

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Любешівський технічний фаховий коледж
Луцького національного технічного університету»



АРХІТЕКТУРНИЙ КОЛЬОРОВИЙ ТА ПРОСТОРОВИЙ ДИЗАЙН

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

для здобувачів освітньо-кваліфікованого ступеня фаховий молодший
бакалавр
галузь знань 19 Архітектура і будівництво
спеціальності 192 Будівництво та цивільна інженерія
денної форми навчання

Любешів 2022

УДК
М

До друку

Голова методичної ради ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»
_____ Герасимик-Чернова Т.П.

Електронна копія друкованого видання передана для внесення в депозитарій коледжу
Бібліотекар _____ М.М. Демих

Затверджено методичною радою ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»
протокол № _____ від «___» _____ 2022р.

Рекомендовано до видання на засіданні циклової методичної комісії викладачів
будівельного профілю
протокол № _____ від «___» _____ 2022р.
Голова циклової методичної комісії _____ Данилік С.М.

Укладач: _____ Т.Л.Мінієва, викладач другої категорії

Рецензент: _____

Відповідальний за випуск: _____ Кузьмич Т.П., методист коледжу

Архітектурний кольоровий та просторовий дизайн [Текст]: Методичні вказівки до виконання курсового проекту для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр галузь знань 19 Архітектура і будівництво спеціальності 192 Будівництво та будівельна інженерія денної форми навчання / уклад. Т.Л. Мінієва. – Любешів: ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ», 2022. – 15 с.

Методичне видання складене відповідно до діючої програми курсу „Архітектурний кольоровий та просторовий дизайн” з метою вивчення та засвоєння основних розділів дисципліни, містить короткий опис основних правил, перелік рекомендованої літератури.

©Мінієва Т.Л., 2022

1. ВСТУП

Курсове проектування з дисципліни „Архітектурний кольоровий та просторовий дизайн” є заключним етапом вивчення теоретичних основ та забезпечує закріплення лекційного матеріалу шляхом більш глибокого вивчення основних розділів дисципліни.

Теоретична частина курсової роботи повинна базуватися на лекційному матеріалі та може бути пов'язана з іншими дисциплінами навчального плану даної спеціальності, прочитаними раніше.

Основна мета курсового проектування – формування навичок самостійної творчої роботи і закріплення теоретичних знань, отриманих під час вивчення курсу, а також суміжних загальнотеоретичних та спеціальних дисциплін, розвиток технічного мислення студента. На цьому етапі студент закріплює теоретичні знання, поглиблюючи й узагальнюючи їх під час вирішення конкретних завдань.

У задачі курсової роботи з дисципліни „Архітектурний кольоровий та просторовий дизайн” входить: розвиток у студентів навичок науково-дослідної і проектно-конструкторської роботи в області розробки дизайну інтер'єру. Роботу виконувати з використанням сучасних: інструментальних систем, придбання навичок самостійної роботи над науково-технічною та довідковою літературою за фахом, стандартами, різного виду нормативною документацією й іншими посібниками; самостійний вибір найбільш доцільних і технічно зроблених рішень задач за розглянутим курсом. Крім того, під час виконання курсового проектування студент повинен одержати навички, що будуть необхідні йому під час дипломного проектування й у подальшій діяльності.

2. Тематика курсового проектування

Теми курсових робіт розробляються і затверджуються цикловою комісією. Тематика курсових робіт може будуватися на основі фактичного матеріалу підприємств та організацій, на матеріалах виробничої практики студентів, на базі наукових праць викладачів і студентських навчально-дослідницьких робіт, а також інших розробок.

Тематика курсових робіт повинна відповідати основним розділам робочої програми дисципліни «Архітектурний кольоровий та просторовий дизайн» з урахуванням рекомендацій, інструктивних листів і наказів МОН в частині курсового проектування.

В окремих випадках можливі теми дослідницького характеру. Допускається розробка комплексних тем, що відповідають розділам стосовно яких складають зміст проектів декількох студентів даної спеціальності й інших спеціальностей. Така організація проектування дозволяє значно підсилити пророблення кожного розділу комплексної теми і підвищити науково-технічний рівень проектування.

