Информация для размещения на официальном сайте ГБПОУ «Светлоградский региональный сельскохозяйственный колледж»

Для электронного обучения

<table>
<tr><td>Группа</td><td>217</td></tr>
<tr><td>Дата</td><td>9.11.2021</td></tr>
<tr><td>Время</td><td>11.10-12.00</td></tr>
<tr><td>Наименование УД/МДК/УП/ПП</td><td>Инженерная графика</td></tr>
<tr><td>Ф.И.О. преподавателя</td><td>Горбиенко А.А.</td></tr>
<tr><td>Электронная почта</td><td>gorbienko-anton@mail.ru</td></tr>
<tr><td>Тема</td><td>Выполнение шрифтом надписей</td></tr>
<tr><td>Задание</td><td>
Чертежный шрифт и выполнение надписей на чертежах
Шрифт на чертежах должен соответствовать ГОСТ 2.304-81. Рекомендуется пользоваться шрифтом типа Б с наклоном (наклон букв и цифр к основанию строки - примерно 75 градусов). Далее указаны основные параметры наиболее часто используемых размеров этого шрифта и даны начертания прописных, строчных букв, цифр и отдельных знаков.
Размер шрифта определяется высотой его прописных букв и цифр; от этого размера зависят все остальные параметры шрифта, а также шаг строк.
<table>
<tr><td></td><td colspan="4">Размер шрифта в мм</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>Параметры</td><td>3,5</td><td>5</td><td>7</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>Высота прописных букв</td><td>3,5</td><td>5</td><td>7</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Высота строчных букв</td><td>2,5</td><td>3,5</td><td>5</td><td>7</td></tr>
<tr><td>Ширина букв</td><td colspan="4">от 0,5 до 0,8 высоты</td></tr>
<tr><td>Минимальный шаг строк</td><td>6</td><td>9</td><td>12</td><td>17</td></tr>
</table>

</td></tr>
</table>

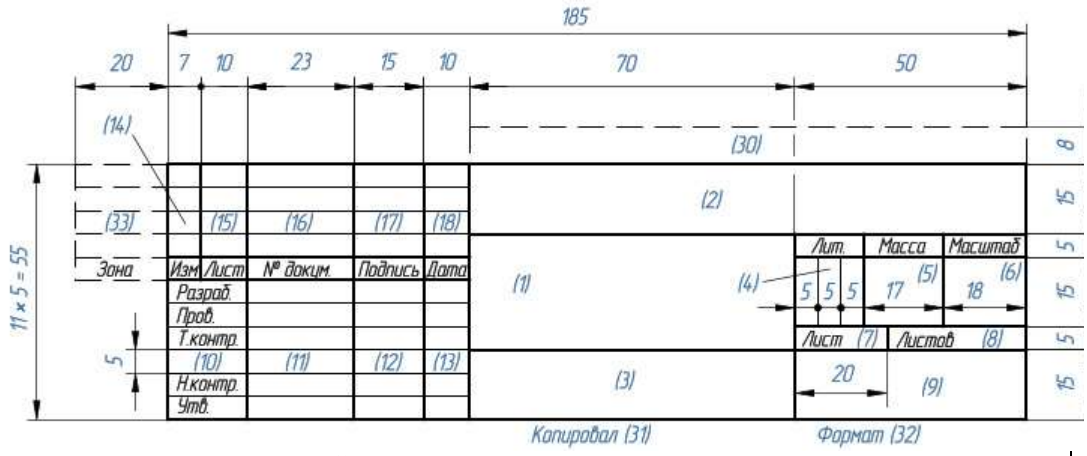
	  По теме выполняется графическая работа
Задание	Задание, порядок работы и пример выполнения. Формат листа А4 Методические рекомендации: - компоновка должна быть рациональной; - две верхние строки и текст внизу выровнять по правому краю, остальной текст - по центру; - расстояние от границ текста до рамки сверху и снизу не менее 10 мм (две верхние и две нижние строки не заполняются), слева и справа – не менее 3 мм (одна клетка); - буквы и цифры следует писать поэлементно, начиная с прямолинейных элементов и скругляя их криволинейными; каждый элемент пишите одним движением, не обводя и не подправляя его. Неудачные линии сотрите и проведите снова. При стирании пользуйтесь трафаретом (лучше всего целлулоидной пластинкой с прорезями). Стирайте и пишите заново столько раз, сколько нужно! Поверхность резинки должна быть чистой; - буквы и цифры должны быть черными, четкими; чаще подправляйте грифель (на наждачной бумаге) и умеренно нажимайте на карандаш. Пользуйтесь карандашами марки НВ (ТМ) или В (М). - текст пишут только от руки! Линейкой для надписей пользоваться нельзя. Стандарты: ГОСТ 2.105-95. ЕСКД. Общие требования к текстовым документам; ГОСТ 2.304-81. ЕСКД. Шрифты
Контрольные вопросы:	1) какова высота строчных букв шрифта 5?; 2) чему равен угол наклона шрифта к основанию строки?; 3) назвать минимальный шаг строк шрифта 7.

