
  
 Оглавление размещают после листа задания. Оглавление включается в общее количество листов пояснительной записки. Нумерация страниц пояснительной записки должна быть сквозной. Первой страницей пояснительной записки является титульный лист. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом углу основной надписи. На титульном листе и на странице, где помещено задание, номер страницы не проставляется. Например, если в пояснительной записке по порядку идут титульный лист, лист задания, оглавление, то на первой странице оглавление ставят порядковый номер 3, после этого идет сквозная нумерация страниц до окончания текстового документа, включая и список литературы.  
        Образец оглавления (см. Приложение № 3.)  
  
1.2.4. Пояснительная записка (основная часть).  
  
        К текстовым документам письменных экзаменационных работ относятся: пояснительная записка, спецификации и другие материалы, входящие в состав работы.  
        Письменная экзаменационная работа должна быть напечатана на принтере, на одной стороне писчей бумаги формата А4 (210х297). Шрифт на бумаге должен быть четким. Печать деформированным и загрязненным шрифтом не допускается. Размер шрифта текста – 14. расстояние от рамки формата до границ текста следует оставлять: в начале строки не менее 5 мм, в конце строки не менее 3 мм.  
        Рабочее поле каждого листа ограничивается рамкой: с левой стороны листа – 20 мм (для брошюровки), от остальных сторон – 7 мм.  
        Текст пояснительной записки при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей пояснительной записки, обозначенные арабскими цифрами с точкой. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номеров разделе и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела также должна ставиться точка. Например:  
1.      Название 1 раздела.  
1.1     Название 1 подраздела.  
1.2     Название 2 подраздела.  
2.      Название 2 раздела.  
2.1     Название 1 подраздела  
2.2     .  
3.  
3.1.  
  
  
  
  
  