3. Завдання на курсову роботу

Викладач видає завдання на початку п'ятого семестру, у якому виконується проект. Відповідно до теми курсового проекту студент одержує вихідні дані до проектування, які оформляються на спеціальному бланку у вигляді завдання, що містить назву теми, вихідні дані, обсяг роботи, термін дати виконання проекту і т. д.

За необхідністю у завдання можуть вноситися зміни і доповнення, що повинні бути погоджені зі студентом – автором проекту і завідувачем кафедрою.

Курсова робота повинна бути виконана і представлена до захисту не пізніше, ніж за два тижні до початку екзаменаційної сесії.

Керівник курсової роботи видає завдання, допомагає студентові скласти календарний графік, терміни його виконання, проводить систематичні консультації. Керівник рекомендує студентам основну літературу, і довідкові матеріали з теми, призначає в календарному графіку термін виконання окремих розділів курсової роботи і періодичних звітів про хід роботи.

Контроль керівника ні в якій мірі не звільняє студента від відповідальності за правильність виконання роботи і прийнятих рішень. Основною задачею керівника курсової роботи, крім технічного керівництва, є прищеплювання навичок самостійної і систематичної роботи студента з дотриманням затвердженої програми дисципліни. Обов'язок консультанта – застерегти студента від грубих помилок.

У виборі тих або інших рішень ініціатива надається студентові. При цьому керівник може рекомендувати відповідну літературу, журнальні статті тощо, переслідуючи основну мету – поглиблене самостійне вивчення студентом даного питання.

Студент цілком відповідає за прийняті науково-технічні рішення, правильність виконаних алгоритмів, розрахунків, використаних методів і засобів, якість виконання й оформлення курсової роботи, а також за своєчасне її завершення.

Ціль виконання курсової роботи – надбання навичок самостійної розробки проектів та планів будинку. На захист виносять методи, використані студентом у процесі виконання курсової роботи до викладеного у пояснювальній записці, а також практичну реалізацію у вигляді дизайнерської продукції, розробленої студентом самостійно.

Орієнтовані теми курсових робіт:

1. Дитячий садок (дизайнерське вирішення ігрової кімнати).
2. Дитячий садок (дизайнерське вирішення спальної кімнати).
3. Багатоповерховий будинок (дизайнерське вирішення кухні).
4. Чотирикімнатний котедж (дизайнерське вирішення кабінету).
5. Чотирикімнатний котедж (дизайнерське вирішення спальні).
6. Житловий котедж на дві сім'ї (дизайнерське вирішення кухні).
7. П'ятикімнатний котедж на дві сім'ї (дизайнерське вирішення вітальні).
8. Будинок з мансардним приміщенням (дизайнерське вирішення спальні).
9. Індивідуальний житловий будинок (дизайнерське вирішення спальні).
10. П'ятикімнатний котедж (дизайнерське вирішення спальні).
11. Житловий будинок з мансардним приміщенням (дизайнерське вирішення кухні).
12. Чотирикімнатний котедж (дизайнерське вирішення спальні).

4. Порядок роботи над курсовою роботою

Курсове проектування починається з одержання від керівника індивідуального завдання. У тижневий термін студент повинен розробити і затвердити у керівника календарний графік виконання роботи. У процесі проектування він консультується з керівником у міру потреби й у зв'язку з питаннями, які виникають.

Рекомендується виконання курсової роботи розбити на наступні етапи:

1. Підготовчий етап. Студент повинен зрозуміти поставлене перед ним завдання, ознайомитися з рекомендованою літературою. При цьому варто критично підходити до вивчення джерел: рекомендується відбирати найбільш актуальні, останні дані і використовувати найбільш авторитетні джерела. Варто ясно представити мету розв'язуваної задачі й уважно проаналізувати вимоги, пред'явлені до її вирішення.

2. Проектний етап. На цьому етапі студент повинен розглянути різні шляхи вирішення поставленого завдання.

