Государственное бюджетное профессиональное

образовательное учреждение Новосибирской области

«Бердский политехнический колледж»

(ГБПОУ НСО «БПК»)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В.САК

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по оформлению курсового и дипломного проекта

по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

РАССМОТРЕНО

На ПЦК протокол №\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ларина Л.А.

2023

Методические указания по оформлению и выполнению дипломного (курсового) проекта разработаны в соответствии с Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности по специальности **08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.**

Материалы предназначены студентам, выполняющим дипломное (курсовое) проектирование.

 В методических указаниях изложены общие требования и основные положения к содержанию, оформлению и выполнению дипломного (курсового) проекта в соответствии с требованиями действующих государственных стандартов.

Составитель: Ларина Л.А. – преподаватель высшей кв. категории.

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Стр. |
| Пояснительная запискаТребования к оформлению дипломного (курсового) проекта1. Состав, содержание и объем дипломного проекта
2. Требования к оформлению пояснительной записки
3. Оформление текстового материала
4. Оформление иллюстраций, приложений и таблиц
5. Оформление графического материала
6. Составление списка литературы
7. Общие правила выполнения документации для строительства
8. Правила выполнения спецификаций на чертежах и в пояснительной записке

Литература Приложения  | 46681014171819252627 |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дипломный (курсовой) проект – это самостоятельная работа выпускника (студента), при выполнении и защите которой он должен продемонстрировать владение профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности, установленных ФГОС:

— Подбирать строительные конструкции и разрабатывать несложные узлы и детали конструктивных элементов зданий.

— Разрабатывать архитектурно-строительные чертежи с использованием информационных технологий.

— Выполнять несложные расчеты и конструирование строительных конструкций.

— Участвовать в разработке проекта производства работ с применением информационных технологий.

— Организовывать и выполнять подготовительные работы на строительной площадке.

— Организовывать и выполнять строительно-монтажные, ремонтные и работы по реконструкции строительных объектов.

— Проводить оперативный учёт объёмов выполняемых работ и расхода материальных ресурсов.

— Осуществлять мероприятия по контролю качества выполняемых работ.

— Осуществлять оперативное планирование деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, текущего содержания и реконструкции строительных объектов.

— Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных задач.

— Контролировать и оценивать деятельность структурных подразделений.

— Обеспечивать соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиту окружающей среды при выполнении строительно-монтажных и ремонтных работ и работ по реконструкции строительных объектов.

В процессе оформления проекта необходимо соблюдать **требо­вания ГОСТ**, **СНиП**, которые положены в основу требований настоящих методических указа­ний.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОЕКТА

**1 Состав, содержание и объем дипломного (курсового) проекта**

1.1. Дипломный (курсовой) проект состоит из расчетно-пояснительной записки и графической час­ти. Состав и содержание проекта установлены соответствующими учебными программами.

Расчетно-пояснительная записка к дипломному проекту должна иметь следующий состав:

* титульный лист (приложение 1);
* задание на выполнение проекта (приложение 2);
* содержание пояснительной записки (приложение 3);
* основной текст записки
* приложения (в случае необходимости).

Состав расчетно-пояснительной записки курсового проекта определяется индивидуальным заданием.

1.2. Титульный лист заполняют по форме, приведенной в приложении 1. Наименова­ние колледжа, тему проекта следует писать пол­ностью. Название города и год разработки проекта пишут на одной строке без разделительных знаков. Перед названием города букву "г" не ставят. Не пишут слово "год" или букву "г" после указания года. Перенос слов на титульном листе не допускается.

1.3. Задание на выполнение проекта заполняется по форме, приведенной в приложении 2, где обязательно указывается дата выдачи и дата сдачи готового проекта.

1.4. Содержание пояснительной записки включает наименование всех разделов проекта и нумеруют арабскими цифрами (см. раздел 3).