        На первом листе 1 раздела в нижней части листа выполняется основная надпись (штамп) по форме ГОСТ Руководство ГОУ НПО ПУ № 65 МО 21.1101-92 форма 1 (см. Приложение № 4). На последующих листах пояснительной записки основная надпись выполняется по форме 2 (см. Приложение № 5).  
        Если пояснительная записка не имеет подразделов, то нумерация пунктов в ней должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номера раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта также ставится точка.  
        Наименование разделов и подразделов должны быть краткими, состоящими из ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку. Наименования разделов записываются в виде заголовков (симметрично тексту) прописными (заглавными) буквами. Наименования подразделов записываются в виде заголовка строчными буквами, кроме первой прописной. Заголовки должны включать от двух до четырнадцати слов (не более двух строк). Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Заголовок не должен быть последней строкой на странице.  
        Каждый раздел пояснительной записки рекомендуется начинать с нового листа (страницы). Текст пояснительной записки должен излагаться кратко, технически и стилистически грамотно.  
        В разделе «Введение» описываются передовые направления в развитии конкретной отрасли, определяется актуальность работы.  
        В основном разделе дается изложение сущности информации по теме, анализируется  содержание выпускной практической квалификационной работы по специальности, раскрывается технологический процесс выполнения практической квалификационной работы, отражаются вопросы охраны труда.  
        В разделе «Заключение» делается резюме, формируются выводы.  
        Объем пояснительной записки должен составлять 15-20 страниц печатного текста.  
        В качестве иллюстраций в пояснительной записке могут быть использованы графики и рисунки, выполненные тушью или пастой (черной), фотоснимки с натуры, полученные с помощью множительной техники.  
        Иллюстрировать выпускную экзаменационную работу следует обязательно. При этом необходимо руководствоваться тщательно продуманным тематическим планом, который поможет избавиться от случайных иллюстраций. Каждая иллюстрация должна соответствовать тексту. Все иллюстрации, если их в пояснительной записке более одной, нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например: 1.1., рис. 1.2. Ссылку в тексте на рисунок дают в конце предложения в скобках: (рис. 1.1.) или (рис. 1.2.).  
        Иллюстрации могут иметь наименование и поясняющие данные (под рисуночный текст). Наименование помещают над иллюстрацией, поясняющие данные – под ним. Иллюстрации могут располагаться либо непосредственно в тексте, либо на отдельных листах.  
        Цифровой материал следует оформлять в виде таблиц. Таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности. После таблицы располагается обобщающий абзац типа: «Из таблицы видно, что…».  
        Над таблицей помещают заголовок, который пишут чертежным шрифтом (буквы строчные, кроме первой прописной) размером 5 мм и не подчеркивают. Ссылки на таблицы в тексте пишут так: (см. табл. 1.1.) или «приведенные в табл. 1.2.» и т.д. Таблицы последовательно нумеруют арабскими цифрами  по всему тексту выпускной письменной экзаменационной работы. Порядковый номер таблицы необходим для ее связи с текстом. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица…» с указание ее порядкового номера без значка № перед первой цифрой и точки после номера (например, «Таблица 17»).  
Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают над таблицей ниже надписи «таблица 17». Они печатаются с прописной буквы. При переносе таблицы на следующую страницу нумерацию граф следует повторить, а справа поместить надпись «Продолжение таблицы 17». На все таблицы должны быть ссылки в тексте.  
Если исполнитель ссылается на другие заимствованные источники, список которых обязательно должен быть в конце пояснительной записки, то ссылки должны заключаться в квадратные скобки. Например: [1], [1] и т.д.  
Изложение текста должно идти от первого лица множественного числа (принимаем, определяем). Может быть использована безличная форма глагола (принимается, определяется) и т.д.  
Спецификации составляют на отдельных листах формата А4 по формам, соответствующим ГОСТу 2.108-68. Порядок составления разделов и заполнения граф спецификаций изложен в соответствующих ГОСтах и учебниках по черчению.  
При оформлении пояснительной записки в формулах в качестве символов следует применять единые обозначения. Все формулы, если их в документе более одной, нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела.  
Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Номер указывают в круглых скобках на уровне формулы с правой стороны листа, на расстоянии не менее 3 мм до рамки. Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например: …в формуле (2.1.)…  
Для написания формулы между строками текста оставляют не менее 16 мм чертежным шрифтом № 3,5.  
Формулы располагают по центру листа, симметрично тексту. Порядок написания формулы и ее решения следующий: пишут символами формулу, после нее – знак равенства, затем подставляют числовые значения величин, входящих в формулу, после чего снова ставят знак равенства, а затем результат вычислении и размерность в сокращенном варианте. Если формула и подставленные в нее числовые выражения не помещаются на одной строке, то запись можно переносить на другую стоку, применив для этого математические правила и знаки переноса.  
Впервые встречающиеся символы должны быть приведены с пояснениями непосредственно под формулой и ее решением. В таком случае после размерности ставится запятая. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, пишут следующее: Полученные числовые значения подставляем в формулу (в скобках указывают номер формулы) и получаем результат…  
Примечания следует использовать в тексте работы, если необходимо сделать какие-либо разъяснения, дать определения или перевод терминов, указать источник информации. Примечания могут быть внутритекстовыми (помещают в круглых скобках) или подстрочными (оформляются как подстрочная сноска). Подстрочное примечание располагается внизу страницы, меньшим размером шрифта и отделяется от основного текста прямой линией.  
Если рисунки и таблицы располагаются на отдельных листах, их необходимо включать в общую нумерацию. Если формат листа, на котором расположены рисунок или таблица, превышает формат А4, лист также следует учитывать как одну страницу. Номер страницы в этих случаях можно не проставлять.  
  
  
  
  
  
1.2.5. Заключение  
  
В заключении последовательно и кратко излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи выпускной письменной экзаменационной работы полностью достигнуты. Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом.  
  
1.2.6. Литература.  
  
