

VIVERE!
VINCERE!
CREARE!

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет

ПРОЕКТУВАННЯ ДИЗАЙН ІНТЕР'ЄРУ ОФІСНОГО ЦЕНТРУ

Методичні рекомендації
до виконання курсової роботи
для студентів спеціальності
7.020210 «Дизайн», 8.020210 «Дизайн»

Київ 2008

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет

ПРОЕКТУВАННЯ
ДИЗАЙН ІНТЕР'ЄРУ ОФІСНОГО ЦЕНТРУ
Методичні рекомендації
до виконання курсової роботи
для студентів спеціальності
7.020210 «Дизайн», 8.020210 «Дизайн»

Київ 2008

УДК 747:725.23 (076.5)

ББК Ж 18 р

П 791

Укладачі: *О.П.Олійник, Л.Р.Гнатюк, Н.А.Колосова*

Рецензент *О.А. Трошкіна*

*Затверджено на засіданні методично-редакційної ради
Національного авіаційного університету (протокол № 14 від
03.07.2008 р.).*

Проектування. Дизайн інтер'єру офісного центру: методичні рекомендації до виконання курсової роботи / уклад.: О.П.Олійник, Л.Р.Гнатюк, Н.А.Колосова. – К.: НАУ, 2008. – 32 с.

П 791

Містять рекомендації до написання курсової роботи «Дизайн інтер'єру офісного центру» з дисципліни «Проектування».

Для студентів спеціальності 7.020210 «Дизайн», 8.020210 «Дизайн».

ВСТУП

Формою контролю отриманих знань студентами є модульно-рейтингова система оцінювання. Термінологія, склад модулів, система підрахунку балів та визначення оцінок, організація та проведення модульного та семестрового контролю враховує специфіку графічних дисциплін за даними спеціальностями та наявне навчально-методичне забезпечення.

Курсова робота є науковим та проектним дослідженням, яке допомагає студентові систематизувати отримані теоретичні знання з вивченої дисципліни, перевірити якість цих знань, оволодіти первинними навичками проведення сучасних досліджень. Написання курсової роботи є важливим етапом у підготовці до виконання дипломного проекту майбутнього фахівця з дизайну. Виконання, оформлення та захист курсової роботи здійснюється студентом в індивідуальному порядку відповідно до методичних рекомендацій.

Курсова робота виконується самостійно, тому в ній повинна бути відображена сукупність результатів і положень, які характеризують студента, що виконував цю роботу, ступінь засвоєння ним матеріалу.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Метою виконання даної курсової роботи є засвоєння принципів та прийомів проектування інтер'єрів офісів в загальному курсі дисципліни «Проектування» професійної підготовки дизайнерів.

В курсі вивчення дисципліни «Проектування» студенти послідовно проходять проектування інтер'єрів різних типів громадських та житлових приміщень – від простих до більш складних, поступово охоплюючи всі стадії проектування – від розробки дизайн-концепції та клаузури проекту до робочих креслень меблів та обладнання, пояснювальної записки, специфікацій матеріалів та підбору обладнання, а також демонстраційних креслень з тривимірними перспективними зображеннями проєктованих інтер'єрів та макету-концепції інтер'єру в цілому і макетів деталей інтер'єру в необхідних масштабах.

Студенти використовують для розробки дизайн-проекту інтер'єрів плани **існуючих приміщень**. За вибором викладача, це можуть бути реальні приміщення, де студенти під наглядом викладача проводять **обміри** та **фотофіксацію**, або розроблені професійними ліцензованими архітектурними фірмами приміщення спеціального призначення – відповідно до завдання проекту. **В курсі підготовки спеціалістів-дизайнерів напряму «Мистецтво» не передбачається самостійне архітектурне проектування приміщень**, проте в окремих випадках під керівництвом викладача студент може подати пропозиції щодо реконструкції даного приміщення, які не протирічать існуючим будівельним нормам та правилам. Студент має право також використовувати самостійно підібрані креслення приміщень для розробки дизайну інтер'єрів, якщо вони співпадають з вимогами конкретного курсового завдання. При цьому відповідальність за професійну відповідність вибраного і затвердженого для розробки інтер'єрів планування несе керівний викладач даної дисципліни кожного курсу.

