

# Оформление отчета по дисциплине «Предпроектное исследование»

---

2019г.

A solid green horizontal bar spanning the width of the slide at the bottom.

# Титульный лист отчета

Заполняется ручкой или в  
электронном виде.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»

Институт дизайна пространственной среды

Кафедра: Дизайна пространственной среды  
Направление подготовки: 54.03.01. – Дизайн  
Профиль подготовки: Дизайн среды

Отчет  
По дисциплине **ПРЕДПРОЕКТНОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ**

Руководитель  
от СПбГУПД: \_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень / звание, Ф.И.О.) (подпись)  
Обучающийся: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)  
Курс: \_\_\_\_\_ Учебная группа: \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург  
2019

**В профиле подготовки** пишется «Дизайн среды» для всех, для групп 5 – АВА – 5 и 4 – АДА- 5 пишется «Дизайн интерьера, мебели и оборудования».

**Руководитель** – тот, кто преподавал дисциплину (должность, ФИО).

**Обучающийся** – ФИО.

Курс и группа студента соответственно. Подписи руководителя и студента обязательны при сдаче работы.

Кафедра: Дизайна пространственной среды  
Направление подготовки: 54.03.01. – Дизайн  
Профиль подготовки: Дизайн среды

Отчет  
По дисциплине **ПРЕДПРОЕКТНОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ**

Руководитель  
от СПбГУПТД: \_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень / звание, Ф.И.О.) (подпись)

Обучающийся: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Курс \_\_\_\_\_ Учебная группа: \_\_\_\_\_

# Содержание

С учетом того, что до содержания уже есть титульный лист, то Введение у всех будет начинаться с **3!** номера страницы. Содержание включается в общую нумерацию страниц, но номер на данной странице не проставляется. Чтобы удобнее было составлять содержание, лучше его делать в таблице. По итогу – убрать границы (сделать невидимыми). Выполняется шрифтом Times New Roman – 14 кеглем (размером). Основные разделы и заголовки прописным шрифтом, подразделы – строчным шрифтом. Межстрочный интервал – 1,5.

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	
1. АНАЛИЗ ПЛАНИРОВОЧНОЙ СИТУАЦИИ.....	
2. ОБОСНОВАНИЕ ПРИНЯТОГО ОБЪЕМНО-ПРОСТРАНСТВЕННОГО РЕШЕНИЯ .....	
3. КОНСТРУКТИВНЫЙ РАЗДЕЛ.....	
4. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ .....	
5. ИНЖЕНЕРНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ.....	
5.1 Сан – техническое оборудование.....	
5.2 Отопительные системы.....	
6. РАЗДЕЛ ДЕНДРОЛОГИИ (КОМУ НАДО).....	
7. АНАЛИЗ ОПЫТА ПРОЕКТИРОВАНИЯ.....	
7.1 Российские технопарки .....	
7.2 Российские коворкинги.....	
7.3 Зарубежные коворкинги.....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	
ПРИЛОЖЕНИЕ .....	

# Пример заполнения содержания отчета (выдержка из прошлогодного отчета):

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. АНАЛИЗ СУЩЕСТВУЮЩЕГО ОПЫТА ПРОЕКТИРОВАНИЯ ЧАСТНЫХ ЖИЛЫХ ДОМОВ.....	5
1.1 Дом на Ancaster Creek от Williamson Williamson (Гамильтон, Канада).....	5
1.2 PA House от IDIN Architects (Таиланд).....	7
1.3 The Honeyworks House от Paul Butterworth Architect (Гибанг, Австралия)...	8
1.4 Вилла в Lege-Cap-Ferret (Франция).....	9
1.5 Admiral House (Лос-Анджелес, США).....	11
1.6 Villa Savoye (Пуасси, Франция).....	12
1.7 Дом в рельефе (Тюмень, Россия).....	14
1.8 Загородный дом от студии «Chado» (Ростовская область, Россия).....	15
1.9 Краткие итоги по проделанному анализу.....	17
2. АНАЛИЗ ПЛАНИРОВОЧНОЙ СИТУАЦИИ.....	20
2.1 Факторы, которые необходимо учитывать при выборе участка.....	20
2.2 Характеристика географического положения.....	20
2.3 Характеристика участка для проектирования.....	22
3. ФУНКЦИОНАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ (ПРИМЕРНОЕ).....	24
3.1 Функциональное зонирование участка.....	25
3.2 Функциональное зонирование жилого дома.....	26
4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ.....	28
5. КОНЦЕПЦИЯ.....	30
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	32
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	34



# Оформление текстовой части отчета

---

Работа оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе).