 1.5. Подразделы, пункты (если они имеют наименование), в содержании разделов нумеруют арабскими цифрами (см. раздел 3).

 1.6. Основной текст записки должен содержать описание выполняемого проекта в со­ответствии с заданием (см. приложение 2).

1.7. Основную часть делят на разделы, подразделы, пункты и подпункты (см. раздел 3).

1.8. Список литературы (см. раздел 6) должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении проекта и на которые имеются ссылки в тек­сте пояснительной записки.

1.9. Графическая часть дипломного проекта представляется чертежами, схемами, спецификациями, таблицами и т.п. Состав определяют руководитель и консультанты соответствующих разделов проекта.

1.10. Объем текстовой и графической частей проекта определяется консультантами и руко­водителем проектирования.

Рекомендуется объем расчетно-пояснительной записки в 40–50 страниц (формат А4) и 2 листа (формат А2) графической части проекта.

**2. Требования к оформлению пояснительной записки**

2.1. В основу требований к оформлению пояснительной записки положен ГОСТ 21.1101–2009 «Основные требования к проектной и рабочей документа­ции».

2.2 Дипломный (курсовой) проект должен оформляться с соблюдением требований государствен­ных стандартов (ГОСТ), единой системы конструкторской документации (ЕСКД), системы проектной документации для строительства (СПДС).

2.3 Пояснительная записка к дипломному (курсовому) проекту должна быть выполнена с учетом тре­бований к текстовым документам и сброшюрована (оформлена в папку).

2.4 Записка должна быть выполнена с использованием компьютера и принтера через полтора интервала на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и иметь сквозную нумерацию страниц.

2.5 Опечатки не допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесе­нием на том же месте исправленного текста (графики).

2.6 Содержание записки разделяют на разделы, подразделы, пункты и подпункты (см. разд. 3). Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключени­ем приложений.

2.7 Заголовки (см. разд. 3) разделов, подразделов, пунктов пишут с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Сокращение наименований не допускается.

2.8 Вся система разделов, подразделов, пунктов должна быть логически увязана в целом. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовков не ставят.

 2.9 Нумерация листов сквозная, номера листов обозначают арабскими цифрами и про­ставляют в штампе на листах пояснительной записки.

 2.10 Первые листы пояснительной записки (титульный лист, задание и паспорт) не нуме­руют, хотя эти листы учитывают при сквозной нумерации стра­ниц.

 2.11 Иллюстрации и таблицы, которые располагаются на отдельных стра­ницах пояснительной записки, включают в общую нумерацию страниц.

 2.12 Сведения об источниках, включенных в «Список литературы», содержащий перечень нормативных документов, справочников, учебников, учеб­ных пособий, оформляют по ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.

**3 Оформление текстового материала**

* 1. Текстовые документы выполняют с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала шрифтом Times New Roman основной номер шрифта – 14;
	2. Текст документа должен иметь следующие размеры полей от рамки: правое, верхнее, левое и нижнее - 10 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на оп­ределенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

* 1. В тексте пояснительной записки необходимо применять только те сокращения русских слов и словосочетаний, которые установлены правилами русской орфографии по ГОСТ 7.12.

* 1. «Содержание пояснительной записки», наименования разделов, «Список литературы» служат заголовками структурных элементов документа. Каждый структурный элемент должен начинаться с нового листа (страницы).
	2. Текст разделяют на разделы, подразделы и пункты. Каждый пункт должен содержать законченную информацию.
	3. Разделы, подразделы и пункты следует нумеровать арабскими цифра­ми и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключе­нием приложений.

* 1. Разделы состоят из нескольких подразделов. Подразделы долж­ны иметь порядковые номера в пределах каждого раздела. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой. В конце номера подраздела точку не ставят.

*Пример: 1.1; 1.2; 1.3*

* 1. Нумерация пунктов в записке должна быть в пределах каждого подраздела. Номер пункта включает номер раздела, подраздела и порядковый номер пункта, разделенные точками. В конце номера пункта точку не ставят.