Список литературы и приложения включаются  в сквозную нумерацию. Страницу с перечнем использованной литературы помещают в конце пояснительной записки. В конце текстового документа приводится список литературы, в который включают все использованные источники, расположенные в алфавитном порядке согласно фамилиям авторов. Список использованной литературы является существенной частью выпускной письменной экзаменационной работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора. В список литературы не включаются те источники, на которые нет ссылок в основном тексте и которые, фактически не были использованы при подготовке выпускной письменной экзаменационной работы.  
Законодательные и нормативные источники размещают по алфавиту в начале списка; иностранные источники – после перечня всех источников, написанных на русском языке (или переводных). Сведения о книгах (учебниках, справочниках, методических руководствах и т.д.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие книги, место издания, издательство, год издания, количество страниц. Фамилию автора указывают в именительном падеже. Если книга написана двумя и более авторами, то их фамилии с инициалами указывают в той последовательности, в какой они напечатаны в книге. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них, а далее указывать: и др.  
Список литературы имеет общую нумерацию, т.е. каждый источник имеет свой номер, который указывается в ссылке на странице выпускной письменной экзаменационной работы. При указании в основном тексте источника, страница источника заключается в квадратную скобку. Например: [25, с. 55], означает: 25 источник, 55 страница. Размещать ссылки на литературный источник в нижней части страницы не следует. Там можно разместить примечания, оформленные как сноски.  
Примеры записей источников в списке литературы:  
- книги одного, двух, трех и более авторов  
Ивлиев А.А. Отделочные строительные работы. – М.: Академия, 1998. – 150 с.  
Ганенко А.Л. Оформление текстовых и графических материалов при подготовке дипломных проектов, курсовых и письменных экзаменационных работ. – М.: Академия, 1999, 98 с.  
Немчинов В.К. Учет и операционная техника в банках. – М.:ЮНИТИ, 1999. – 312 с.  
Козлова Е.П., Галанина Н.И. Бухгалтерский учет в коммерчиских банках. – М.: Финансы и статистика, 1997. – 250 с.  
- книги авторского коллектива «Под редакцией»  
Информатика: данные, технология, маркетинг / Под ред. А.И. Романова. – М.: Финансы и статистика, 200. – 270 с.  
- статья в журнале или газете  
Черникова О.А. Новое в бухгалтерском учете векселей /Финансовая газета/ Регион. вып., 1998, № 12, с. 10.  
- нормативные документы  
Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» № 17-ФЗ от 3 февраля 1996 г.  
Целевая программа реформирования статистики в 1997-2000 годах. – М.: Госкомстат РФ, 1996.  
  
1.2.7. Приложения  
  
Приложения располагаются после списка использованной литературы. Приложения содержат вспомогательный материал, не включенный в основную часть выпускной письменной экзаменационной работы (таблицы, схемы, заполненные формы отчетности, инструкции, распечатки ПЭВМ, фрагменты нормативных документов и т.д.). Указанный материал включается в приложения в целях сокращения объема основной части выпускной письменной экзаменационной работы, его страницы не входят в общий объем работы. Связь приложения с текстом осуществляется с помощью ссылок, например: (см. Приложение).  
Конкретный состав приложений, их объем, включая иллюстрации, определяется по согласованию с руководителем выпускной письменной экзаменационной работы.  
Каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, выполненный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» с соответствующим порядковым номером, например: ПРИЛОЖЕНИЕ 5.  
Если в приложении используется документ или инструкция, в правом верхнем углу вписываются слово «ПРИЛОЖЕНИЕ….», проставляют его номер, а страницы нумеруют в общем порядке.  
В содержание (план) выпускной письменной экзаменационной работы приложения включаются в виде самостоятельной рубрики одной строкой «ПРИЛОЖЕНИЯ».  
  
1.3. Графическая часть  
  
Графическая часть письменной экзаменационной работы, в зависимости от сложности и объема, выполняется на листах чертежной бумаги формата А1 (594х841 мм), А2 (420х594 мм) тушью (черной) или карандашом.  
Все чертежи графической части должны выполняться при строгом соблюдении требований стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД), стандартов Системы проектной документации для строительства (СПДС) и других нормативных документов. Если в работах необходимо выполнить различные схемы, то каждый вид и тип схем выполняется согласно установленным для них ГОСТам. Размеры условных графических обозначений элементов схем автоматизации определяет ГОСТ 2.247-68.  
Распределение графической части по листам, компоновка листов, а также выбор масштаба согласуется с руководителем письменной экзаменационной работы или консультантом по черчению.  
  
1.4.     Отзыв (рецензия) на письменную экзаменационную работу  
  
Руководитель за месяц до начала итоговой аттестации проверяет выполненные письменные экзаменационные работы  и представляет письменный отзыв (см. Приложение № 6) в котором:  
- дает общую характеристику письменной экзаменационной работы;  
-отмечает соответствие заданию по объему и степени разработки основных разделов работы;  
- отмечает положительные стороны работы;  
- указывает на недостатки в пояснительной записке, а также в ее оформлении;  
- характеризует графическую или творческую часть работы;  
- отмечает степень самостоятельности учащегося при разработке вопросов темы.  
- выставляет оценку, подписывает и передает на подпись заместителю директора по УПР.  
После проверки письменной экзаменационной работы руководитель возвращает ее автору вместе с отзывом для подготовки к защите на итоговой аттестации.  
  