Ориентация страницы - книжная

пояснительная записка к выпускной квалификационной работе выполняется на листах формата А4 с размерами полей: слева – 30 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, справа – 15 мм;

шрифт Times New Roman, 14 пт;

межстрочный интервал -1,5;

абзацный отступ - 1,25;

выравнивание текста – по ширине;

Следует выбрать определенный вид кавычек и соблюдать при использовании этого знака требование единообразия.

Текст, приведенный на иностранном языке выделяется *курсивом*.

Текст выпускной квалификационной работы распечатывается на лазерном или струйном принтере на обычной (80 г/м<sup>2</sup>) белой бумаге, на одной стороне листа. Весь текст печатается черным тоном, иллюстрации могут быть многоцветными. Распечатанная работа переплетается. Используется мягкий (пружинный) или жесткий переплет.

# Заголовки

---

Заголовки – это наименования структурных элементов текста основной части выпускной квалификационной работы (содержание, введение, разделы, подразделы, пункты и подпункты, заключение, список использованных источников). Заголовки структурных элементов следует начинать с абзацного отступа и печатать прописными буквами (большими), не подчеркивая, без точки в конце. Если заголовков включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы частей слов в заголовках разделов и подразделов не допускаются.

Каждый структурный элемент, за исключением «подраздела», следует начинать с новой страницы.

Расстояние между заголовком и предыдущим текстом должно равняться двум интервалам. Расстояние между заголовком и последующим текстом – один интервал. Заголовки выравниваются по левому краю!

# Иллюстрации

---

**Иллюстрации** - фотографии, графики, чертежи, схемы, диаграммы и другие графические материалы именуются в тексте рисунками.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы. Все иллюстрации (если их в проекте больше одной) нумеруют последовательно в пределах главы арабскими цифрами.

Нумерация рисунков сквозная.

Каждый рисунок должен сопровождаться содержательной надписью, которую помещают под рисунком в одну строку с его номером. Номер и подписи под иллюстрациями пишутся обычным шрифтом – Times New Roman, 12 пт. с одинарным интервалом.



# Таблицы

---

**Таблицы** следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. На все таблицы должны быть ссылки в тексте пояснительной записки. Таблицы, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Пример оформления таблицы приведен на рис. 1.

Таблица 1. Название таблицы

№	Наименование	Примечание
1	2	3

Рис.1 – Пример оформления таблицы

# Список использованных источников

---

В заголовке пишется «Список использованных источников»! Список включает только те источники, которые имеют прямое отношение к решению поставленной проблемы и были изучены автором (но необязательно цитировались в его тексте). Источники, которые автор изучал, но не нашел в них нужного материала в библиографический список не вносятся. Объем библиографического списка, как правило, составляет не менее 15 - 20 наименований, формируется автором в процессе изучения, чтобы потом не пришлось вторично искать источники и их выходные данные.

Вся используемая при написании выпускной квалификационной работы литература должна быть грамотно оформлена в соответствии с ГОСТ 7.05-2008 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Должно быть издание не старше 5 лет (относится к книжным изданиям).

Ссылки на используемую литературу в тексте приводят в квадратных [ ] скобках с указанием номера источника в соответствии со списком источников. Например: — «... используя рекомендации Шукуровой А.Н. [4], принимаем ...». В отдельных случаях в ссылках, кроме номера источника, указывается номер страницы, таблицы и т.п., например: [4, с.5] или [8, табл. 2.3]. Заглавие книги следует приводить в том виде, в каком оно дано на титульном листе книги. Название места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускаются сокращения.

Сведения о статье из периодического издания (журнала и т.п.) должны включать фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания, год выпуска, номер издания.

Ссылки на интернет-ресурсы составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, баз данных, порталов, сайтов, веб-страниц, публикаций в электронных сериальных изданиях, сообщений на форумах и т. д.).

Электронные ресурсы помещаются в общий список источников в соответствии с указанным порядком.

Нумерация всей используемой литературы сплошная от первого до последнего источника.

Список литературы формируется в порядке упоминания источников в тексте.

При написании списка литературы следует помнить о требованиях к нему:

- список должен быть корректным. Его следует проверить не один раз;
- список должен быть полным.

Пример оформления списка см. в ГОСТ 7.05 – 2008.

**В списке обязательно должны быть ссылки (2 – 3 шт.) на IPRbooks (вход через регистрацию).**

Спасибо за внимание.

---