*Пример: 1.1.1; 1.1.2; 1.1.3*

* 1. Разделы и подразделы должны иметь заголовки, пункты могут заголовков не иметь.

Заголовки подразделов и пунктов пишут с абзацного от­ступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

3.10 Внутри пунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис.

*Пример:*

*-*

*-*

3.11 При необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, перед каждым перечисление ставят строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ъ), после кото­рой ставится скобка.

*Пример:*

*а)*

*б)*

3.12 Формулы и уравнения в тексте пояснительной записки следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после ма­тематических знаков (=), (+), (-), (х) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

3.13 Пояснение значений символов и числовых значений коэффициентов следует приводить в той последовательности, в какой они даны в формуле.

Первую строку объ­яснения начинают со слова "где" без двоеточия. Символ отделяют от расшифровки знаком тире (-), размерность от расшифровки - запятой. В конце каждой строки расшифровки ставят точ­ку с запятой. Колонку расшифровки выравнивают по знаку тире. Двоеточие в конце фразы, предшествующей формуле, не ставят.

 *Пример:*

*Ширину подошвы фундамента под наружную стену определяем по формуле*

 *, (2.1)*

*где N - расчетная нагрузка на фундамент, кН/м;*

*Ro - условное расчетное сопротивление грунта основания, кПа;*

*γ- средняя плотность материала фундамента и грунта на его
уступах, кН/м;*

*d - глубина заложения фундамента под наружные стены, м;*

3.14 Дроби в формулах пишут через косую или прямую черту.

3.15 Индексы при буквенных обозначениях, представляющие собой сокращение одного русского слова, пишут без точки в конце.

*Пример: pср*

3.16 Буквенные обозначения единиц, входящих в произведение, следует отделять точ­ками на средней линии как знаками умножения.

*Пример: Н*·*м*; *Н\*м*.

3.17 Расчет по приведенной в тексте формуле приводят отдельной строкой после пе­речня символов с расшифровкой из значений.

3.18 Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах раздела араб­скими цифрами в круглых скобках в крайнем нравом положении на строке.

3.19 Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, раз­деленные точкой.

3.20 Порядок изложения в документе математических уравнений такой же, как и фор­мул.

3.21 Ссылку в тексте на номер формулы дают в круглых скобках, не сокращая слов.

 *Пример: «Согласно формуле (3.1) в расчет принимаем...»*

3.22 Ссылка в тексте на литературный источник обозначается его порядковым номе­ром по списку использованных источников и приводится в квадратных скобках.

*Пример: « Известно [5]... ».*

Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначе­ние, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии, что они полностью приведены в списке использованных источников.

*Пример - «Согласно*  *СНКК 20-303-2002…*»

3.23 Слово «Примечание» следует писать с прописной буквы с абзаца и не подчерки­вать.

3.24 В примечаниях к тексту и таблицам указывают только справочные и поясняющие данные. Если примечание только одно, то после слова «Примечание» ставится тире и приме­чание приводится с прописной буквы.

*Пример: Примечание -*

3.25 Если примечаний несколько, то после слова «Примечания» они нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

*Пример:*

*Примечания*

1. *Соприкасающиеся с кирпичной кладкой элементы крыши (стропила, мауэрлаты) должны быть антисептированы и отделены от кирпичной кладки слоем толя или рубероида.*
2. *Для защиты от возгорания все несущие элементы кровли покрыть антипиренами.*

**4 Оформление иллюстраций, приложений и таблиц**

4.1 Для пояснения текстового материала в пояснительную записку включают иллюст­рации: схемы, графики, чертежи. Иллюстрации следует располагать непосред­ственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

4.2 Все иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются подряд арабски­ми цифрами в пределах каждого раздела. Если в тексте приведен только один рисунок, то он обозначается «Рисунок 1».

4.3 Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстра­ции, разделенные точкой.