3. Реалізаційний етап. На початку цього етапу студент повинен вибрати найбільш раціональне рішення і скласти графік подальшої роботи, у ході якої необхідно виконати остаточну розробку продукції. Варто звернути увагу на повноту, правильність і акуратність ведення документації в ході виконання курсової роботи.

4. Оформлювальний етап. Студент зобов'язаний оформити пояснювальну записку і графічний матеріал відповідно до вимог, регламентованих діючими стандартами. Метою є забезпечення відповідності пояснювальної записки нормам і підготовка студента до захисту курсової роботи.

5. Заключний етап. На цьому етапі проводиться захист курсових робіт. Студент зобов'язаний представити керівникові остаточно оформлену пояснювальну записку до курсової роботи не пізніше, ніж за два дні до захисту. Керівник перевіряє роботу і дає вказівки про виправлення або доповнення, які студентові варто розглянути і внести в роботу, після чого підписує пояснювальну записку. На цьому курсова робота вважається закінченою і може бути представлена до захисту.

5. Загальні вимоги до обсягу курсової роботи

У пояснювальній записці викладений основний зміст роботи. У ній дається обґрунтування актуальності теми, розкривається творчий задум роботи, додаються розрахунки і пояснення, таблиці і графіки.

Загальними вимогами до розрахунково-пояснювальної записки є:

- чіткість викладу, логічна послідовність і повна відповідність завданню на курсове проектування;
- переконливість аргументації;
- конкретність викладу результатів роботи.

Загальний обсяг пояснювальної записки повинен складати 20 сторінок тексту з урахуванням малюнків (без додатків). Перевищення максимального обсягу неприпустимо і розцінюється як невміння студента лаконічно викладати результати курсового проектування.

6. Хід виконання курсової роботи

Виконання курсової роботи передбачає створення дизайнерської продукції для конкретної роботи за допомогою кольорового вирішення.

У пояснювальну записку до курсової роботи повинні входити:

- аналіз предметної області: постановка завдання;
- вхідна і вихідна інформація;
- опис методів створення інтер'єру;
- опис реалізації інтер'єру.

У додатку до пояснювальної записки приводяться варіанти продукції, яка створюється студентом. Курсова робота виконується самостійно з рівномірним розподілом роботи протягом семестру.

7. Правила оформлення курсової роботи

7.1. Вимоги до оформлення текстових документів

Пояснювальна записка є основним документом, пропонованим студентом під час захисту курсової роботи. Вона складається відповідно до вимог діючих стандартів. У ній відображаються етапи роботи і результати, отримані під час виконання курсової роботи.

Пояснювальна записка до курсової роботи друкується на принтері через півтора проміжних інтервалу студентом на одній стороні листа паперу формату 210x297 мм. При цьому необхідно залишати поля: ліворуч – 25 мм, праворуч – 10 мм, зверху – 20 мм, знизу – 15 мм.

Текст пояснювальної записки має бути без позначок і виправлень. Помилки, описки і графічні неточності необхідно акуратно підчистити і написати виправлений текст від руки чорнилом, пастою або тушшю. Ушкодження аркушів, помарки не допускаються.

Виклад змісту роботи у пояснювальній записці повинен бути коротким, чітким, що виключає можливість суб'єктивного тлумачення, і вестися від першої особи множини, наприклад: "приймаємо", "вибираємо" і т.п. Такі вираження, як "я беру", "вважаю", "мені задане" і т.п. уживати не слід. Мова викладу повинна бути технічно грамотною, не містити малоуживаних слів.

Варто користуватися єдиною і відповідно установленною стандартами термінологією та визначеннями, а за їхньої відсутності – загальноприйнятими в науково-технічній літературі.

Скорочення слів у тексті і підписах під ілюстраціями, як правило, не допускається.

Літерним позначенням різних величин «значення символів і числових коефіцієнтів» при першому їхньому використанні варто давати розшифровку безпосередньо під формулою.

Розмірність того самого параметра в межах пояснювальної записки повинна бути постійною.