Дата 9.11.2021 _____ Горбиенко А.А.

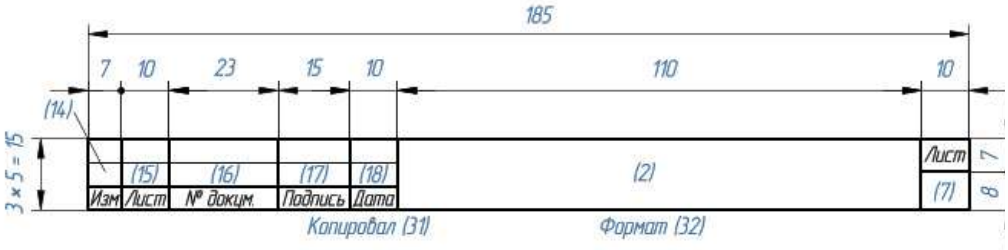
Ф.И.О. преподавателя

Информация для размещения на официальном сайте ГБПОУ «Светлоградский региональный сельскохозяйственный колледж»
Для электронного обучения

Группа	217
Дата	9.11.2021
Время	8.10-9.00
Наименование УД/МДК/УП/ПП	Инженерная графика
Ф.И.О. преподавателя	Горбиенко А.А.
Электронная почта	gorbienko-anton@mail.ru
Тема	Заполнение основной надписи
Задание	Основная надпись, образующая часть графического документа называемого «чертёж». В основной надписи записываются необходимые сведения такие как: обозначение чертежа, наименование чертежа, информация о предприятии, разработавшем чертёж, вес изделия, масштаб отображаемой детали, стадию разработки, номер листа, дату выпуска чертежа, а так же информацию о лицах ответственных за данный документ. Чертёж без основной надписи не рассматривается, как стандартный элемент документации и не может быть передан в производство. Содержание основной надписи, её расположение и размеры регламентируются стандартом. Графические элементы основной надписи выполняются линиями, предусмотренными для нанесения видимого контура, все остальные линии тонкие. Основные надписи заглавные и последующие листы 1 – наименование изделия должно соответствовать технической терминологии и излагаться по возможности кратко. Наименование изделия записывают в именительном падеже единственного числа. В тех случаях когда, наименование составлено из нескольких слов, существительное занимает первое порядковое место, например: «Колесо зубчатое». Назначение изделия и его местоположение в названии не указывается. 2 – обозначение документа условными письменными знаками. Обозначение документа состоит из цифр и букв, записанных в определённом порядке. Каждому документу присваивается обозначение, состоящее из знаков, разделённых между собой точками. Индекс изделия может записываться буквами или в цифровом эквиваленте, например: УЧ-01.10.06.01 или 202.10.06.01 202 – индекс установленный разработчиком 10 – порядковый номер сборочной единицы, входящей в изделие 06 – номер сборочной единицы 01 – нумерация деталей



Основная надпись для чертежей и схем



Основная надпись для последующих листов чертежей,
схем и текстовых документов

3 – графа для обозначения материала, из которого изготавливается деталь. Заполнение ведётся только на чертежах деталей, например:

Сталь 08кп ГОСТ 1050 – 88

4 – здесь пишутся буквы, которые называются «Литера» от латинского слова «littera» что значит – буква. Литера указывает, на какой стадии разработки находится документ:

П – техническое предложение

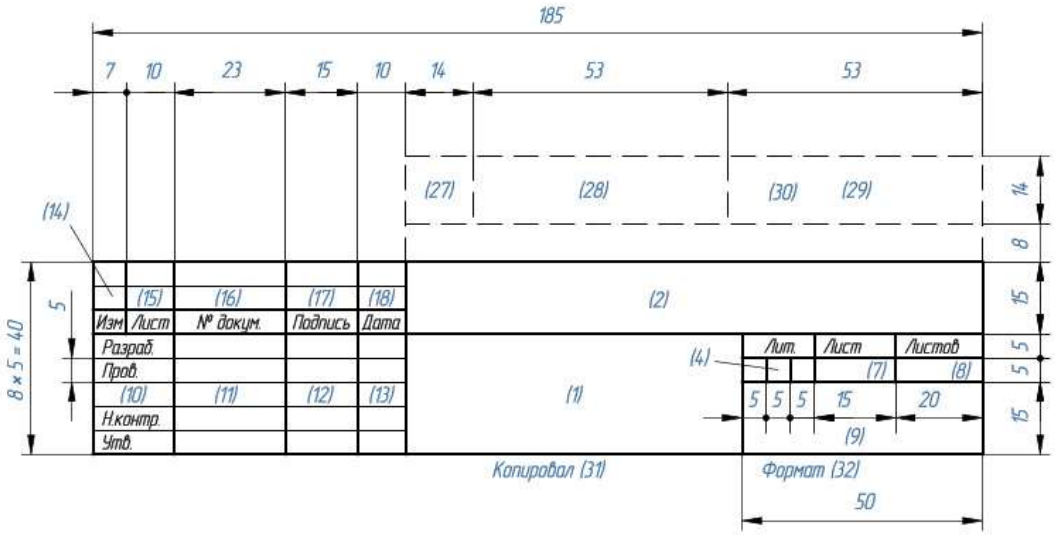
Э – указывает на эскизный проект

Т – означает, что это технический проект

О – изготовление опытной партии

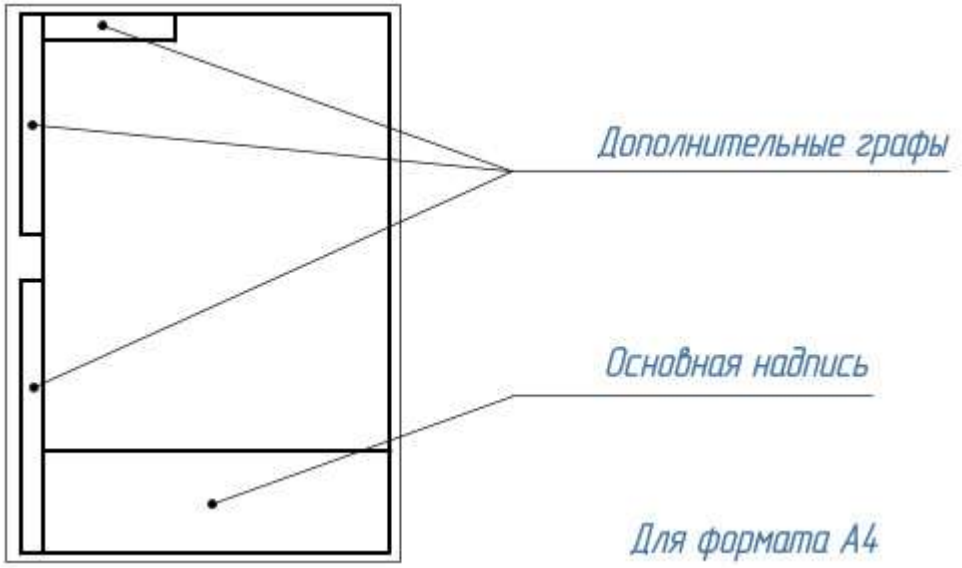
А – скорректированный документ по результатам опытной парти

Б – эта литера присваивается документу, по результатам изготовления изделия выполненному по чертежу с литерой – А

