

Государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Тольяттинский колледж сервисных технологий и предпринимательства

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ
по организации выполнения и защиты дипломного проекта**

для специальности:

250109 Садово – парковое и ландшафтное строительство

Тольятти 2014г.

Рассмотрена на заседании
предметной (цикловой) комиссией
Протокол № 1
от «03» 09 2014 г.
С.А. Осипова (С.А. Осипова)



Утверждаю
Зам. директора по УМР
_____ (Н.М. Жесткова)

Автор: Сосяк О. В., преподаватель спец. дисциплин ГАОУ СПО ТКСТП

Рецензенты:

Составлена в соответствии с рекомендациями по организации выполнения и защиты дипломной работы (проекта) в образовательных организациях среднего профессионального образования (приложение к письму Минобразования РФ от 5.04.1999 № 16 -52 -55 ин /16 -13).

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1. ОБЩЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ПРОЕКТА	6
2.1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ	6
2.2 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА	7
2.3 АННОТАЦИЯ	8
2.4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЗАДАНИЯ НА ПРОЕКТИРОВАНИЕ	8
2.5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ НОРМОКОНТРОЛЯ	9
2.6 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЗАГЛАВНОГО ЛИСТА ИЛИ СОДЕРЖАНИЯ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ	9
2.7 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СОДЕРЖАНИЯ «ВВЕДЕНИЯ»	9
3. СТРУКТУРИРОВАНИЕ ТЕКСТОВОГО ДОКУМЕНТА	9
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТАБЛИЦ, ИЛЛЮСТРАЦИЙ, ПРИЛОЖЕНИЙ	12
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СПИСКА ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	15
6. СОДЕРЖАНИЕ ЛАНДШАФТНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ	16
6.1 ОФОРМЛЕНИЕ ГРАФИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА	18
7. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ОСНОВНЫХ НАДПИСЕЙ И ПОДПИСАНИЯ МАТЕРИАЛОВ ПРОЕКТА	19
8. ГЛОССАРИЙ	21
9. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЕКТА	21
9.1 ОБЩЕЕ РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ	21
9.2 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ	22
10 ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ	22
11 ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ	23
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	24
ПРИЛОЖЕНИЕ	27

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Выпускная квалификационная работа является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, и проводится в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16.08.2013 г. № 968 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных учреждениях среднего профессионального образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний и умений.

Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников по специальности и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломного проекта.

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Тематика выпускных квалификационных работ определяется при разработке программы итоговой государственной аттестации.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

Директор колледжа назначает руководителя выпускной квалификационной работы. Одновременно, кроме основного руководителя, назначаются консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора колледжа.

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются предметными (цикловыми) комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

В отдельных случаях допускается выполнение выпускных квалификационных работ группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

Задания на выпускную квалификационную работу даются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместители директора по учебно-методической работе, заведующие отделениями, председатели предметных (цикловых) комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее вместе своим письменным отзывом передает в учебную часть.

Выпускные квалификационные работы могут выполняться студентами, как в образовательном учреждении, так и на предприятии (организации).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 По содержанию материалы дипломных проектов должны соответствовать заданию на проектирование. Дипломный проект носит исследовательский, практический характер. По объему проект должен быть 40-50 страниц печатного текста.

1.2 Материалы дипломных проектов представляются в виде:

- документации проекта,
- иллюстративного материала проекта (презентации).

1.3 В документацию проекта входят материалы, предусмотренные заданием на проектирование и выполняемые разработчиком как обязательные материалы:

- текстовые материалы;
- графический материал.

1.4 Иллюстративный материал (презентация) проекта включает:

- фотографии,
- другие материалы, необходимые для показа и пояснения в процессе защиты проекта.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ПРОЕКТА

2.1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Общие требования разработаны на основании ГОСТ Р 21.1101-2013.

2.1.1 Пояснительная записка проекта содержит:

- титульный лист;
- аннотацию;
- задание на проектирование;
- перечень замечаний нормоконтроля;
- содержание;
- введение, в котором формируются цель и задачи, актуальность проекта; определяется объект и предмет исследования (объем текста 1-2 страницы);
- теоретическую часть проекта (объем данной части проекта должен быть не более 10 страниц печатного текста);
- практическую часть (расчетно-пояснительный материал в объеме, предусмотренном заданием на проектирование);
- заключение и выводы, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- глоссарий;
- список использованной литературы;
- приложение.

2.1.2 Текстовые материалы выполняются на листах белой бумаги формата А4 ГОСТ 2.301-68.

2.1.3 Текстовые документы выполняют машинописным способом, при этом следует выполнять требования ГОСТ 13.1.002. Текст должен быть набран в редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 (полужирный) при одинарном межстрочном интервале, выравнивание по ширине.

2.1.4 Вписывать (рукописным способом) в текстовые документы, формулы, условные знаки следует черными чернилами, пастой или тушью. Выполнять иллюстрации следует простым карандашом, черными чернилами, пастой или тушью, а также акварельными карандашами или краской.

2.1.5 Расстояние от рамки формы до границ текста в начале и в конце строк - не менее 10 мм. Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки должно быть не менее 10 мм. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 12-13 мм.

2.1.6 Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения документа, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью рукописным способом. Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускается.

2.1.7 Сноски по тексту на использованную литературу делаются в квадратных скобках. Например [2].

2.2 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

2.2.1 Титульный лист является первым листом пояснительной записки, выполняется на листе плотной белой бумаги формата А4 по форме, установленной ГОСТ 2.105-95. Он оформляется самостоятельно студентом согласно стандарту колледжа.

Структура обозначения проекта.

Вид проекта:	XX	XX.	XXXXXX	XX.	XXXX
КП – курсовой проект ДП – дипломный проект					
Двузначное число, обозначающее год разработки					
Шифр специальности (см. лист 16)					
Дополнительный код (см. лист 16)					
Номер зачетной книжки студента (в случае 2х, 3х-значных номеров дополнить нулями до 4х значного значения)					

Примеры обозначений.

а) Конструкторских документов.

ДПО5.150411.51.4210.000СБ - обозначение сборочного чертежа изделия в составе дипломного проекта.

ДПО5.150411.51.4210.000 - обозначение спецификации.

б) Других документов.

ДПО5. 150411.51.4205ПЛ - обозначение чертежей планировок.

ДПО5. 150411.51.4205ГР - обозначение других графических листов, не имеющих шифров по ГОСТ 3.1102-81 и ГОСТ 2.701-68.

ДПО5.100108.51.0115ПЗ - обозначение пояснительной записки к другим дипломным проектам.

Титульный лист к дипломному проекту приведен в приложении А.

2.2.2 Перенос слов, сокращений и аббревиатуры на титульном листе не допускаются. Подписи и даты подписывания выполняют только черным цветом. Элементы даты приводят арабскими цифрами в одной строке в последовательности: день, месяц, год (например, 10.04.2010).

2.2.3 Сначала печатаются должности, степени и звания, затем оставляется свободное поле для подписи и помещают инициалы и фамилии.

2.3 АННОТАЦИЯ

2.3.1 Аннотация является обязательным структурным элементом дипломного проекта. Она печатается на оборотной стороне титульного листа.

2.3.2 Аннотация, общий объем которой, составляет от 500 до 1000 знаков, должна содержать:

- сведения о количестве страниц документа;
- сведения о количестве иллюстраций, таблиц;
- сведения о количестве приложений, количестве использованных источников;
- перечень ключевых слов.

2.3.3 Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста документа, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами в строчку через запятые (приложение Б).

2.3.4 В тексте аннотации должны быть отражены наиболее существенные характерные черты выполненного проекта: объект исследования, цель проекта, полученные результаты, область применения и значимость проекта.

2.4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЗАДАНИЯ НА ПРОЕКТИРОВАНИЕ

1.2.1 Задание на проектирование оформляется на специальном бланке и подписывается должностным лицом в соответствии с установленным в ГАОУ СПО ТКСТП порядком, приложение В.