У записі обчислень за формулами приводяться тільки вихідна формула, вираження з підставленими цифрами й остаточний результат. Проміжні викладення виключаються.

Весь текст пояснювальної записки поділяють на розділи. Кожен розділ варто починати з нової сторінки. Розділи у межах усієї пояснювальної записки, а також підрозділи і пункти мають порядкові номери, позначені арабськими цифрами з крапкою наприкінці, наприклад: 1. – перший розділ; 2. – другий розділ; 2.1. – перший підрозділ другого розділу; 2.1.1. – перший

пункт першого підрозділу другого розділу; введення і висновки не нумеруються.

Заголовки розділів пишуть прописними буквами по середині тексту. Заголовки підрозділів пишуть з абзацу, відступаючи ліворуч 15 мм, малими літерами (крім першої прописної). У заголовку не допускаються переноси слів. Пробіли над заголовками і під ними. Крапку наприкінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох пропозицій, то їх розділяють крапкою. Заголовок підкреслювати не можна.

Номерація сторінок пояснювальної записки повинна бути наскрізною. Номер сторінки проставляється арабськими цифрами в середині верхнього поля сторінки. На титульному листі число 1 не ставиться.

Текст пояснювальної записки ілюструється схемами, графіками, таблицями, номограмами. Кількість ілюстрацій визначається змістом курсової роботи і повинна бути достатньою для того, щоб додати пояснювальній записці ясність і конкретність, але як правило, не повинна перевищувати 7 – 10 ілюстрацій.

Всі ілюстрації іменуються малюнками, що нумеруються послідовно в межах розділу арабськими цифрами. Номер малюнка повинен складатися з номера розділу і порядкового номера малюнка, розділених крапкою (наприклад, "мал. 2.5" – п'ятий малюнок другого розділу). Малюнки повинні бути чіткими і виконані тільки чорним, синім або фіолетовим чорнилом, пастою або тушшю, а також з використанням принтера. Кожен малюнок повинен супроводжуватися змістовним підписом. Підписи під малюнками і таблицями мають бути короткими і пояснювати основний зміст. Підпис ставиться під малюнками в один рядок з номером. Рекомендується весь матеріал, що пояснює малюнок, приводити в підрисунковому тексті, а не користуватися вільним місцем на малюнку.

На всі ілюстрації повинні бути посилання в тексті. Посилання на раніше згадані ілюстрації і таблиці дають зі скороченим словом "Дивися" (наприклад, "див. мал. 1", – "див. табл. 1").

Таблиці служать для оформлення цифрового матеріалу, приводяться після першого згадування про них у тексті. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово "Таблиця" у тексті пишуть цілком, якщо таблиця не має номера, і скорочено – якщо має номер, наприклад: "...у табл. 1.2". У повторних посиланнях на таблиці й ілюстрації варто вказувати скорочено слово "дивися", наприклад, "див. табл. 1.2". Таблиці повинні нумеруватися в межах розділу арабськими цифрами. Над правим верхнім кутом таблиці розміщують напис "Таблиця" із указівкою порядкового номера таблиці. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, розділених крапкою, наприклад, "Таблиця 2.4" – четверта таблиця другого розділу. Якщо в записах тільки одна таблиця, то її не нумерують.

Кожна таблиця повинна мати заголовок. Заголовок і слово "Таблиця" починають із прописної букви. Заголовок не підкреслюють. Заголовки граф таблиць повинні починатися з прописних букв, підзаголовки – з рядкових, якщо вони складають одну пропозицію з заголовком, і з прописних, якщо вони самостійні. Робити заголовки таблиці по діагоналі не дозволяється. Висота рядків повинна бути не менше 8 мм. Графові "N з. п." у таблицю включати за можливістю.

Таблицю розміщують таким чином, щоб її можна було читати без повороту записки або з поворотом за годинниковою стрілкою. У разі великої кількості рядків допускається перенос таблиці на інший лист. При цьому заголовок розміщують тільки в її першій частині.