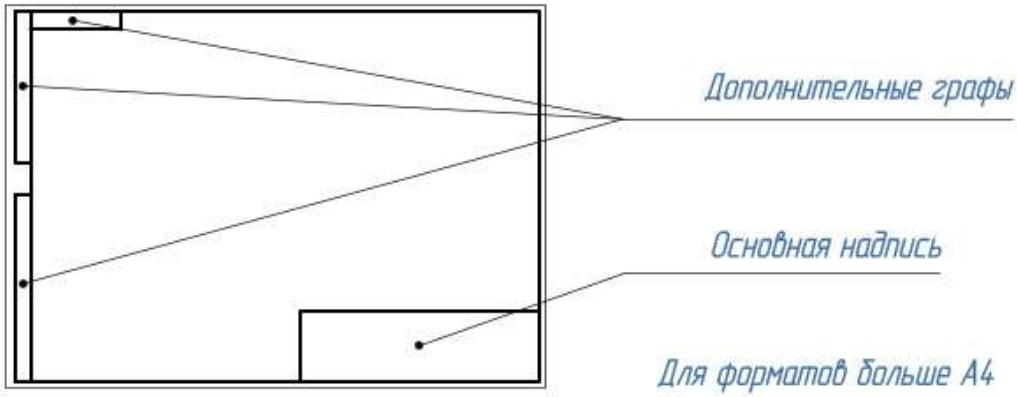


Основная надпись заглавного листа
для оформления текстовых документов

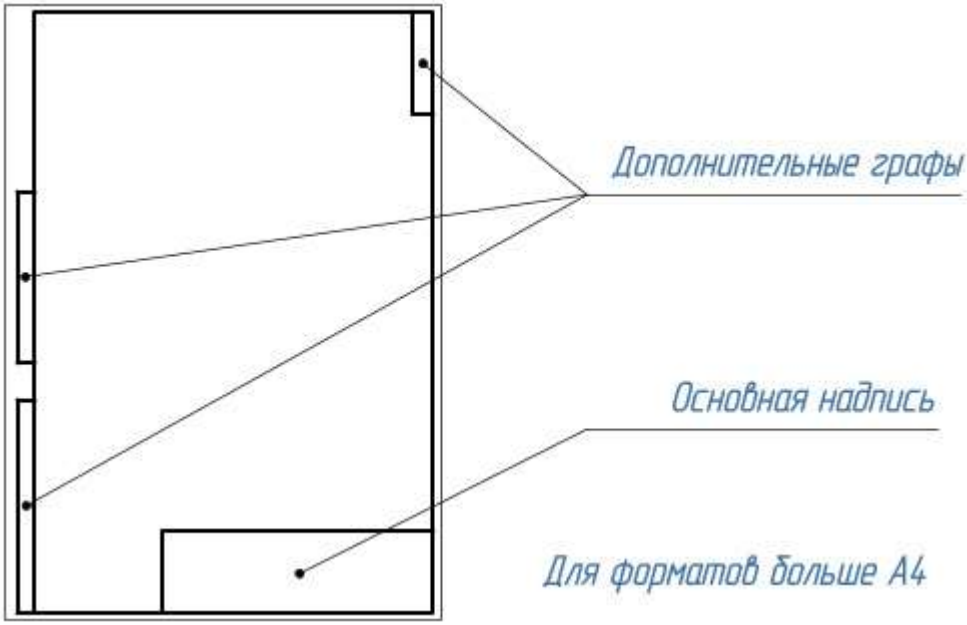
5 – Масса изделия – указывается только в цифрах без обозначения измерения. Указывать единицы измерения допускается в случае, например: 0,25 т, 15 т. Расчётная масса ставится на чертежах вплоть до технического проекта. Фактическая же масса указывается на документах, начиная с опытной партии. Под фактической массой следует понимать величину определяемую взвешиванием изделия. На чертежах единичных крупногабаритных изделий, массу которых трудно определить механическим взвешиванием, допускается указывать расчётную величину. Допускается указывать предельные отклонения массы в технических требованиях. Массу допускается не указывать на чертежах опытных образцов, габаритных и монтажных чертежах.



Расположение основной надписи
на формате листа А4



Расположение основной надписи вдоль длинной стороны
для форматов больше А4



Расположение основной надписи вдоль короткой стороны для форматов больше А4

6 – масштаб графического изображения предмета на чертеже. Масштаб выбирается в зависимости от габаритных параметров изображаемой детали и должно быть вычерчено в натуральную величину или в масштабе.

7 – графа для указания номера листа.
Единичный экземпляр документа не нумеруется.

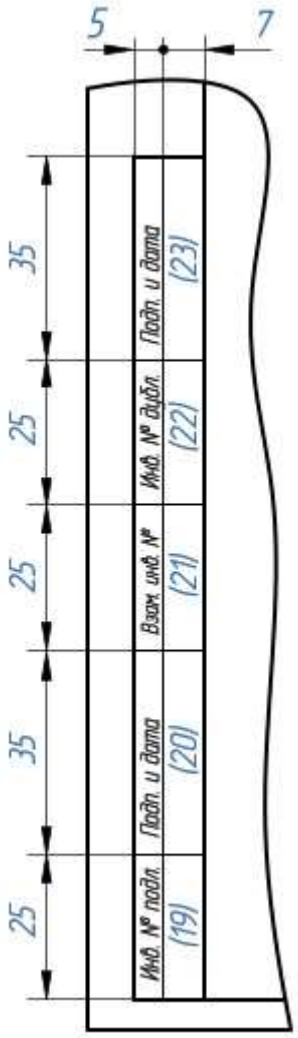
8 – количество листов в целом.