*Пример: Рисунок 5.1 (первый рисунок раздела 5).*

Под рисунком посередине строки помещают его номер и наименование. Подрисуночный текст, при его наличии, располагают непосредственно под иллюстрацией (но выше номера и наименования рисунка).

4.4 Иллюстрационный материал, таблицы или текст вспомогательного характера до­пускается оформлять в виде приложений.

4.5 Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

4.6 Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы отдельной строкой ниже слова приложение.

4.7 При наличии в документе (части) более одного приложения их обозначают арабскими цифрами без проставления точки.

*Пример:*

*Приложение 1*

*Приложение 2*

4.8 Таблицы в пояснительной записке располагаются как по тексту, так и в приложе­нии. В приложение включают большие таблицы и таблицы, содержащие дополнительный циф­ровой материал.

4.9 Таблицы слева, справа и снизу ограничиваются линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

4.10 Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

*Пример: Таблица 3.1 – Сбор нагрузок*

Название таблицы, при её наличии, должно отражать ее содержание, быть точным и кратким.

4.11 При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят.

4.12 При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и ее номер указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Про­должение» и указывают номер таблицы, *например: «Продолжение таблицы 3.1».*

4.13 При переносе части таблицы на другую страницу заголовок помещают только над ее первой частью.

4.14 Таблицу в тексте размещают сразу после первого упоминания о ней или на следующей странице.

4.15 Таблицы, если их более одной, нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенные точкой.

4.16 Если в тексте приведена одна таблица, то она должна быть обозначена «*Таблица 1*».

4.17 В тексте пояснительной записки должны быть ссылки на все таблицы.

Эти ссылки могут быть оформлены по-разному, *например, «результаты расчета приведены в таблице 4.2».*

4.18 Текстовой заголовок располагают над таблицей и пишут строчными буквами, кроме первой прописной. Точку в конце заголовка не ставят. Заголовок не подчеркивают.

4.19 Заголовки граф таблиц следует писать с прописных букв в единственном числе, а подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят.

4.20 Если цифровые значения в графах таблицы выражены в различных единицах из­мерения, то в заголовке каждой графы после его словесной части пишут в сокращенном виде обозначения единицы измерения. При этом перед обозначением единицы измерения ставят за­пятую. *Пример - «Расчетная нагрузка, кН/м2 »*.

4.21 Если все числовые данные в таблице выражены в одной и той же единице изме­рения, то сокращенно обозначение единицы измерения помещают в заголовок таблицы.

*Пример: Таблица 3.3 – Ведомость расхода стали на элемент, кг*

4.22 Словесные заголовки граф могут быть дополнены буквенными обозначениями, которые приведены в тексте, формулах или на графах. *Пример - «Коэффициент надежности по нагрузке, »*.

4.23 Для сокращения заголовков и подзаголовков граф можно использовать только буквенные обозначения, если они расшифрованы в тексте, *например: «».*

4.24 Заголовки строк "Итого" и "Всего" включают с многоточием либо без него. Заголовок "Итого" ставят в строке с частным итогом, "Всего" - В строке с общим ито­гом.

**5. Оформление графического материала**

1. В дипломном проекте графический материал (чертежи, графики, схемы, диа­граммы) выполняются в графических редакторах.
2. Графический материал следует вычерчивать линиями согласно ГОСТ 2.303-68, кото­рый устанавливает их начертание, назначение и толщину в зависимости от формата чертежа и масштаба. Толщину линии на чертежах опреде­ляют по отношению к толщине основной толстой линии. Толщину сплошной основной линии выбирают в пределах 0,5...1,4 мм. При вычерчивании диаграмм, графиков, блок-схем толщина основной линии может быть принята более 1,4 мм.

5.3 Лист оформляют рамкой, которую наносят сплошной толстой линией внутри границ формата: слева - на расстоянии 20 мм, сверху, справа и внизу - 5 мм.