Якщо повторюваний у графі таблиці текст складається з одного слова, його допускається замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то у разі першого повторення його замінюють словами "Те ж", а далі – лапки. Ставити лапки замість повторюваних цифр, знаків, марок, математичних символів не можна. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не приводять, то в ній ставлять прочерк.

Формули в записці (якщо їх більше однієї) нумерують арабськими цифрами в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули у розділі, розділених крапкою. Номер ставиться з правої сторони листа на рівні нижнього рядка формули у круглих дужках, наприклад, (3.1) – перша формула третього розділу. Посилання на формулу вказують порядковим номером формули у круглих дужках, наприклад, "... у формулі (2.1)", символів і числових коефіцієнтів варто приводити безпосередньо під формулою зі слова "де" без двокрапки після нього в тій же послідовності, у якій вони дані у формулі з нового рядка.

Рівняння і формули варто виділяти з тексту вільними рядками. Якщо рівняння не вміщається в один рядок, воно переноситься після знаків " – " або " + ", " – ". " * ". " : ". Кожна формула, крім найбільш простих, повинна мати посилання на джерело, звідки узята, якщо вона не виводиться автором.

У список літератури включають усі використані джерела в порядку появи посилань на них у тексті пояснювальної записки. Під час посилання в тексті на використовувану літературу вказують порядковий номер, виділений двома квадратними дужками за списком джерел, наприклад [20]. Джерело описується за такою формою: прізвище й ініціали автора, повна назва книги або статті, місце і рік видання, обсяг (для журналу – назва журналу, рік видання, номер сторінки).

Наприклад:

1. Бусленко Н.П. Моделювання складних систем. – М.: Наука, 1978. – 400 с.
2. Рад Б.Я., Сочнев А.В., Яковлев С.А. Організація імітаційних експериментів у процесі навчання студентів спеціальності АСУ // У зб.: Застосування ЕОМ у навчальному процесі. – Л. 2003. – С. 45–52.

Додатки оформляють як продовження пояснювальної записки на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини, розташовуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Кожен додаток варто починати з нового листа з вказівкою у правому верхньому куті слова "Додаток 1", "Додаток 2" і т.д., номери пишуться арабськими цифрами, далі впливає тематичний заголовок.

Текст кожного додатка за необхідністю може бути розділений на підрозділи і пункти, нумеровані арабськими цифрами у межах кожного додатка. Перед ними ставитися буква "П", наприклад, П. 1.2.3, що означає третій пункт другого підрозділу першого додатка.

Малюнки, таблиці, формули в межах кожного додатка нумерують арабськими цифрами, наприклад, "Рис. П. 1.1" (перший малюнок першого додатка); "Табл. П. 1.1" (перша таблиця першого додатка).

Закінчена пояснювальна записка підписується студентом і керівником.

7.2. Вимоги до оформлення графічної документації

Під час оформлення структурних і функціональних схем, фасаду або інших графічних схем чи плакатів, необхідно керуватися діючими стандартами.

Схеми і плакати виконуються, як правило, олівцем на щільному білому папері. Дозволяється виконувати документи тушшю або роздруковувати на широкоформатному принтері. Підписи в основному написі і позначення документів, якщо вони потрібні, повинні виконуватися тільки чорнилом, пастою або тушшю.

Схеми можуть бути виконані також і за допомогою графічних прикладних пакетів.

Усі схеми і плакати виконуються на креслярському папері форматом А1. Якщо на цьому форматі паперу розташовується кілька малюнків або схем меншого формату, то розрізати папір не слід. Лист повинен мати рамку і основний напис, і бути заповнений на 70 – 80 % загальної площі.

Плакати і схеми повинні бути позначені необхідними поясненнями, що дають можливість читати їх без звертання до тексту пояснювальної записки.

Документація комплектується в такій послідовності:

- титульний лист;
- реферат;
- зміст;
- основна частина;
- список використання джерел;
- додатки.

Усі документи приводяться до формату А4 і брошуруються, на лицьову сторону наклеюється копія титульного листа роботи.