Число документов указывают только на первом листе.

9 – название предприятия выпустившего документ

10 – дополнительная строка.

Дополнительная строка заполняются разработчиком в зависимости от ситуации, например: «Начальник департамента», «Начальник бюро».



11 – фамилии лиц подписывающих документ.

12 – места для подписей в соответствии с должностными обязанностями. Документ должен быть подписан как минимум разработчиком и лицом, отвечающим за нормаконтроль в обязательном порядке.

13 – указание даты подписания документа.

14 – 18 – графы предназначены для внесения изменений.

19 – инвентарный номер подлинника.

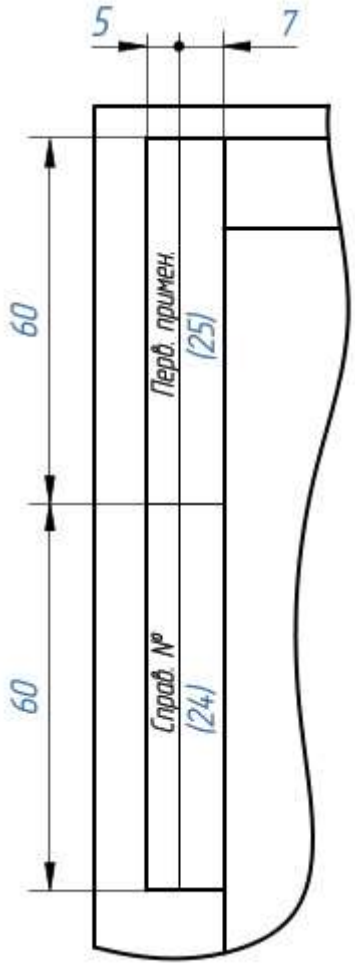
Для учёта и хранения каждому подлиннику документа присваивается один инвентарный номер, без учёта количества листов. Такой идентификатор учёта наносят на каждый лист, если документ состоит из нескольких листов.

20 – графа для подписи лица принявшего документ в технический отдел с указанием даты.

21 – дополнительный инвентарный номер подлинника устанавливается взамен предшествующего номера документа при внесёнии в него изменений. Номер первоначального документа сохраняется.

22 – инвентарный номер дубликата.

Вне зависимости от количества листов, дубликатам устанавливается один инвентарный номер и устанавливается на всех листах.



23 – графа для подписи лица принявшего дубликат в технический отдел с указанием даты.

24 – здесь записывается обозначение документа, взамен листа, на котором он был выпущен.

25 – в данной графе указывается документ, где он впервые был записан.

26 – ячейка, в которой указывается шифр обозначения документа, повёрнутый относительно рабочего поля чертежа на 180°.

27 – в данной ячейке устанавливается знак по нормативно-технической документации предоставляемой заказчиком.

28 – номер и дата утверждения документации соответствующей литеры.

29 – номер и дата утверждения документации.