Внутри рамки в правом нижнем углу помещают основную надпись согласно ГОСТ 21.101 (приложение 4).

1. При выполнении чертежей используют следующие масштабы: 1:100, 1:200, 1:400, 1:500. Для изображения узлов применяют масштабы 1:10, 1:20.
2. Масштабы графического изображения не указывают.

5.6 Название изображений располагают над изображениями и не подчеркивают. Если на листе расположено одно изображение, то название приводят только в основной надписи чертежа.

5.7 Размеры на чертежах указывают размерными числами и размерными линиями. Раз­мер проставляют над размерной линией в миллиметрах. Допускается указать размеры в санти­метрах и метрах с обозначением единиц измерения или без обозначений, но с указанием их в технических требованиях.

Размерную линию на ее пересечении с выносными линиями ограничивают засечками длиной 2...4 мм, проводимыми с наклоном вправо под углом 45º к размерной линии. При этом размерные линии должны выступать за крайние выносные линии на 1...3мм. Минимальные расстояния между линией контура и первой размерной линией должны быть 10 мм, а между па­раллельными размерными линиями - 7 мм.

При нанесении размера диаметра или градусавнутри окружности, а также углового размера размерную линию ограничивают стрелками. Стрелки применяют также при нанесении размеров радиусов и внутренних округлений.

5.8 Надписи на чертежах выполняют шрифтами по ГОСТ 2.304.

5.9 Координатные оси здания наносят на изображение согласно ГОСТ 21.101 (см. раз­дел 8);

5.10 Условные обозначения элементов зданий и сооружений, окон и дверей, элементов конструкций, а также условные изображения арматурных изделий и швов сварных соединений выполняют по ГОСТ 21.108.

5.11 Спецификации и технические требования на чертежах следует располагать, как правило, над основной надписью.

**6 Составление списка литературы**

6.1 Сведения об источниках (ГОСТ, СНиП, книгах) следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

6.2 Сведения о книгах (учебники, учебные пособия, справочники) имеют следующую схему описания: Фамилия и инициалы авторов. Заглавие книги.- Место издания.: Издательство, Год издания. - Количество страниц.

*Пример*

1. Сетков В.И., Себрин Е.П. Строительные конструкции. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 448с.

**7 Общие правила выполнения документации для строительства**

7.1 Чертежи выполняют в оптимальных масштабах с учётом их сложности и насыщенности информацией.

Масштабы на чертежах не указывают, за исключением чертежей изделий и других случаев, предусмотренных в соответствующих стандартах СПДС.

7.2 Перечень сокращения слов, допускаемых в основных надписях, технических требованиях, таблицах, чертежах и спецификациях приведён в приложении 6.

7.3 На изображении каждого здания или сооружения указывают координационные оси и присваивают им самостоятельную систему обозначений.

Координационные оси наносят на изображения здания, сооружения тонкими штрих пунктирными линиями с длинными штрихами, обозначают арабскими цифрами и прописными буквами русского алфавита (кроме букв Ё, З, Й, О, Х, Ц, Ч, Щ, Ъ, Ы, Ь) в кружках диаметром 6…12мм.

Пропуски в цифровых и буквенных (кроме указанных) обозначениях координационных осей не допускаются.

7.4 Цифрами обозначаются координационные оси по стороне здания и сооружения с большим количеством осей. Если для обозначения координационных

осей не хватает букв алфавита, последующие оси обозначаются двумя буквами.

*Пример: АА; ББ; ВВ.*

7.5 Последовательность цифровых и буквенных обозначений координационных осей принимают по плану слева направо и снизу вверх.

7.6 Обозначение координационных осей, как правило, наносят по левой и нижней сторонам плана здания и сооружения.