1.2.2 Задание на проектирование подшивается непосредственно за титульным листом и в нумерацию листов проекта не включается.

2.5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ НОРМОКОНТРОЛЯ

Лист нормоконтроля подшивается после задания на проектирование, в нумерацию листов проекта не включается, приложение Г.

2.6 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЗАГЛАВНОГО ЛИСТА ИЛИ СОДЕРЖАНИЯ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ

2.6.1 Заглавный лист является вторым листом пояснительной записки. Образец выполнения заглавного листа приводится в приложении в. Основную надпись на заглавном листе выполняют по форме 2 ГОСТ Р 21.1101-2013. На последующих листах по форме 2а.

2.6.2 На заглавном листе и при необходимости на последующих листах помещают содержание пояснительной записки, включающее номера и наименование разделов и подразделов с указанием номеров листа. Слово "содержание" записывается в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы приложение Д.

2.6.3 Содержание пояснительной записки должно соответствовать заданию на проектирование.

2.7 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СОДЕРЖАНИЯ «ВВЕДЕНИЯ»

Введение должно отражать оценку современного состояния решаемой задачи, актуальность, объект и предмет исследования, цель проекта, задачи, сведения об ожидаемом результате, практическая направленность.

3. СТРУКТУРИРОВАНИЕ ТЕКСТОВОГО ДОКУМЕНТА

3.1 Текст документа при необходимости разделяют на разделы и подразделы.

3.2 Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацевого 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 состоять из одного или нескольких пунктов.

3.3 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, например:

1

1.1 }

1.2 } Нумерация пунктов первого раздела документа

1.3 }

2

2.1 }

2.2 } Нумерация пунктов второго раздела документа

2.3 }

- Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:

2.1

2.1.1 }

2.1.2 }

2.1.3 }

2.2

2.2.1 }

2.2.2 }

2.2.3 }

3.4 Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки следует печатать с заглавной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом 3 интервалам (15 мм). Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 2 интервала (10 мм).

Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Если в документе принята специфическая терминология, то в конце его (перед списком литературы) должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями.

Наименования графических работ, приводимые в тексте документа, на чертежах и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

3.5 В конце дипломного проекта приводится список литературы, которая была использована при его составлении. Выполнение списка и ссылки на него в тексте - по ГОСТу. Список литературы включают в содержание документа.

3.6 Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозная.

3.7 В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном документе;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

3.8 В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово "минус");
- применять знак "Ø" для обозначения диаметра (следует писать слово "диаметр"); при указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак "Ø";
- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент).

3.9 В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова "где" без двоеточия после него.

Пример - Плотность каждого образца ρ , кг/м³, вычисляют по формуле

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (1)$$

где m - масса образца, кг;

V - объем образца, м³.

[3. Стр.145]

После расшифровки символов с красной строки в скобках указывают цифрами перед запятой - порядковый номер литературного источника в соответствии со списком литературы, прилагаемым к пояснительной записке, и номер страницы, на которой в источнике приводится использованная формула. Формулы могут быть выполнены машинописным, машинным способом или чертежным шрифтом высотой не менее 2,5 мм. Применение машинописных и рукописных символов в одной формуле не допускается.

3.10 Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают - (1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, в формуле (1). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера, разделенных точкой, например (3.1).

3.11 Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

3.12 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.

Примеры: Примечание -

Примечания

1

2

3.13 Каждый раздел документа следует начинать с новой страницы.

3.14 Рамка для оформления текстовых документов устанавливается из шаблона РАМКА.Dot для WORD, приложение Е.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТАБЛИЦ, ИЛЛЮСТРАЦИЙ, ПРИЛОЖЕНИЙ

4.1 Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД и СПДС. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1".

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения

приложения. Например - Рисунок А.3. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например - Рисунок 1.1. При ссылках на иллюстрации следует писать "... в соответствии с рисунком 2" при сквозной нумерации и "...в соответствии с рисунком 1.2" при нумерации в пределах раздела. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово "Рисунок" и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 - Детали прибора.

4.2 Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т.д.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах.

4.3 Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

4.4 В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывается. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, за исключением информационного приложения "Библиография", которое располагают последним.

4.5 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение" и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово "обязательное", а для информационного - "рекомендуемое" или "справочное". Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

4.6 Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается "Приложение А".

4.7 Все приложения должны быть перечислены в содержании документа (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.

4.8 Построение таблиц. 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.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 1.

Таблица _____
номер название таблицы

п/п	Вид работ	Единицы измерения	Стоимость работ, руб.
1	проектный этап		
1.1			
2			

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 документе одна таблица, она должна быть обозначена "Таблица 1" или Таблица В.1", 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 документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

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, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой

части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово "Таблица" указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова "Продолжение таблицы" с указанием номера (обозначения) таблицы в соответствии с рисунком 2.

Таблица... Продолжение таблицы...

6	садовое оборудование		
6.1	Шланг	20м.	700
6.2	Насадка (пистолет)	1 шт.	120
6.3	Ведро	Юл.	130

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.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СПИСКА ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

5.1 Список литературы должен оформляться согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008.

5.2 Библиографическое описание, используемых источников информации, составляется при выполнении проекта документа, например:

- если автор один -

Воронова О. В. Сам себе ландшафтный дизайнер / Ольга Воронова. — М.: Эксмо, 2008. - 184 с.: ил., стр. 25-30, 42. ISBN 978-5-699-25946-5

- если два автора -

Ползун Л.Г., Мысак М.Л. Дизайн вашего участка/ авт. – сост. Л.Г. Полозун, М.Л. Мысак.-М., АСТ; Донецк Сталкер, 2005. – 200с.: ил., стр. 5-15. ISBN5-17-029331-3

- если справочное издание или периодическое -

Каталог растений. /сост.- союз польских питомников. – Варшава, 2005. – 50с.: ил., стр. 15, 23, 40. ISBN 83-912272-8-6

- При составлении ссылок на электронные ресурсы следует учитывать некоторые особенности. В затекстовых ссылках электронные ресурсы включаются в общий массив ссылок, и поэтому следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов — [Электронный ресурс].

Панасюк А.Ю. Имидж: определение центрального понятия в имиджелогии // Академия имиджелогии. — 2004. — 26 марта [Электронный ресурс]. URL: http://academim.org/art/pan1_2.html (дата обращения: 17.04.2008).

6. СОДЕРЖАНИЕ ЛАНДШАФТНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Перед началом работ по ландшафтному проектированию участка необходимо ознакомиться с нормотивной документацией, регламентирующей работу по благоустройству. Данная информация приводится в теоретической части проекта.

Практическая часть проекта включает в себя ландшафтное проектирование территории участка. Ландшафтное проектирование - это комплекс мероприятий, проводимый для составления проекта, при реализации которого, будут выполняться все работы по озеленению и благоустройству. При работе над созданием ландшафтного проекта учитываются пожелания и индивидуальные особенности заказчика, естественные особенности данной территории, а также возможности их изменения. Проект ландшафтного дизайна представляет собой комплект предпроектных и проектных документов, включающих все необходимые сведения об участке, чертежи и планы территории, существующих и планируемых постройках, финансовые документы, обладая которыми, заказчик еще до начала производства работ получает полное представление о новой жизни участка, сроках и стоимости реализации проекта.

Предпроектные работы представляют собой визуальную оценку участка, а также комплекс необходимых предварительных исследований:

1) Ландшафтный анализ проектируемого участка и окружающей территории. В процессе изучения составляют климатическую оценку территории в целом. Характеризуется рельеф местности.

2) Топографическая съемка территории предназначена для получения представления о существующем рельефе. Отображает уклоны, высоты, болотистые участки. Все эти детали наносятся на топографический план, на основе которого, с учетом оценки существующей ситуации, планируются все инженерные работы: земляные работы, перемещение грунта, дренажные работы, вертикальное озеленение, вывод всевозможных уровней и т.д.