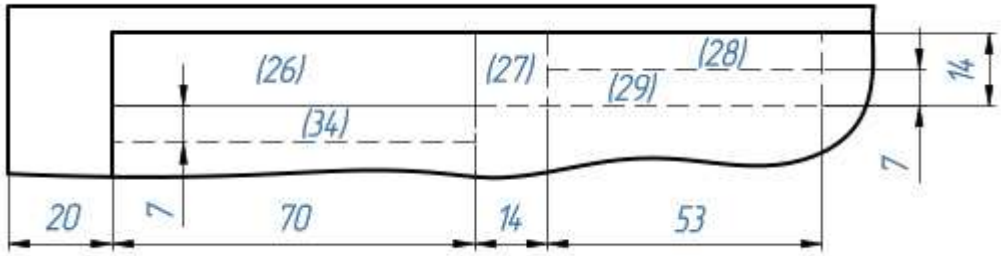
30 – индекс заказчика

31 – копировщик документа

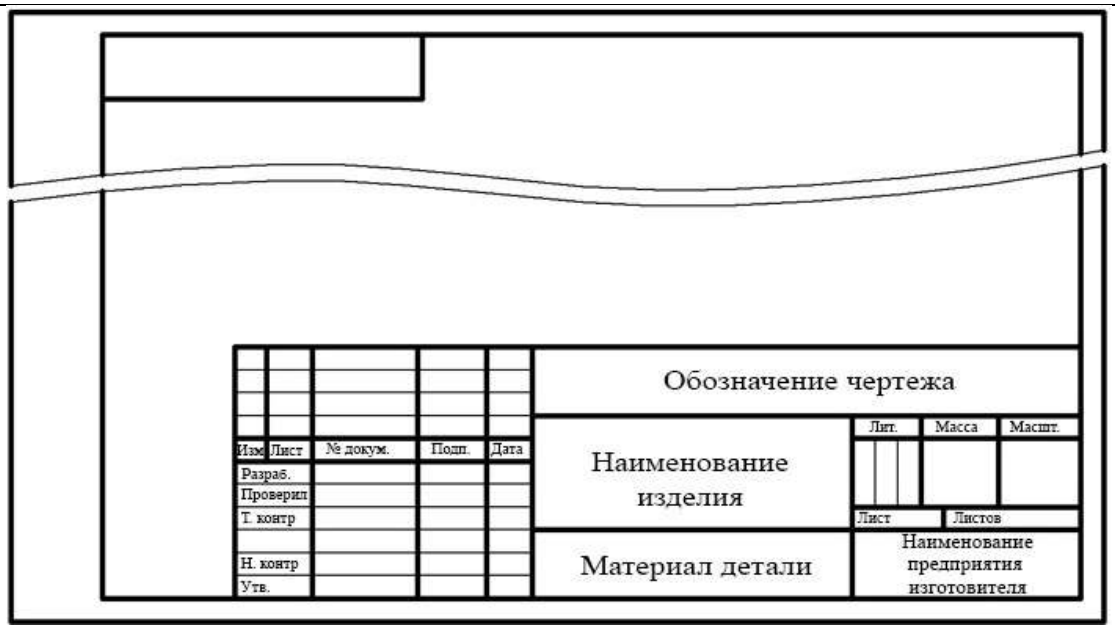
32 – указание формата листа

33 – определение зоны, где находится модифицируемая часть изделия

34 – номер авторского свидетельства на изобретение

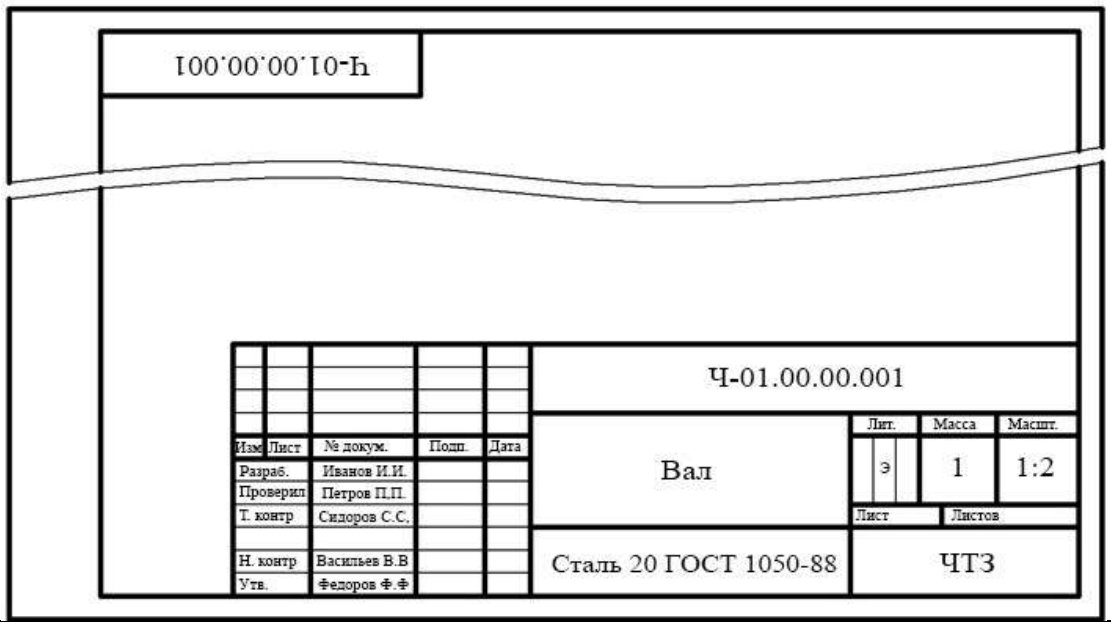


Задание



Заполните основные надписи на чертеже формат А4

Образец



Дата 9.11.2021 _____ Горбиенко А.А.

Ф.И.О. преподавателя