7.7 Для отдельных элементов, расположенных между координационными осями основных несущих конструкций, наносят дополнительные оси и обозначают их в виде дроби:

* над чертой указывают обозначение предшествующей координационной оси;
* под чертой указывают дополнительный порядковый номер в пределах участка между смежными координационными осями.8.1метка пола первого этажа)ь ий;ыйный;льной площадки;

7.8 «Нулевую» отметку, принимаемую, как правило, для поверхности какого-либо элемента конструкций здания или сооружения, расположенного вблизи планировочной поверхности земли (отметка пола первого этажа), указывают без знака; отметки выше нулевой – со знаком "+"; ниже нулевой - со знаком "–".

7.9 На видах (фасадах), разрезах и сечениях отметки указывают на выносных линиях в соответствии с рисунком 7.1, на планах - в прямоугольнике в соответствии с рисунком 7.2, за исключением случаев, оговоренных в соответствующих стандартах СПДС.



 Рисунок 7.1 Рисунок 7.2

7.10 На планах направление уклона плоскостей указывают стрелкой, над которой, при необходимости, проставляют величину уклона в процентах или в виде отношения высоты и длины (*например, "1:7*"). Допускается, при необходимости, величину уклона указывать в промилле, в виде десятичной дроби с точностью до третьего знака. На чертежах и схемах перед размерным числом, определяющим величину уклона, наносят знак "  ", острый угол которого должен быть направлен в сторону уклона. Обозначение уклона наносят непосредственно над линией контура или на полке линии-выноски.

7.11 Выносные надписи к многослойным конструкциям следует выполнять в соответст­вии с рисунком 7.3.



 Рисунок 7.3

Примечание – цифрами условно обозначена последовательность расположения слоев конструкций и надписей на полках линий-выносок.

7.12 Номера позиций (марки элементов) наносят на полках линий-выносок, проводи­мых от изображений составных частей предмета, рядом с изображением без линии-выноски или в пределах контуров изображенных частей предмета в соответствии с рисунком 7.4.

При мелкомасштабном изображений линии-выноски заканчивают без стрелки и точки.

 Рисунок 7.4

7.13 Разрезы здания или сооружения обозначают арабскими цифрами последователь­но в пределах основного комплекта рабочих чертежей.

Самостоятельная нумерация допускается только для разрезов отдельных участков зда­ния, сооружения или установок, все чертежи которых размещены на одном листе или группе листов и если на этих чертежах отсутствуют ссылки на разрезы, расположенные на других лис­тах основного комплекта рабочих чертежей.

Допускается разрезы обозначать прописными буквами русского алфавита.

Направление взгляда для разреза по плану здания и сооружения принимают, как прави­ло, снизу вверх и справа налево.

7.14 Если отдельные части вида (фасада), плана, разреза требуют более детального изо­бражения, то дополнительно выполняют выносные элементы - узлы и фрагменты.

7.15 При изображении узла соответствующее место отмечают на виде (фасаде), плане или разрезе замкнутой сплошной тонкой линией (как правило, окружностью или овалом) с обо­значением на полке линии - выноски порядкового номера узла арабской цифрой в соответствии с рисунком 7.5.



 Рисунок 7.5

Если узел помещен на другом листе, то номер листа указывают под полкой линии-выноски (рисунок 7.5а) или на полке линии-выноски, рядом, в скобках, в соответствии с рисунком 7.5б.

При необходимости ссылки на узел, помещенный в другом основном комплекте рабочих чертежей, или на типовой узел, указывают обозначение и номер листа соответствующего основного комплекта рабочих чер­тежей в соответствии с рисунком 7.5в или серию рабочих чертежей типовых узлов и номер выпуска в соответствии с рисунком 7.5г.

Над изображением узла указывают в кружке его порядковый номер в соответствии с рисунком 7.6 а или 7.6 б.



 Рисунок 7.6

Узлу, являющемуся полным зеркальным отражением другого (основного) исполнения, присваивают тот же порядковый номер, что и основному исполнению, с добавлением индекса «н».