3) Геодезический план с указанием границ участка и нанесением существующих насаждений, водоемов, подземных коммуникаций и наземных сооружений. Обычно он составляется в масштабе 1:500 (горизонтали проводятся через 0,5м). План существующих коммуникаций всегда составляется отдельно и имеет особую важность. На основе этого документа планируются все сооружения с соблюдением существующих строительных норм, все вновь прокладываемые коммуникации, колодцы и энергосети. С учетом этого плана осуществляются все строительные работы, разбиваются

дорожки, заезды и пандусы, а также осуществляется посадка крупномерных деревьев.

4) Ситуационный план с разметкой - основывается на топографической съемке территории. На этом плане указываются все существующие здания постройки и сооружения и их размеры. Также на этот план наносятся участки прилегающей местности, что необходимо для планирования подъездных путей, изображения центральных коммуникаций, низко висящих проводов и т.п.

5) Особенно тщательно исследуется растительность, произрастающая на проектируемой территории и вокруг нее. Составляется геоботаническое описание территории. Производится панорамная фотосъемка местности. Подеревная съемка насаждений. На план наносится координатная сетка с существующими деревьями и кустарниками, показанными условными обозначениями. По каждому дереву или группе однородных деревьев и кустарников описание должно содержать: номер по плану, наименование породы, диаметр ствола на высоте 1,3 м, диаметр кроны, высоту дерева, санитарное состояние, декоративные качества. Инвентаризация существующей растительности - перепись всех существующих растений и нанесение их на план. Необходимо для оценки пригодности данных растений, гармоничности с общим проектом и с проектом озеленения участка. На основе такой оценки принимается решение об удалении или сохранении существующих растений.

5) Инсоляционный анализ - исследование участка с точки зрения освещенности разных его фрагментов в разное время суток с нанесением на ситуационный план эпюры теней. Он необходим для планирования всего комплекса озеленения и благоустройства, разбития клумб и устройства газонов, организации цикла посадки растений и (работ по уходу), планирования детских площадок и зон отдыха. После проведения всех этих исследований и составления соответствующих документов наступает стадия эскизного проектирования.

Эскизное проектирование территории: разрабатывается основная концепция ландшафтного дизайна участка, ориентируясь на пожелания заказчика. При проектировании учитывается ряд факторов: освещенность в разное время суток, необходимость установки автоматических систем полива, проведение коммуникаций, удобство ухода за зелеными насаждениями. В результате этого сложного процесса вырабатывается общая концепция благоустройства. Эскизы объектов наглядно представляют, как будет выглядеть будущий проект с учетом эстетической и технической сторон.

После выполнения предпроектных работ и окончания эскизного проектирования наступает время выполнения самого ландшафтного проекта. На этом этапе ландшафтный архитектор выполняет все рабочие чертежи, по которым будут выполняться все виды работ по строительству, благоустройству и озеленению. Основанием для выполнения чертежей являются планы, созданные на стадии предпроектных работ, а также утвержденные эскизы, выполненные на этапе эскизного проектирования.

В проект обязательно входят:

- 1) Генеральный план участка, совмещенный с дендропланом - на который нанесены планируемые результаты всех видов работ.
- 2) Ассортиментная ведомость растений, в которой указан количественный и видовой состав высаживаемых растений.
- 3) План дорожных покрытий, подпорных стен со всеми конструктивными разрезами.
- 4) Разработка рисунков мощения, облицовки, декоративных отсыпок.
- 5) Посадочный чертеж, предназначен для точной посадки всех растений, разбития клумб и цветников. Выполняется привязка каждого посадочного места. Обозначаются газоны.
- 6) Схема освещения участка. Чертежи источников освещения. Эскиз источников освещения.
- 7) Схема системы полива участка.
- 8) Подробно разработанные фрагменты участков сада, цветников, миксбордеров, альпинариев. Составляются с необходимыми эскизами и планами
- 9) Перспективные рисунки отдельных элементов ландшафта (эскизы): площадки, места отдыха, МАФ. Аксонометрический чертеж или 3D изображение объекта.
- 10) Ведомости объемов работ.
- 11) Смета по строительству, озеленению и благоустройству. Включает стоимость всех материалов.

6.1 ОФОРМЛЕНИЕ ГРАФИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

6.1.1 Графический материал проекта включает:

- а) чертежи общих видов (М 1:20; М1:100): топографический план; ситуационный план с разметкой (приложение Ж); генеральный план садово-паркового объекта (по выбору) в технике архитектурной графики; дендрологический план;
- б) схема благоустройства дорожно-тропиночной сети;
- в) разбивочные чертежи планировки; чертежи деталей (чертеж забора и т.д.);
- г) схемы (водо-, электрокоммуникаций и др.); план освещения объекта (ситуационный план с эпюрей теней – приложение З);
- д) план-схема посадок деревьев и кустарников; посадочные чертежи озеленения;
- е) эскизы, рисунки, чертежи 3D и другую графическую документацию, предусмотренную заданием на проектирование.

6.1.2 Чертежи должны быть выполнены в соответствии с требованиями ГОСТов и ЕСКД.)

6.1.3 Графический материал проектов выполняется с соблюдением правил, установленных стандартами ЕСКД, на листах чертежной бумаги формата А4 ГОСТ Р 21.1101-2013.

Эскизы, рисунки, небольшие схемы выполняют на форматах А4. Графический материал должен быть снабжен основной надписью, располагаемой в правом нижнем углу чертежа по форме 1 (для чертежей и схем) ГОСТ Р 21.1101-2013. Приложение 3.

6.1.4 Схемы, эскизы, рисунки, оформляемые на листах формата А4 и подшиваемые совместно с текстовыми материалами, снабжаются штампом шаблона РАМКА.Dot для WORD (приложение Е), выполняются карандашом, чернилами, тушью и пастой разных цветов и другими средствами использования изображений на бумаге.

6.1.5 Линии различных типов на чертежах и схемах должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 21.1101-2013 в зависимости от их назначения. Сплошная толстая - основная линия "S" в пределах от 0,5 до 1,4 мм в зависимости от сложности и величины изображения на данном чертеже, а также от формата чертежа. Остальные линии толщиной от S/3 до S/2.

6.1.6 Схемы должны выполняться в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД ГОСТ 2.701-84, 2.702-75, 8.703-68, 2.704-76, 2.721-74.

6.1.7 Чертежи рекомендуется выполнять с учетом особенностей и условных графических изображений и обозначений с соблюдением масштаба.

6.1.8 Линии на графиках и рисунках не регламентируются и диктуются только соображениями наглядности. Графики и эскизы вычерчиваются в произвольном масштабе.

6.1.9 Все надписи на чертежах выполняются карандашом от руки шрифтом чертежным по ГОСТ Р 21.1101-2013. Высота букв и цифр на чертежах, выполняемых карандашом, должна быть не менее 2,5 мм.

6.1.10 Прочая графическая документация, предусмотренная заданием на проектирование, оформляется с учетом требований соответствующих стандартов.

7. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ОСНОВНЫХ НАДПИСЕЙ И ПОДПИСАНИЯ МАТЕРИАЛОВ ПРОЕКТА

7.1 В основной надписи по форме 1 ГОСТ Р 21.1101-2013, применяемой на графических и иллюстративных материалах проекта, указывают:

в графе 1 - краткое наименование изделия в соответствии с ГОСТ 2.109-73, а также наименование документа, если этому документу присвоен шифр. Допускается для сборочного чертежа - наименование документа не указывать;

в графе 2 - обозначение документа, составленное по схеме, указанной в п.2.2.2 и приложении настоящего стандарта;

в графе 3 - обозначение материала (графу заполняют только на чертеже детали) по стандарту;

в графе 5 - масса изделия;

в графе 6 - масштаб чертежа;

в графе 7 - порядковый номер листа;

в графе 8 - общее количество графических листов документа;
в графе 9 - сокращенное наименование учебного заведения (аббревиатура) и номер группы учащегося, или шифр;
в графе 10 - характер работы, выполненной лицами, подписывающими графический документ, в следующем порядке для курсовых проектов:

Разраб. - разработчик проекта,
Пров. - руководитель проекта,
Т.контр. - не подписывается,
Н.контр. – нормоконтролер,
Утв. - руководитель курсового проекта;

в графе 11 - фамилии лиц, подписавших документ;
в графе 12 - личные подписи лиц, фамилии которых указаны в графе 11;
в графе 13 - дата подписания документа;
в графе 26 - обозначение графического документа, указанное в графе 2, но повернутое на 180°.