1.5.    Критерии оценки выпускной письменной экзаменационной работы.  
  
Содержание работы:  
- адекватность содержания поставленной проблеме;  
- логика изложения;  
- объем использованной литературы;  
- аргументация;  
- наличие выводов;  
- последовательность изложения материала;  
- соответствие материала плану работы;  
- проявление творчества и глубина проработки и изложения материала.  
  
Стиль:  
- соответствие языка письменной экзаменационной работы научному стилю изложения;  
- соблюдение правил грамматики.  
  
Оформление работы:  
- оформление текста, схем, рисунков согласно требованиям;  
- оформление ссылок на литературу в соответствии с ГОСТом;  
- правила применения и оформления цитат.  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
Приложение № 1  
  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЦЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАЧАЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ № 65  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(шифр, наименование профессии)  
  
  
К защите допущен(а)  
зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)  
  
  
ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА  
  
Тема:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
  
Выпускник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                             (Ф.И.О.)  
  
  
Работа выполнена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                                                                                    (подпись выпускника)  
  
  
Руководитель работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.  
  
Председатель  
методической комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.  
  
Консультант по:  
  
графической части\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.  
  
  
практической части\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.  
  
  
  
  
  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.  
(город)  
Приложение № 2  
  
ЗАДАНИЕ  
Для письменной экзаменационной работы  
Учащемуся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
  
              УНПО №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               Группа №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Профессия НПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Профессия ОК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Тема задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата выдачи работы «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  
Срок сдачи работы   «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  
  
Перечень вопросов, подлежащих разработке  
  
А. Спецтехнология  
1.      Описать технологическую последовательность операций с учетом передовых приемов труда.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2.      Виды применяемых материалов при данных работах.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3.      Правила техники безопасности при выполнении данных работ.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Б. Организация и производство работ  
1.      Организация рабочего места при выполнении заданного процесса.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2.      Виды применяемого инструмента и механизмов при выполнении данных.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Работа должна состоять из:  
1.      Пояснительной записки;  
2.      Технологической карты (с эскизами инструмента).  
  
Литература  
  
1.      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2.      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3.      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
4.      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
5.      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Задание выдал преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                                     (подпись, Ф.И.О.)  
  
Приложение № 3  
  
  
Оглавление  
  
  
Введение (характеристика блюд)……………………………………………………………….3  
1.      Технологический процесс приготовления шашлыков………………………………4  
2.      Оборудование и инвентарь, используемый при приготовлении шашлыков………5  
3.      Охрана труда и санитарно-гигиенические требования при приготовлении шашлыков………………………………………………………………………………………...6  
3.1.    Охрана труда………………………………………………………………………...6  
3.2.    Санитарно-гигиенические требования к цеху……………………………………..7  
3.3.    Личная гигиена повара……………………………………………………………...8  
Заключение ………………………………………………………………………………………9  
Список литературы……………………………………………………………………………..10  
Приложения  
        Приложение А…………………………………………………………………………..11  
Рецензия  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
Приложение № 4  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
                                Письменная экзаменационная работа  
  
Разработал  
Проверил                                Пояснительная записка   Литер   Лист    Листов  
  
                                        ГБОУ НПО ПУ № 65 МО  
Группа№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
  
Приложение № 5  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
Письменная экзаменационная работа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
        Лист  
  
  
Приложение № 6  
ОТЗЫВ  
О ВЫПОЛНЕНИИ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ  
Учащийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
  
              УНПО №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               Группа №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Профессия НПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Профессия ОК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Тема задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
1.      Общая характеристика письменной экзаменационной работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2.      Соответствие заданию по объему и степени разработки основных разделов письменной экзаменационной работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3.      Положительные стороны работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
4.      Недостатки в пояснительной записке и ее оформлении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
5.      Характеристика графической (творческой) части работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
6.      Степень самостоятельности учащегося при разработке вопросов темы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Оценка работы руководителем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Руководитель работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                  (подпись. Ф.И.О.)  
  
  
  
«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.  
  
  
  
Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                (подпись. Ф.И.О.)  
  
  
  
  
«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.