7.16 В названиях планов этажей здания и сооружения указывают отметку чистого по­ла или номер этажа, или обозначение соответствующей секущей плоскости.

*Примеры:*

*1 План на отм. 0,000*

 *2 План 2-9 этажей*

 *3 План 3-3*

При выполнении части плана в названии указывают оси, ограничивающие эту часть плана

 *Пример: «План на отм. 0,000 между осями 1-8 и А-Д»*

Допускается в названии плана этажа указывать назначение помещений, расположенных на этаже.

7.17 В названиях разрезов здания (сооружения) указывают обозначение соответствующей секущей плоскости.

*Пример: Разрез 1-1*

7.18 В названиях фасадов здания и сооружения указывают крайние оси, между кото­рыми расположен фасад.

*Пример: Фасад 1-12*

7.19 Каждый лист рабочего чертежа и текстового документа должен иметь

основную надпись и дополнительные графы к ней. Формы основных надписей, а также размерных рамок на листах и указания по их заполне­нию приведены в приложении 9.

7.20 В проектной документации основную надпись оформляют:

а) на листах основных комплектов рабочих чертежей и основных чертежах проект­ной документации - по форме 1;

б) на первых листах текстовых документов - по форме 2;

в) на последующих листах чертежей строительных изделий, текстовых докумен­тов - по форме 3.

Допускается на первом листе чертежа строительного изделия основную надпись выпол­нять по форме 2.

7.21 Основные надписи, дополнительные графы к ним и рамки выполняют сплошными тол­стыми основными и сплошными тонкими линиями.

**8. Правила выполнения спецификаций на чертежах и в пояснительной записке**

8.1 Спецификации строительных изделий составляют по ГОСТ Р 21.1101-2009

8.2 Экспликацию квартир составляют по форме 7 приложения 5.

8.3 Спецификацию элементов заполнения проемов составляют по форме 4 приложения 5

8.4 Спецификацию к схемам расположения элементов составляют по форме 5 приложения 5

8.5 Экспликацию полов составляют по форме 6 приложения 5

8.6 Спецификацию сеток и каркасов составляют по форме 8 приложения 5.

8.7 Ведомость расхода стали на элемент, составляют по форме 9 приложения 5

ЛИТЕРАТУРА

1. ГОСТ 2.004-88 ЕСКД Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ.
2. ГОСТ 21.101-97 СПДС Основные требования к проектной и рабочей документации
3. ГОСТ 21.110-95 СПДС Спецификация оборудования, изделий и материалов
4. ГОСТ 21.501-93 СПДС Правила выполнения архитектурно-строительных рабочих чер­тежей
5. ГОСТ 2.105-95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам
6. ГОСТ Р 21.1101-2009 Основные требования к проектной и рабочей документации
7. ГОСТ 2.106-96 Единая система конструкторской документации. Текстовые документы

**Приложение 1**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**Новосибирской области**

**Бердский политехнический колледж**

**(ГБПОУ НСО БПК)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Допустить к защите Зам. директора по учебной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Сак«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

**Пояснительная записка**

**к дипломному проекту**

Тема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель

студент группы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Нормоконтролеры:

Пояснительная записка \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.М.Ефимкина.

 подпись)

Графическая часть\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Бердск, 2023

**Приложение 2**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**Новосибирской области**

**Бердский политехнический колледж**

**(ГБПОУ НСО БПК)**

Специальность 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю:Зам.директора по УПР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**Задание на выполнение дипломного проекта**

**студенту IV курса группы С41сэ**

1. Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждена приказом по колледжу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., № \_\_\_\_\_\_\_

1. Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Исходные данные для проектирования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - Район строительства - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - Рельеф участка - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - Грунты - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грунтовые воды - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОЕКТА**

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Введение

1.Теоретическая часть:

* Строительные материалы
* Проектирование (реконструкция)
* Проект производства работ
* Охрана труда, техника безопасности при производстве работ.