Остальные графы основной надписи и дополнительные графы, указанные в форме 1 ГОСТ 2.104-68, не заполняются при разработке курсовых проектов.

Пример заполнения основной надписи по форме 1 приведен в справочных приложениях.

7.2 В основной надписи по форме 2 ГОСТ 2.104-68, применяемой на заглавных листах текстовых документов курсовых проектов называют:

в графе 1 - наименование курсового проекта (пояснительная записка), наименование должно быть одинаковым с наименованием на титульном листе;

в графе 2 - обозначение документа, составленное по схеме, указанной в п.2.2.2 настоящего стандарта;

в графе 7 - номер листа (лист 2);

в графе 8 - общее количество листов пояснительной записки;

в графе 9 - как указано в п.5.1 настоящего стандарта;

в графе 10 - характер работы, выполненной лицами, подписывающими текстовый документ, в следующем порядке;

Разраб. - разработчик,
Пров. - руководитель проекта,
Т.контр. - не подписывается,
Н.контр. – нормоконтролер,
Утв. - руководитель проекта;

в графах 11,12, 13 - как указано в п.5.1 стандарта.

Остальные графы основной надписи и дополнительные графы, указанные в форме 2 ГОСТ 2.104-68, не заполняются.

Пример заполнения основной надписи по форме 2 приведен в справочном приложении.

7.3 В основной надписи по форме 2а ГОСТ Р 21.1101-2013, применяемой для оформления последующих листов пояснительной записки, указывают:

в графе 2 - обозначение документов, составленных по схеме, указанной в п.2.2.2 настоящего стандарта;

в графе 7 - порядковый номер листа пояснительной записки.

Пример заполнения в справочном приложении.

7.4 Титульный лист пояснительной записки подписывается в следующем порядке:

Разработчик,

Руководитель проекта,

Консультант по экономической части.

Справа от каждой личной подписи проставляют инициалы и фамилию лица, подписавшего документ, а ниже подписи - дату его подписания.

8. ГЛОССАРИЙ

Если в документе есть особая система сокращений или аббревиатур, термины, условные обозначения – необходимо дать их расшифровку или определение в глоссарии. Их запись производят в алфавитном порядке с необходимой расшифровкой и пояснениями, приложение И. Перечень допустимых сокращений слов установлен в ГОСТ 2.316.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЕКТА

9.1 ОБЩЕЕ РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ

9.1.1 Общее руководство и контроль за ходом выполнения проекта осуществляет научный руководитель.

9.1.2 На время выполнения проекта составляется расписание консультаций, утверждаемое руководителем техникума. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации.

В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей проекта, даются ответы на вопросы студентов.

9.1.3 Основными функциями руководителя курсового проекта являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения проекта;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения проекта;
- подготовка письменного отзыва на проект.

9.3 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

9.2.1 Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

9.2.2 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку выпускной квалификационной работы.

9.2.3 Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

9.2.4 Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускаются.

9.2.5 Заместитель директора по учебно-методической работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в Государственную аттестационную комиссию.

10 ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

10.1 Защита выпускных квалификационных работ проводится в строго установленное время в соответствии с графиком. Не явка на защиту означает не сдачу выпускной квалификационной работы.

10.2 Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии.

10.3 Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 8-10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

10.4 При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

10.5 Заседания государственной аттестационной комиссии протоколируется. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

10.6 Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же выпускной квалификационной работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты.

10.7 Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной аттестационной комиссии после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

11 ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

11.1 Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в образовательном учреждении не менее пяти лет.

11.2 По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

11.3 Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

11.4 Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательного учреждения.

11.5 По запросу предприятия, учреждения, организации руководитель образовательного учреждения имеет право разрешить снимать копии выпускных квалификационных работ студентов. При наличии в выпускной квалификационной работе изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права студента.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ***НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ***

1. СНиП II-12-77 "Защита от шума";
2. СНиП II-89-80* "Генеральные планы промышленных предприятий";
3. СНиП III-10-75 "Благоустройство территорий. Правила производства и приемки работ";
4. СНиП 2.01.07-85* "Нагрузки и воздействия";
5. СНиП 2.01.15-90 "Инженерная защита территорий, зданий и сооружений от опасных геологических процессов";
6. СНиП 2.04.02-84* "Водоснабжение. Наружные сети и сооружения";
7. СНиП 2.04.03-85 "Канализация. Наружные сети и сооружения";
8. СНиП 2.05.02-85 "Автомобильные дороги";
9. СНиП 2.07.01-89* "Планировка и застройка городских и сельских поселений";
10. СНиП 2.08.02-89* "Общественные здания и сооружения";
11. СНиП 3.02.01-87 "Земляные сооружения, основания и фундаменты";
12. СНиП 3.03.01-87 "Несущие и ограждающие конструкции";
13. СНиП 21-01-97* "Пожарная безопасность зданий и сооружений";
14. СНиП 23-05-95 "Естественное и искусственное освещение";
15. СНиП 32.01-95 "Железные дороги колеи 1520 мм";
16. СНиП 35-01-01 "Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения";
17. СанПиН 2.1.4.10-74-01 "Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения";
18. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1031-01 "СЗЗ и санитарная классификация предприятий, сооружений и жилых объектов";
19. СанПиН 4630-88 "Охрана поверхностных вод от загрязнения";
20. МГСН 2.05-99 "Инсоляция и солнцезащита";
21. МГСН 2.06-99 "Естественное, искусственное и совмещенное освещение";
22. МГСН 3.01-01 "Жилые здания";
23. МГСН 4.06-96 (ТСН 31-306-96) "Общеобразовательные учреждения";
24. МГСН 4.07-96 (ТСН 31-307-96) "Дошкольные учреждения";
25. МГСН 5.01-01 "Стоянки легковых автомобилей";
26. ВСН 7-94 "Инструкция по применению литых бетонных смесей в дорожном строительстве";
27. ВСН 13-95 "Инструкция по конструкциям и технологии строительства внутриквартальных дорог";
28. ВСН 22-75 "Инструкция по проектированию наружного освещения городов, ПГС и сельских населенных пунктов";
29. ВСН 197-83 "Инструкция по проектированию жестких дорожных одежд";

- 30.ОСН 3.02.01-97 "Нормы и правила проектирования отвода земель для ж/д";
- 31.ОДН 218.046-01 "Проектирование нежестких дорожных одежд";
- 32.ГОСТ 23457-86 "Технические средства организации дорожного движения";
- 33.ГОСТ 26804-86 "Ограждения дорожные металлические барьерного типа. Технические условия";
- 34.ГОСТ 10807-78 "Знаки дорожные. Общие технические условия";
- 35.ГОСТ 17608-91 "Плиты бетонные тротуарные. Технические условия";
- 36.ГОСТ Р 51256-99 "Разметка дорожная";
- 37.ГОСТ Р 51261-99 "Устройства опорные стационарные реабилитационные";
- 38.ПУЭ "Правила устройства электроустановок", утверждены Министерством топлива и энергетики Российской Федерации 06.10.99.