Метою курсової роботи – є розробка проекту дизайну інтер'єрів даного типу споруд на практичних заняттях з викладачем та в процесі індивідуальної роботи.

Загальні завдання розробки дизайну інтер'єрів в курсі вивчення дисципліни «Проектування» полягають у:

- закріпленні та розвитку попередньої композиційної, графічної та проектної підготовки;
- опрацюванні вміння розробляти цілісну дизайн-концепцію інтер'єру;
- закріпленні уміння взаємопов'язувати окремі елементи внутрішньої архітектурно-планувальної структури з загальною дизайн-концепцією інтер'єру та розробкою його окремих деталей – «від загального до детального»;
- оволодінні навичками підбору необхідних матеріалів та обладнання у відповідності до загальної дизайн-концепції;
- вміння яскраво висловити загальну ідею проекту як на всіх стадіях проектування (від клазури до робочих креслень), так і усіма формами роботи дизайнера – графічною, макетною, описовою та розрахунковою: у вигляді альбому креслень, демонстраційних планшетів, пояснювальної записки з

необхідними розрахунками, відомостями та специфікаціями, – та макету, виконаному в матеріалі, що відповідає ідеї проекту, в необхідному масштабі;

- оволодінні навичками комп'ютерного проектування і вміння висловити графічну думку в тривимірних моделях, а також оформленні креслень і проведенні необхідних вимірів та підрахунків.

Проектування – це точна наука, тому всі креслення повинні бути оформлені згідно ДБНів та БНіПів як архітектурні та дизайнерські креслення та виконуватися в затверджених масштабах і супроводжуватися детальними розрахунками, розмірами, вісями та необхідною деталізацією (рис. 1 – 13).

1. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ РОЗРОБКИ ДИЗАЙНУ ІНТЕР'ЄРУ ОФІСНОГО ЦЕНТРУ

Проектування офісного середовища – багатобічний процес. У нього входить як проектування самого будинку, так і дизайн вхідної групи, робочих місць та місць відпочинку, інколи це пов'язане з реконструкцією існуючих приміщень. Через технологічну складність сучасного виробничого процесу жоден архітектор або дизайнер не може бути фахівцем в усіх напрямках обладнання офісного простору. У процесі його створення приймають участь багато людей різних професій. Офіс – штучне середовище, де люди проводять більше половини свого свідомого життя.

Проектування – це точна наука, яка оперує підрахунками, розмірами, нормативами, специфікаціями та коштами. Процес проектування – це завжди пошук рівноваги між різними складовими. З одного боку, – вимоги замовника відносно площ приміщень, стандартів робочих місць, організації зберігання та розмножування документації, адміністративної структури компанії і її технічного забезпечення, кошторису ремонту та дизайну. З іншого боку – архітектор чи дизайнер пов'язаний конкретною формою існуючого будинку, планувальною сіткою, нормативами, площею поверхів й їхньою кількістю. Крім того, існують естетичні, ергономічні та технологічні міркування. І звичайно, при прийнятті будь-якого

рішення істотним є питання вартості, що складається з вартості будівництва й подальших експлуатаційних витрат.

