ŋqdqɏeɎ bɆ dədɆbɎɜə d ɕɔɑbɔɏ Ɉqqɗɏqɏè

УДК 378 (076.5)
ББК 74.58я73
А 99

Рецензент
зав. кафедрой архитектуры, доцент В.Н. Михайлов

Аюкасова Л.К.

А99 **Пояснительная записка к дипломному проекту по специальности 270302 – Дизайн архитектурной среды: [Текст] методические указания./Л.К. Аюкасова - Оренбург: ГОУ ОГУ, 2006.- 33 с.**

Даются рекомендации по структурному текстовому изложению пояснительной записки и её оформлению в соответствии с принятыми стандартами. Излагаются требования к примерному составу, объему разделов и раскрывается последовательность описания разработок дипломного проекта. Приводятся формы титульного листа, текстовых страниц, содержания и таблиц.

Методические указания могут быть применены также студентами общестроительных специальностей при выполнении архитектурно-строительного раздела пояснительной записки к дипломному проекту.

ББК 74.58я73

© Аюкасова Л.К. , 2006
© ГОУ ОГУ, 2006

ŋqdqɏeɎ bɆ dədɆbɎɜə d ɕɔɑbɔɏ Ɉqqɗɏqɏè

ŋqdqɏeɎ bɆ dədɆbɎɜə d ɕɔɑbɔɏ Ɉqddɏqɏè

Содержание

Введение ... 4
1 Основные требования к оформлению пояснительной записки ... 5
2 Структура пояснительной записки ... 7
3 Титульный лист ... 8
4 Составление и оформление содержания ... 9
5 Состав задания на проектирование ... 11
6 Аннотация ... 13
7 Введение ... 14
8 Содержание основного текста разделов пояснительной записки ... 15
9 Заключение ... 24
10 Требования к составлению библиографического списка и оформлению ссылок на использованную литературу ... 25
11 Оформление приложений к пояснительной записке ... 26
12 Рекомендации по составлению таблиц ... 27
Список использованных источников ... 29
Приложение А ... 31
Приложение Б ... 32
Приложение В ... 33
Приложение Д ... 33
Приложение Г ... 34
Приложение Д ... 36
Приложение Е ... 37
Приложение Ж ... 39

ŋqdqɏeɎ bɆ dədɆbɎɜə d ɕɔɑbɔɏ Ɉqddɏqɏè

ŋqdqɏeɎ bɆ dədɆbɎɜə d ɕɔɑbɔɏ Ɉqqɗɏqɏè

Введение

Пояснительная записка - одна из составных частей дипломного проекта. В ней подробно описываются результаты, полученные в ходе работы над проектом: принятые композиционные, функциональные (градостроительные, ландшафтные, объемно-планировочные, др.) и конструктивные решения, расчеты, технико-экономические показатели.

Пояснительная записка (в виде отдельного авторского тома) составляется каждым дипломником к индивидуальному проекту или к той части коллективного проекта, которая была разработана конкретным автором.

Работа над пояснительной запиской в определенной степени позволяет систематизировать изложение доклада при прохождении процедуры публичной защиты дипломного проекта.

Пояснительная записка к дипломному проекту по составу и оформлению должна соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению текстовых документов проектов. Эти требования определены стандартами Единой системы конструкторской документации (ЕСКД), Системы проектной документации для строительства (СПСД), а также "Инструкцией о составе, порядке разработки, согласования и утверждения проектно-сметной документации на строительство предприятий, зданий и сооружений (СНиП 1.02.01-85).

Настоящие указания обобщают основные стандартные требования к оформлению пояснительных записок, ориентированы на типичные темы дипломных проектов в условиях нового градостроительного, ландшафтного и объемного проектирования, а также в условиях реконструкции. Большинство положений может быть использовано при оформлении текстовых частей не только в области дизайна архитектурной среды, но и при выполнении специализированных работ в области теории архитектуры, реставрации.

ŋqdqɏeɎ bɆ dədɆbɎɜə d ɕɔɑbɔɏ Ɉqqɗɏqɏè

ŋqdqȺeɎ bɆ dədɆbɎɜə d ɕɔɑbɔȺ ɈqddɎqȺè

1 Основные требования к оформлению пояснительной записки

1.1 Пояснительная записка должна быть выполнена на листах стандартной писчей бумаги формата А-4 (210 х 297 мм). Ориентация листов - книжная (вертикальная). Текст набирается на компьютере. При компьютерном наборе следует выбирать прямые шрифты, размер которых сопоставим со стандартным машинописным шрифтом. Текст доложен быть оформлен в текстовом редакторе Word for Windows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: Times New Roman Cyr. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов-полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

1.2 Иллюстрации должны быть вставлены в текст:

- либо командами ВСТАВКА-РИСУНОК, которые позволяют вставить рисунки из коллекции, из других программ и файлов, со сканера, созданные кнопками на панели рисования, автофигуры, объекты Word Art, диаграммы (все иллюстрации, вставляемые как рисунок, должны быть преобразованы в формат графических файлов, поддерживаемых Word);
- либо командами ВСТАВКА-ОБЪЕКТА, при этом необходимо, чтобы объект, в котором создана вставляемая иллюстрация, поддерживался редактором Word стандартной конфигурации.

1.3 Все страницы пояснительной записки должны быть пронумерованы. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу без точки в конце. На титульном листе, который оформляется по стандартной форме, номер страницы не ставится.

При оформлении пояснительной записки на каждом листе вычерчивается рамка, при этом соблюдаются следующие отступы: от верхнего, нижнего и правого края листа - 5 мм, от левого края – 20 мм. Таким образом, стандартный размер рабочего поля составляет 185х287 мм. На начальном листе пояснительной записки должна быть выполнена основная надпись по стандартной форме в соответствии с ГОСТ 21.101-97 (см. приложение А, форма 1). На начальных листах разделов пояснительной записки должна быть выполнена основная надпись по стандартной форме (см. приложение А, форма 2). На всех остальных рядовых листах надписи оформляются по стандартной «сокращенной» форме (приложение А, форма 3).

1.4 Поля, определяющие положение самого текста от верхней и нижней рамки листа должны быть не менее 10 мм. Расстояние от рамки формы до границ текста слева и справа должно быть не менее 3 мм.

1.5 Крупные смысловые блоки текста - разделы следует заканчивать увеличенным до 30-35 мм расстоянием между последней строкой и последующим заголовком.

ŋqdqȺeɎ bɆ dədɆbɎɜə d ɕɔɑbɔȺ ɈqddɎqȺè