ЛИТЕРАТУРА

1. Атлас декоративных деревьев и кустарников. – М.: Изд-во Эксмо, 2005, - 112 с., ил. ISBN 5-699-08639-0
2. Верные друзья огородника, Гл. редактор Натела Ярошенко. Эмблемы «Ридерз Дайджест» и «Пегас». Отпечатано в Испании, 2006. ISBN 5-89355-067-6
3. Воронова О. В. Сам себе ландшафтный дизайнер / Ольга Воронова. – М.: Эксмо, 2008. – 184 с.: ил. ISBN 978-5-699-25946-5
4. Всё о садах в вашем саду, перевод с английского О. И. Романовой, научный редактор В. Р. Фелин, - М.: «Кладезь Букс», 2003. ISBN 978-5-93395-126-9 (русск.), ISBN 0-903-50552-5 (англ.)
5. Гроссман Герд, Виквитц Вольф-Дитмар, Выющиеся растения в вашем саду/Пер. с нем. – И.: ООО ТД «Издательство Мир книги», 2007. 144 с. ISBN 8-884-23780-0
6. Дизайн вашего участка/ авт. – сост. Л. Г. Полозунн, М. Л. Мысак. – М.: АСТ; Донецк: Сталкер. 2005. 350, [2] с.: ил. ISBN 5-17-029331-3(ООО «Издательство АСТ»), ISBN 966-696-772-3 («Сталкер»).
7. Йожев Косо, Квартира, загородный дом. Планировка и дизайн интерьера/ редактор Е. Зувская, - М.: ЗАО «Издательская группа «Контэнт», 2008. ISBN 978-5-89150-179-1 (Русск.), ISBN 963-9441-28-7 (Венгр.)
8. Йожеф Косо, Дизайн садового участка/редакт. Е. Зуева, Н. Степанов, - М.: ЗАО Издательская группа «Контэнт», 2008. ISBN 978-5-89150-159-3 (Русск.), ISBN 963-9291-05-6 (Венг.)
9. Каменоградский П. И., Дизайн вашего сада. – М.: Изд-во Эксмо, 2004.- 272 с., илл. (Книги для всей семьи). ISBN 5-699-04113-3
- 10.Каталог растений. Деревья, кустарники, многолетники», рекомендуемая Союзом Польских Питомников, Варшава 2005. ISBN 83-912272-8-6, ISBN 83-7323-190-0

11. Лазарев А. Г., *Ландшафтная архитектура* - Ростов-на-Дону: Феникс, 2005г. ISBN 5-222-05943-х
12. Лепкович И. П., *Ландшафтное искусство. Паркостроения, городское озеленение, биодизайн; эстетика сельской местности, усадеб, дорог; национальные парки, заповедники, резерваты* – СПб.: «Издательство «ДИЛЯ», 2004. – 400 стр., стр. 36-37. ISBN 5-88503-169-Х
13. *Миниатюрные сады стран дальневосточного культурного региона* / Пер. с фр. Е. Ю. Кнорозовой. – СПб.: Наука, 2007. – 514 с., ISBN 978-5-02-026950-7
14. Нехуженко Н. А., *Основы ландшафтного проектирования и ландшафтной архитектуры*. СПб.: Издательский Дом «Нева», 2004. – 192 с., илл. ISBN 5-7654-3751-6
15. Ожегов С. С., *История ландшафтной архитектуры: Краткий очерк.* – М.: Стройиздат, 1993. – 240 стр.: ил., стр. 39-41. ISBN 5-274-01588-3
16. Павленко Л. Г., *Ландшафтное проектирование. Дизайн сада* / Серия «Строительство и дизайн». – Ростов-на-Дону: Феникс, 2005 г., ISBN 5-222-05618-х
17. Петренко Н. В., *Ландшафтное проектирование, сталкер*, 2008 г. ISBN 978-5-17-034594-6
18. Потаев Г. А. *Искусство архитектурно ландшафтного дизайна*, Ростов-на-Дону «Феникс», 2008 г., ISBN 978-5-222-13091-9
19. *Приусадебное цветоводство. Садовые растения*/Под ред. Тавлиновой Г. К. – Ростов и/Д: Феникс; С-Пб: Респекс, 2006. – 544 с. (ил.) – (Без проблем). ISBN 5-222-09125-2
20. <http://www.alta-d.ru/encyclopedia/landdesign/100403.htm>
21. Сокольская О. Б., *История Садово-паркового Искусства: Учебник для вузов* – М., ИНФРА-М, 2004. – 350 стр.+16 стр.: ил. – (Серия «Высшее образование»), стр. 32-37. ISBN 5-16-001252-4
22. *Справочник – определитель: Садово-парковые растения России*/ Авт.-сост. М. В. Адамчик. – Мн.: Харвест, 2004. – 544 с. ISBN 985-13-1573-7
23. Суетина М. Ю., Тукаева И. А., *Современный дизайн вашего участка.* – М. : ООО ТД «Издательство Мир книги», 2009. – 256 с.: ил.; цв. вкл. 8 с., ISBN 9-865-43021-3
24. Тим Ньюнбери, *Всё о планировке сада.* – Кладезь – Букс, 2007 г., ISBN 892-89-76515-4
25. *УСАДЕБНЫЙ ДИЗАЙН И ЦВЕТЫ*, Серия: «Домашняя библиотека», ООО «Аделант», 2006г., 494 с., ISBN 5-93642-072-8
26. Шешко П. С. *Энциклопедия ландшафтного дизайнера* / Шешко П. С. Ростов и/Д: Феникс, 2007. – 368 ст.: ил., [32] л. ил. – (Энциклопедия для всех), ISBN 978-5-222-11078-9

Приложение А

Государственное автономное образовательное учреждение
 среднего профессионального образования
 Тольяттинский колледж сервисных технологий и предпринимательства

К защите допущен
 Зам директора по УМР
 _____ Н.М. Жесткова
 «__» _____ 20__ г.

Дипломный проект
ДП 2013 250109 1585 ПЗ

Тема: **Разработка проекта**

Руководитель дипломного проекта
 ФИО _____

 (подпись)

Выполнил студент группы _____
 специальность 250109
 Садово-парковое и ландшафтное
 строительство
 ФИО _____

 (подпись)

Консультант
 ФИО _____

 (подпись)

Проект выполнен на оценку

 «__» _____ 20__ г.
 Проект защищен
 «__» _____ 20__ г.
 Оценка _____

г. Тольятти,
 20__ год

Приложение Б

Пояснительная записка 50 с., 5 рис., 10 фото, 10 таб., 30 источников.

НОРМАТИВЫ БЛАГОУСТРОЙСТВА, ЛАНДШАФТНЫЙ АНАЛИЗ ТЕРРИТОРИИ, ЛАНДШАФТНЫЙ ПРОЕКТ, СТОИМОСТЬ ПРОЕКТА

Объектом исследования являются способы благоустройства городских территорий.

Цель: разработка проекта благоустройства и озеленения бульвара Ленина в соответствии с нормативными требованиями.

В результате ландшафтного анализа был проведен анализ почвенного покрова, составлено геоботаническое описание территории.

Разработан проект благоустройства и озеленения территории в пейзажном стиле с созданием прогулочных аллей, зон отдыха в соответствии с санитарными нормами и правилами.

Приложение В

Государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Тольяттинский колледж сервисных технологий и предпринимательства

Рассмотрено на заседании ПЦК
протокол № ___ от _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____ (_____)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
_____ Н.М.Жесткова
«__» _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА**

Студенту: _____ группа № _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____

1. Тема проекта: _____

2. Срок предоставления законченного проекта «__» _____ 20__ г.

3. Исходные данные к проекту: _____

4. Перечень вопросов, подлежащих разработке в дипломном проекте: _____

5. Перечень графических разработок: _____

6. Расчёт экономических показателей: _____

7. Список рекомендуемой литературы: _____

8. Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.
(подпись, Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению: _____ «__» _____ 20__ г.