Офіс – складна система, де будь-який елемент впливає на ефективність роботи компанії. Завдання проєктувальника – знайти в кожному випадку оптимальне рішення, не перевищуючи певного бюджету. На макрорівні це вирішується за допомогою аналізу вимог замовника, його організаційної структури, функціональних зв'язків і створенням оптимального планувального рішення. На мікрорівні – проєктуванням ергономічних робочих місць, якісних матеріалів оздоблення і зручного обладнання, створенням комфортного середовища

До основних завдань проєктування інтер'єру офісного центру, крім загальних завдань проєктування інтер'єрів, викладених вище, слід додати пов'язані з специфікою розробки саме такого типу споруд, а саме вміння:

- визначити клас проєктованого офісу за міжнародною класифікацією (А,В,С,D,Е) відповідно до типу наданої будівлі (рис. 1 – 3);
- розробити дизайн інтер'єрів двоповерхового офісного центру згідно з тематикою і технологією офісної роботи даної фірми;
- проаналізувати існуюче або розроблене самостійно завдання на проєктування з боку зору ресурсної оцінки можливостей даного приміщення, відкоригувати завдання;
- розробити фірмовий стиль даної компанії, використати елементи фірмового стилю компанії в дизайні;
- вибрати оптимальний тип архітектурно-планувальної структури офісу відповідно до діяльності фірми (відкритий простір, кабінетна система, змішаний тип);
- пов'язати стиль дизайну з типом даної діяльності та традиціями їхнього оформлення (адміністанова, банк, проєктна фірма і т.ін.), обґрунтувати вибір;
- визначити технологію організації робочих місць та їх кількість (серед них – стаціонарні та тимчасові), необхідність місць загального користування;
- проаналізувати існуючі типи організації освітлення та вибрати найбільш придатний для даної ситуації;
- розробити ескіз оформлення вхідної групи;

- включити до складу приміщень зимовий сад або фітодизайн зони відпочинку.

До **складу приміщень** офісного центру, дизайн інтер'єрів яких розробляється, входять:

- робочі приміщення (відповідно до типу офісу);
- вхідна група та приймальня;
- кабінет керівника;
- зимовий сад;
- кімнати переговорів або конференц-зали;
- зони загального користування та відпочинку;
- санвузли.

Розробка проекту складається з двох частин, перша з яких – теоретична – служить підґрунтям для початку самостійної проектно-ї роботи. Власне **розробка проекту** теж складається з кількох етапів:

1) **інформаційно-упоряджувальний**, в процесі якого студенти опрацьовують плани приміщень, визначаючи клас проектованого офісу, уточнюють завдання на проектування з боку зору можливостей даного приміщення; вибирають оптимальний тип архітектурно-планувальної структури офісу та стиль дизайну відповідно до діяльності фірми; визначають технологію організації робочих місць та їх кількість, необхідність місць загального користування;

2) **творчий – розробка попередньої дизайн-концепції**, результатом етапу є клаузура проекту, до складу якої входять: плани поверхів; перспектива вхідної групи; перспектива основного залу або приймальні; пояснюючі схеми;

3) **завершення проекту** – на третьому етапі здійснюється розробка ескізу, подальша деталізація та оформлення проектного рішення та розробка макету.

2. СКЛАД ПРОЕКТУ «ДИЗАЙН ІНТЕР'ЄРУ ОФІСНОГО ЦЕНТРУ»

Мета: Розробити дизайн інтер'єру офісного центру згідно з тематикою роботи і технологією офісної роботи. Розробити ескіз оформлення вхідної групи. Включити до складу приміщень зимовий сад. Використати елементи фірмового стилю компанії в дизайні.