2.Практическая часть:

* Технологический процесс выполнения строительных работ
* Календарный план выполнения строительных работ
* Расчет объемов работ и потребности материалов
* Расчет экономических показателей (сметы)
* Техника безопасности

Список литературы

3.Графическая часть выполняется на листах формата А2, в масштабах: 1 : 20; 1 : 50; 1 : 75; 1 : 100; 1 : 200; 1 : 500:

* План проектного здания, условные обозначения, экспликация, технико-экономические показатели
* Организация рабочего места, техника безопасности на рабочем месте, инструменты, календарный план

Руководитель дипломного проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (дата)

Задание получил (ла) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (дата)

**Приложение 3**

Изм.

Кол.уч Лист

 Лист № док.

Подпись

Дата

Лист

 080201 ДП – 01 – ПЗ

Разработал.

.

Рук. проекта

 Н.контролер

Содержание

Стадия

Листов

ГБПОУ НСО «БПК»

 гр.

**(пример заполнения)**

**Содержание пояснительной записки**

 Лист

1.Теоретическая часть:

1. Строительные материалы
2. Проектирование (реконструкция)
3. Проект производства работ
4. Охрана труда, техника безопасности при производстве работ.

2.Практическая часть:

1. Технологический процесс выполнения строительных работ
2. Календарный план выполнения строительных работ
3. Расчет объемов работ и потребности материалов
4. Расчет экономических показателей (сметы)
5. Техника безопасности

Список литературы

**Приложение 4**

Примеры заполнения штампов

ГОСТ Р 21.1101–2009

 Форма 1

 Для чертежей

 Форма 2 Для всех видов текстовых документов (первые листы)

 Для всех видов текстовых документов (последующие листы)



**Приложение 5**

Форма 4



Форма 5



40

25

85

30

Форма 6

20

15

**Экспликация полов**

Номер,

помещений

Тип

пола

Элементы пола и их толщина

Площадь

пола, м

2

Схема пола



Форма 8

Форма 9



**Приложение** 6

(рекомендуемое)

**Перечень допускаемых сокращений слов** (дополнение к ГОСТ 2.316)

|  |  |
| --- | --- |
| **Полное наименование** | **Сокращение** |
| Антисейсмический шов | а.с.ш. (и) |
| Асфальтобетон | асф. бет. |
| Бетон, бетонный | бет. |
| Деформационный шов | д.ш. (и) |
| Диаметр | диам. |
| Единица измерения | Ед. изм. (т) |
| Железобетон, железобетонный | ж.б. |
| Изоляция, изоляционный | изол. |
| Конструкция | констр. |
| Коэффициент | коэфф. |
| Лестница, лестничный | лестн. |
| Масштаб | М(ц) |
| Материалы | мат-лы (т) |
| Монтажный | монт. |
| Нормативная нагрузка | норм. нагр. |
| Общий | общ. |
| Отметка | отм. (ц) |
| Раздел | разд. (ц) |
| Размер | разм. (ц) |
| Расчетная нагрузка | расч. натр. |
| Санитарно-технический | сан. техн. |
| Санитарный узел | сан. узел |
| Сборный | сб. |
| Снеговой | снег. |
| Температурный шов | т.ш. (и) |
| Технологический | технол. |
| Типовой | тип. |
| Уровень земли | ур. з. (и) |
| Уровень чистого пола | ур. ч. п. (и) |
| Фундаментный | фунд. |
| Цемент, цементный | цем. |
| Цементобетон | цем. Бет. |

**Продолжение перечня**

|  |  |
| --- | --- |
| Шаг | ш. (ц, т) |
| Штука | шт. (ц. т) |
| Штукатурка | штукат. |
| Щебень, щебеночный | щеб. |
| Этаж | эт. (ц) |
| *Примечание*. Сокращения, отмеченные знаком (\*), применяют только в основной надписи; (т) — в таблицах; (ц) — с цифрами или шифрами; (и) — на графических изображениях |