Руководитель проекта: _____

Приложение Г
Перечень замечаний нормоконтроля

Обозначение документа	Содержание замечаний

Нормоконтролер _____ (_____)

Приложение Д

СОДРЖАНИЕ

	Стр.
Введение	3
1. Способы вертикального озеленения и благоустройства приусадебного участка	5
1.1 Нормативные требования озеленения и благоустройства приусадебного участка	6
1.2 Понятие вертикального озеленения	8
2. Проектирование вертикального озеленения и благоустройства приусадебного участка в пос. Тимофеевка по ул. Майская, 10	10
2.1 Исследование приусадебного участка в пос. Тимофеевка по ул. Майская, 10	10
2.2 Планируемое благоустройство и озеленение территории участка	21
2.3 Технология выполнения работ	25
3. Расчет прибыли и рентабельности по проекту	32
3.1 Локальные сметы по проекту	32
3.2 Сводный сметный расчет	34
3.3 Расчет прибыли и рентабельности	36
Заключение	36
Глоссарий	37
Список литературы	39
Приложение	41

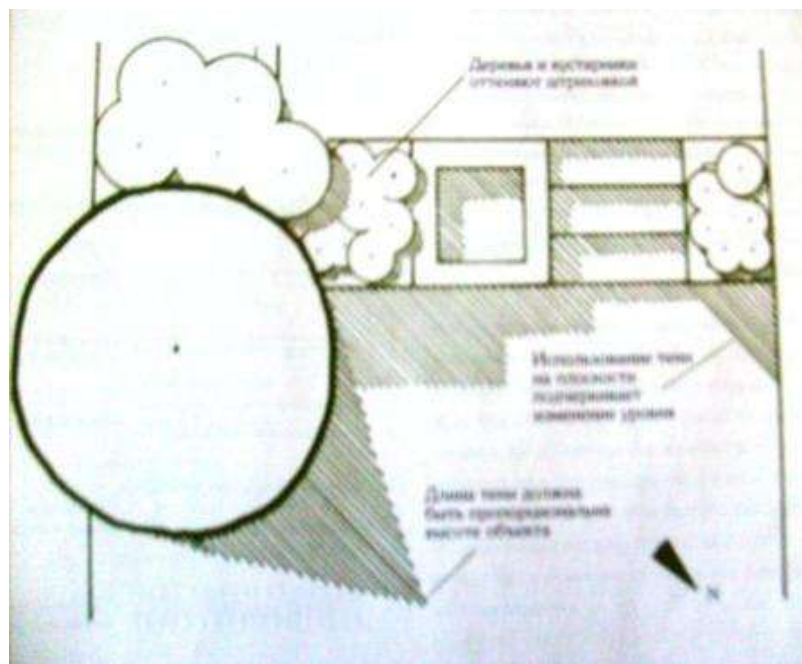
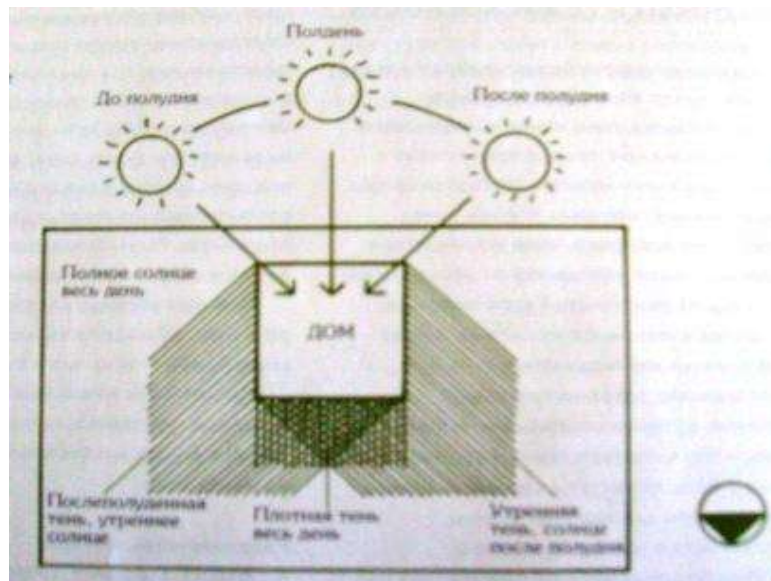
					ДП 2014 250109 (номер зачетки) ПЗ			
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата				
Разраб.	Ф.И.О.				Проектирование вертикального озеленения и благоустройства приусадебного участка в пос. Тимофеевка по ул. Майская, 10	Лит.	Лист	Листов
Провер.	Ф.И.О.						2	41
Реценз.	Ф.И.О.					Группа		
Н. Контр.	Ф.И.О.							
Утверд.	Ф.И.О.							

Приложение Е

					ДП 2014 250109 (номер зачетки) ПЗ			Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата				32

					ДП 2014 250109 (номер зачетки) ПЗ				
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	Ситуационный план участка	Лит.	Масса	Масштаб	
Разраб.	Ф.И.О.							1 : 200	
Провер.	Ф.И.О.								
Реценз.						Лис	1	Листов	56
Т. Контр	Ф.И.О.								
Н. Контр.	Ф.И.О.				п. Федоровка, ул. Цветковая, 55	Группа			
Утверд.	Ф.И.О.								

Приложение 3



					ДП 2014 250109 (номер зачетки) ПЗ		
					Ситуационный план с эжурей теней		
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	Лит.	Масса	Масштаб
Разраб.		Ф.И.О.					1 : 100
Провер.		Ф.И.О.					
Т. Контр.		Ф.И.О.			Лис	2	Листов 56
Реценз.		Ф.И.О.			п. Федоровка, ул. Цветковоя, 55		
Н. Контр.		Ф.И.О.			Группа		
Утверд.		Ф.И.О.					

Приложение И

Глоссарий

1. **Газон** - искусственно созданный дерновый покров из злаковых или почвопокровных растений, заменяющих злаки. Существует несколько разновидностей, различающихся по составу травосмеси, назначению, характеру ухода.

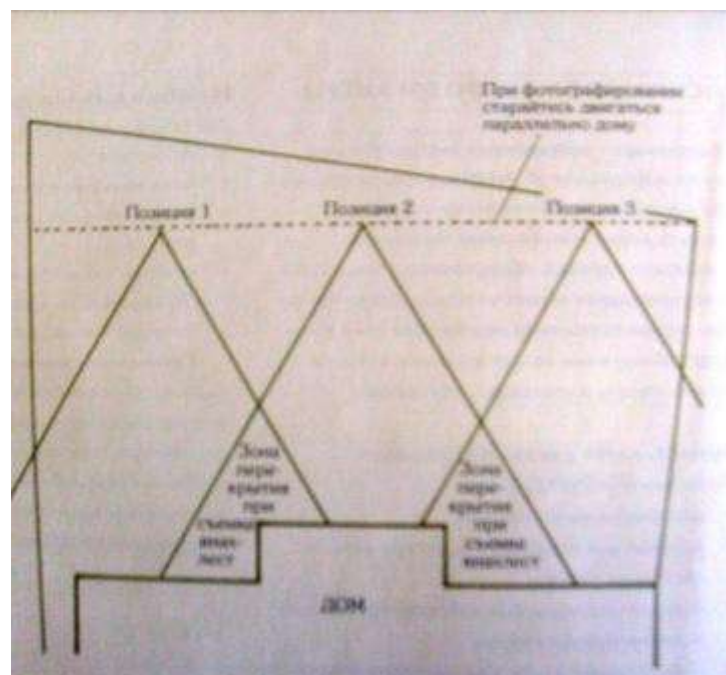
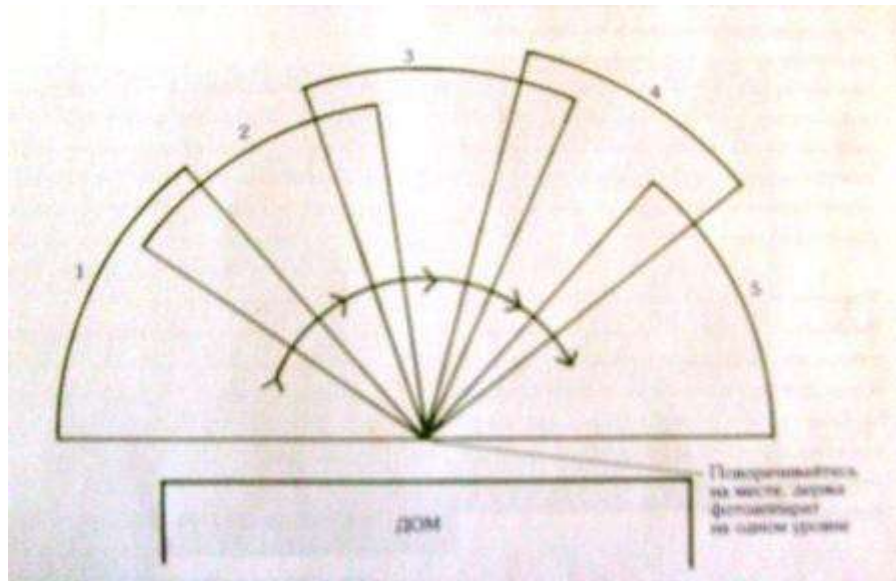
2. **Живая изгородь** – плотная, сомкнутая рядовая посадка деревьев или кустарников одинаковой высоты, создающая впечатление «ширмы» или «зеленой стены».