8. Підготовка курсової роботи до захисту і захист

Курсове проектування закінчується захистом. За 5 днів до початку захисту визначається час і місце її проведення. Перенос дня захисту курсової роботи можливий тільки у разі якихось поважних причин. Курсові роботи допускаються до захисту тільки з дозволу керівника. Під час захисту не тільки перевіряється рівень виконання студентом роботи і глибина розуміння виконаної ним роботи, але також здобувається досвід виступу перед аудиторією з всебічним обґрунтуванням запропонованих рішень інженерного завдання. Для досягнення цих цілей захист проводиться перед спеціальною комісією з двох – трьох викладачів, виділених кафедрою, за особистої участі керівника курсового проектування, у присутності студентів навчальної групи. Такий публічний захист дозволяє також ознайомити групу з роботою її членів і виробити однакові вимоги до курсових робіт у керівників проектування. Один із членів комісії повинен здійснювати нормоконтроль, і його підпис в основних написах обов'язковий.

Під час підготовки до захисту студенту слід намітити план і написати тези доповіді з викладом основних положень роботи. Належну увагу необхідно приділити техніко-економічним питанням. При цьому варто звернути увагу на точність і послідовність викладу доповіді. Матеріал повинен бути викладений протягом 5 – 7 хв і супроводжуватися поясненням креслень, що відображають сутність проробленої роботи. Аркуші креслень під час захисту проекту вивішуються так, щоб були достатньо видні присутнім

на захисті. Під час захисту комплексних (групових) робіт розвішуються креслення всієї проектної групи.

Захист курсової роботи проводиться перед комісією в такому порядку:

1. повідомлення студента про зміст роботи і її реалізації;
2. питання членів комісії і присутніх;
3. відповіді студента на задані питання;
4. зауваження членів комісії;
5. відповіді студента на зауваження і, за наявності заперечення, коротке обґрунтування своєї точки зору;
6. висновок комісії з оцінки роботи.

У доповіді необхідно розповісти про цілі та завдання, що стоять перед розроблювачем, шляхи їхнього вирішення, про основні отримані результати:

- відзначити важливі й оригінальні рішення в роботі;

- сформулювати висновки і дати рекомендації з практичного використання результатів проектування.

Питання задаються тільки за тими розділами теорії, на яких ґрунтується робота. У процесі захисту студент повинен показати гарні знання відповідно до тих питань, що порушені у курсовій роботі, виявити уміння логічно мислити, переконливо обґрунтувати і відстояти (за необхідністю) свою точку зору. На захисті доречні питання, що дозволяють перевірити знання з суміжних дисциплін, на яких ґрунтується розробка даної роботи.

У результаті захисту курсова робота відповідно до діючого положення про курсові проекти, іспити і заліки оцінюється диференційованою оцінкою за чотирибальною системою. Позитивна оцінка заноситься в залікову книжку за підписом керівника роботи.

Під час оцінки комісія враховує: якість виконання роботи, зміст повідомлення студента і його відповідей на питання, якість графічних робіт, ступінь самостійності й ініціативи, виявлений студентом під час розробки теми, грамотність викладу матеріалу, володіння науково-технічною термінологією. Критерії оцінок наступні:

«Відмінно» виставляється, якщо студент вміє творчо мислити, узагальнювати вивчений матеріал, використовує для цього теоретичні положення і конкретні параметри:

чітко, вичерпно, глибоко розуміє і знає матеріал і вміє ним користуватися в межах вимог програми курсу;

вміє вести співбесіду з членами комісії, під час відповідей на навідні і додаткові питання, самостійно виправляє окремі допущені неточності; якісно й у повному обсязі виконав розрахункові і графічні роботи, що входять у курсову роботу.

«Добре» виставляється тоді, коли за перерахованими показниками допущені окремі несуттєві недоліки. Наприклад, чіткість і повнота звітів не цілком достатні, трапляються дрібні недоліки у розрахунках і конструкторській документації, деяка недбалість оформлення і т.д.