3. **Клумба** – это небольшой симметричный цветник в виде геометрических фигур (круга, овала, квадрата, треугольника, трапеции).

4. **Озеленение** – высадка деревьев, кустарников и декоративных травянистых растений на определенном пространстве.

					ДП 2014 250109 (номер зачетки) ПЗ	Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		32

Приложение К



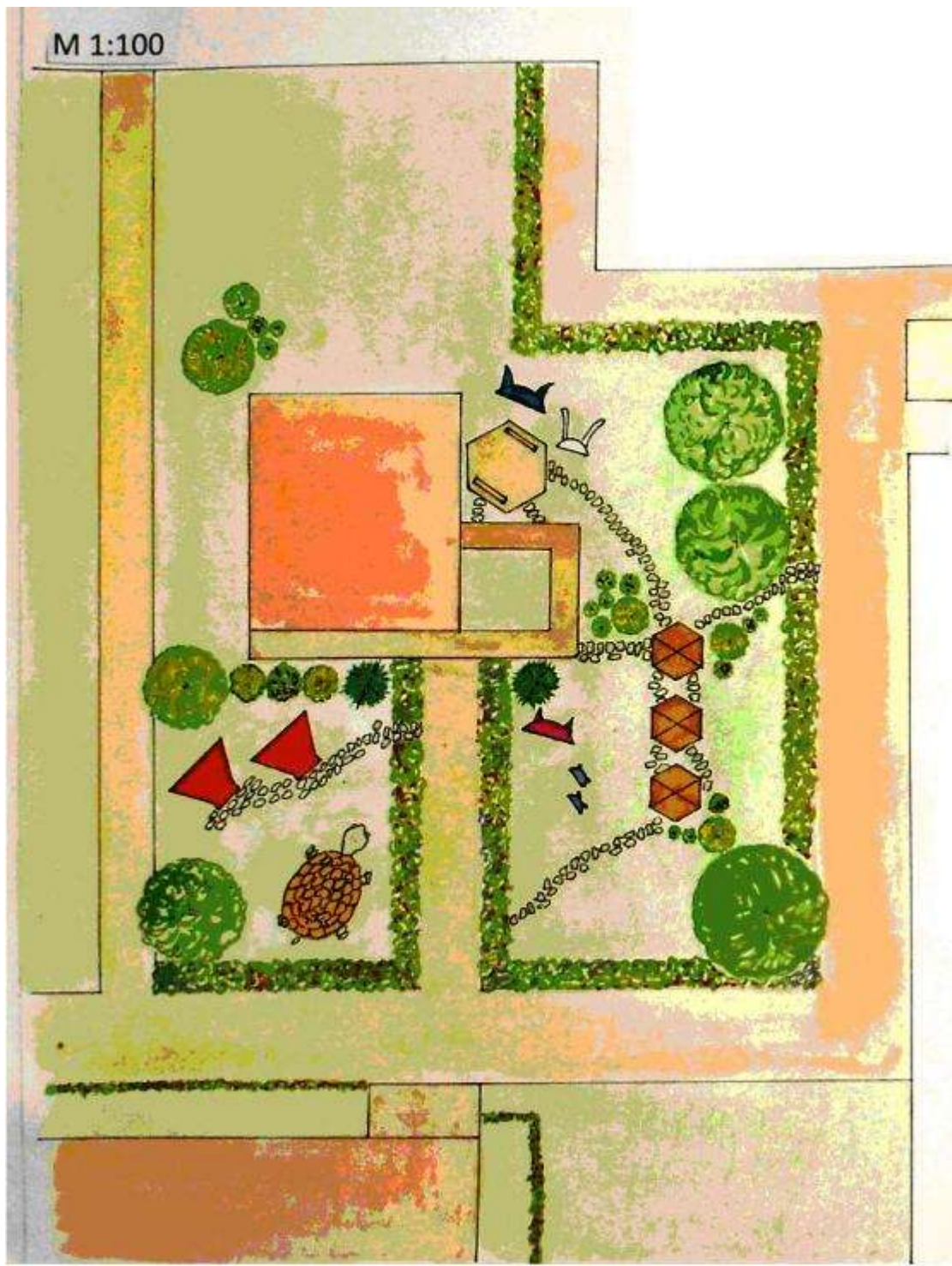
					ДП 2014 250109 (номер зачетки) ПЗ		
					Панорамная съемка		
					Лит.	Масса	Масштаб
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата			не в масшт.
Разраб.		Ф.И.О.					
Провер.		Ф.И.О.					
Т. Контр.		Ф.И.О.			Лис	3	Листов 56
Реценз.		Ф.И.О.			Группа		
Н. Контр.		Ф.И.О.					
Утверд.		Ф.И.О.					
					п. Федоровка, ул. Цветковая, 55		

Приложение Л



					ДП 2014 250109 (номер зачетки) ПЗ			
					Эскиз элемента участка	Лит.	Масса	Масштаб
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата				не в масшт.
Разраб.		Ф.И.О.						
Провер.		Ф.И.О.						
Т. Контр.		Ф.И.О.				Лис	3	Листов 56
Реценз.		Ф.И.О.				Группа		
Н. Контр.		Ф.И.О.						
Утверд.		Ф.И.О.						
					п. Федоровка, ул. Цветковая, 55			

Приложение М



					ДП 2014 250109 (номер зачетки) ПЗ											
					Генеральный план участка территории детского сада											
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата							Лит.	Масса	Масштаб			
Разраб.		Ф.И.О.					1:100									
Провер.		Ф.И.О.														
Т. Контр.		Ф.И.О.			Лис	3	Листов	56								
Реценз.		Ф.И.О.			г.о. Тольятти, ул. Жилина, 37											
Н. Контр.		Ф.И.О.									Группа					
Утверд.		Ф.И.О.														

Приложение Н

Спецификация к генеральному плану

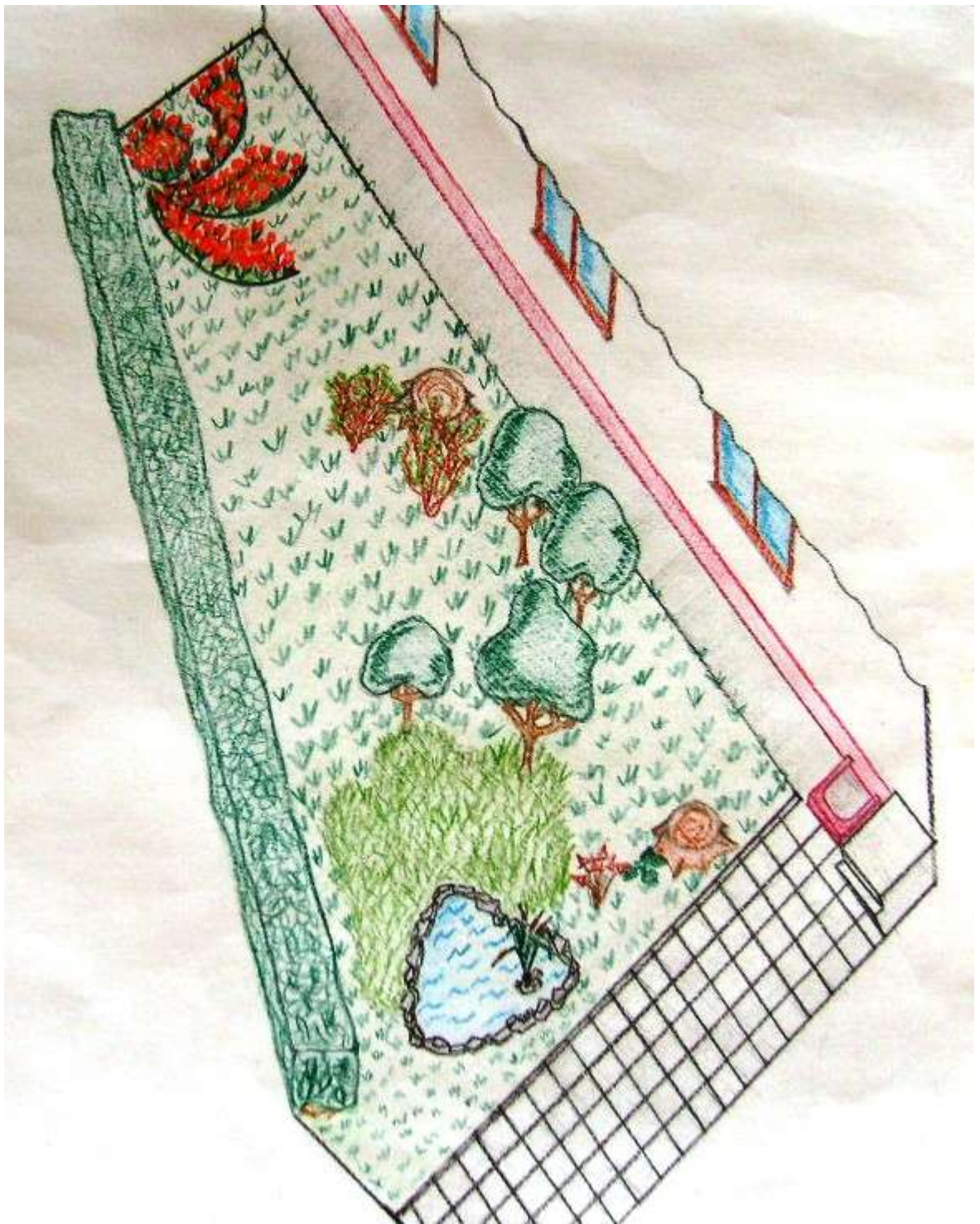
Экспликация

1. Абрикос (Early Orange)
2. Яблоня (Antonowka Zwykfa)
3. Малина (Polanna Rosa)
4. Гортензия (Anabelle)
5. Роза плетистая (Pauls Skarlet Climber)
6. Можжевельник (Meyeri)
7. Вишня (Dradem)
8. Боярышник (Pauls Srkarlet)
9. Ива (Curly Locks)

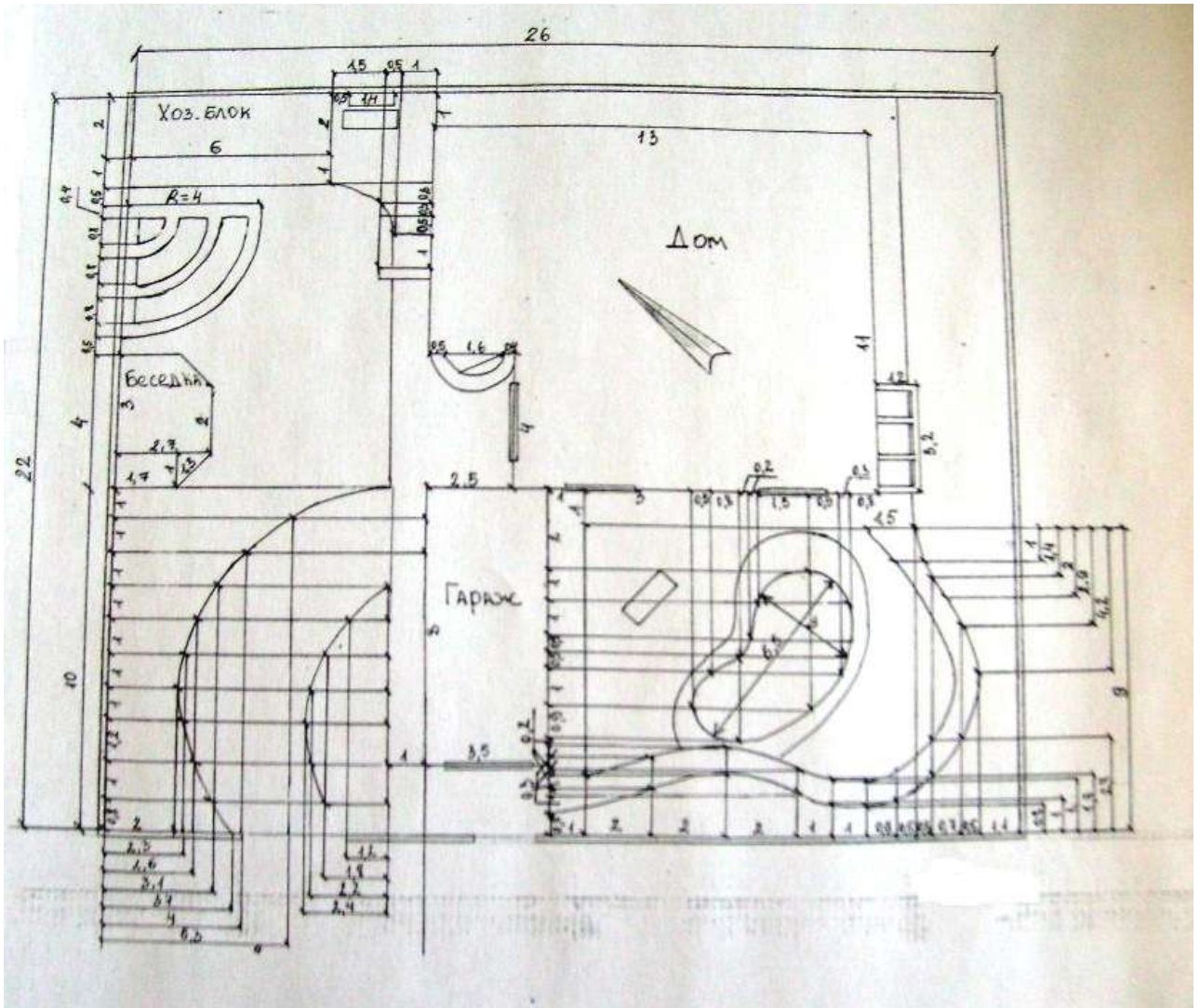
Спецификация

- I. Дом
- II. Двор
- III. Теплица
- IV. Баня
- V. Сарай
- VI. Гараж
- VII. Дровник
- VIII. Компостная яма

					ДП 2014 250109 (номер зачетки) ПЗ	Лист
						40
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		



					ДП 2014 250109 (номер зачетки) ПЗ						
					<i>АксонOMETрический чертеж участка территории детского сада</i>						
					Лит.	Масса	Масштаб				
<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>			1:100				
<i>Разраб.</i>	<i>Ф.И.О.</i>										
<i>Провер.</i>	<i>Ф.И.О.</i>										
<i>Т. Контр.</i>	<i>Ф.И.О.</i>				Лис	15	Листов	56			
<i>Реценз.</i>	<i>Ф.И.О.</i>				г.о. Тольятти, ул. Жилина, 37						
<i>Н. Контр.</i>	<i>Ф.И.О.</i>			Группа							
<i>Утверд.</i>	<i>Ф.И.О.</i>										



					ДП 2014 250109 (номер зачетки) ПЗ		
					Разбивочный чертеж участка		
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата			
							1:200
Разраб.		Ф.И.О.					
Провер.		Ф.И.О.					
Т. Контр.		Ф.И.О.			Лис	18	Листов 56
Реценз.		Ф.И.О.			Группа		
Н. Контр.		Ф.И.О.					
Утверд.		Ф.И.О.					
					г.о. Тольятти, ул. Лесная, 37		