«Задовільно» виставляється тоді, коли є істотні недоліки за перерахованими показниками, які студент самостійно виправити не міг, навіть, якщо окремі відповіді були гарними або відмінними.

«Незадовільно» виставляється тоді, коли студент виявив нерозуміння і незнання основного змісту курсової роботи, допустив грубі помилки в пояснювальній записці, розрахунках, у креслярській документації, не зміг правильно відповісти на запитання комісії.

Курсові роботи, що мають теоретичну і практичну цінність, можуть бути представлені на конкурс студентських наукових праць, а також передані у промисловість для впровадження.

Після захисту студент складає креслення і підшиває у швидкозшивач. Для підшивки креслення складаються до формату 11 (297\210) так, щоб штамп був видний у правому нижньому куті. Для підшивки пробиваються отвори на лівій стороні листа. Зброшурована робота здається керівникові для передачі в архів кафедри.

Студент, що не виконав курсову роботу в термін, допрацьовує її самостійно. Консультації в цьому випадку організуються з урахуванням причин відставання. Рішення про організації консультацій виносить кафедра на підставі письмової заяви студента. При цьому кафедра визначає кількість годин і форму проведення консультацій, графік проектування і термін його виконання.

Відповідно до заяви студента завідувач кафедрою призначає день засідання комісії для захисту роботи.

У випадку одержання незадовільної оцінки на захисті студент одержує нове завдання на курсову роботу для повторного проходження проектування з даної дисципліни.

ЗМІСТ

1. Вступ.....	3
2. Тематика курсового проектування.....	3
3. Завдання на курсову роботу.....	4
4. Порядок роботи над курсовою роботою.....	5
5. Загальні вимоги до обсягу курсової роботи.....	5
6. Хід виконання курсової роботи.....	6
7. Правила оформлення курсової роботи.....	6
7.1. Вимоги до оформлення текстових документів.....	6
7.2. Вимоги до оформлення графічної документації.....	9
8. Підготовка курсової роботи до захисту і захист.....	9
Додатки.....	13

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Любешівський технічний коледж Луцького НТУ

Курсова робота

З дисципліни «Архітектурний просторовий і кольоровий дизайн»
на тему: _____

Студента (ки) _____ курсу _____ групи
напряму підготовки _____
спеціальності _____

(прізвище та ініціали)

Керівник _____

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала _____

Члени комісії _____

(підпис (прізвище та ініціали))

Любешів – 2022 р.

Міністерство освіти і науки України
Любешівський технічний коледж Луцького НТУ
(назва навчального закладу)

«Затверджую»
Завідувач відділення

_____ 202_ р.

ЗАВДАННЯ НА КУРСОВУ РОБОТУ

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема курсової роботи

2. Термін здачі студентом закінченої роботи _____.

3. Необхідні дані для виконання роботи **проект будівлі та його призначення**

4. Зміст розрахунків-пояснювальної записки (перелік питань, які підлягають розробці)

1. Вступ

2. План однієї кімнати дизайн інтер'єру

3. Фасад

4. Дизайнерське рішення

5. Пояснювальна записка

5. Дата видачі завдання _____

Керівник Мінєсва Тетяна Леонідівна

Завдання прийняв до виконання _____

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії
педпрацівників будівельного профілю

Протокол №__ від _____ 202_ року

Голова циклової комісії _____ Данилік С. М.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

[illegible]

Студент _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Голова циклової комісії _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Протокол № _____ від _____ 202_____ р.

Архітектурний кольоровий та просторовий дизайн[Текст] : методичні вказівки до виконання курсового проекту для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр галузь знань 19 Архітектура і будівництво спеціальності 192 Будівництво та будівельна інженерія денної форми навчання / уклад. Т. Л. Мінеєва. – Любешів : ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ, 2022. – 15 с.

Комп'ютерний набір і верстка :

Т.Л. Мінеєва

Редактор:

Т.Л. Мінеєва

Підп. до друку _____ 2022 р. Формат А4.
Папір офіс. Гарн.Таймс. Умов.друк.арк. _____
Обл.вид.арк. _____ Тираж 15 прим.