Склад проекту

1. Плани приміщення до і після реконструкції М1:200 (рис.4, 5).
2. Розріз по сходах М1:200.
3. Проект вхідної групи: фрагменти фасадів, М1:25,1:50. Розріз по вхідній групі, план ганку, перспектива на фотофіксації. Рекламний щит або світлове табло.
4. Схема генерального плану М1:200 або М1:500 з елементами благоустрою.
5. Схема функціонального зонування (зони робочі, відпочинку, керівництва, транзитні, інформаційні вузли, передбачені для відвідування або ні). М1:100 (1:200).
6. Схема архітектурної композиції. Розміщення семантичних акцентів. М 1:100 (1:200) (рис. 6).
7. Схема руху відвідувачів та персоналу. М 1:100 (1:200).
8. План підлоги з розкладкою покриття. Специфікації – відомості потреби в матеріалах та площі покриття М 1:100 (рис. 9).
9. План розстановки меблів. М 1: 100. (рис. 9).
10. План стелі з розміщенням світильників. Специфікації освітлення. М 1:100 (рис. 7,8).
11. Розгортки стін приймальні або холлу.
12. Проект зимового саду. Розріз по зимовому саду, план, дендроплан. М 1:50
13. Перспективи 4-5 приміщень (в т.ч. рецепції, зимового саду, кабінету директора, залу засідань) (рис. 10-12).
14. Проект корпусних меблів: шафи, перегородки, стійка рецепції, стіл директора. Фрагменти обладнання зимового саду. Фасади, плани, розрізи, конструктивні креслення, специфікації (таблиці підбору оздоблювальних матеріалів з площами покриття та технічними характеристиками, освітлювальних приладів та ін..) М 1:10, 1:25
15. Пояснювальна записка по вищенаведених розділах, а також техніко-економічні показники та інженерні рішення.
16. Макети: в кольорі загальний М1:100, фрагменти М 1:20.
17. Експозиційні планшети в потрібній кількості, але не менше 3 формат А-1 або 5-6 формат А-2.

3. ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ ОСНОВНИХ КРЕСЛЕНЬ ІНТЕР'ЄРУ ОФІСНОГО ЦЕНТРУ

Схема генерального плану офісного центру

Офісний центр повинен розміщуватися на ділянці 1,5-2 га, де необхідно передбачити: парадну зону із рекламною інформацією; зону відпочинку, паркінг на відповідну кількість місць. Студент може відкоригувати існуючий генеральний план для вирішення завдань проекту.

Якщо офіс розміщується на кількох поверхах існуючого будинку, де немає змоги розмістити інформацію перед будинком, студент розробляє проект загального холу офісного будинку з інформаційною стійкою.

Архітектурно-планувальне рішення

Очевидно, що границі між класами досить умовні й залежать, у першу чергу, не стільки від географії й назви, скільки від внутрішнього оснащення і якості дизайну й комунікацій. І, безумовно, професійний проект інтер'єру має на увазі оптимальне архітектурно-планувальне рішення.

Можливість розвитку компанії бажано передбачати вже на етапі планування офісних приміщень. Головне завдання будь-якого проекту інтер'єру – якомога ефективніше і продуктивніше використання простору. При цьому не існує універсального рішення. У кожному конкретному випадку реалізацію принципів ергономіки та існуючі типи планування офісного ділового простору треба адаптувати до розумних меж.

Основна вимога до офісного приміщення – утилітарність, інакше кажучи, простір повинен бути зручним для діяльності кожного із співробітників, не ускладнювати пересування і спілкування, але і не перешкоджати індивідуальній роботі.

Слід передбачати приміщення, призначені переважно для двох типів діяльності: для індивідуальної роботи, що вимагає ізоляції і концентрації, та для колективного спілкування. Основним завданням в проектуванні робочого простору офісів є пошук рівноваги між двома цими видами діяльності й виявлення того варіанта планування, що найбільше б відповідало профілю даної

компанії. Хоча естетичні міркування – невід’ємна частина будь-якого проектування, вони не можуть бути визначальним фактором у дизайні робочого приміщення. Офіс призначений для певних процесів, і якщо їх неможливо повноцінно здійснити, такий проект не може вважатися вдалим – яким би прекрасним він не здався.

Схема функціонального зонування офісу. Схема руху відвідувачів та персоналу

Схеми функціонального зонування та руху відвідувачів виконуються на планах поверхів. Схема функціонального зонування передбачає схематичне виділення кольором основних зон: робочих, відпочинку, керівництва, транзитних, інформаційних вузлів, а також диференціацію «back» і «front» офісу, тобто приміщень, передбачених для відвідування або ні). Виконується в масштабах 1:100, 1:200.

Сучасний офіс складається з традиційних приміщень, як власне робочі простори, вхідної зони, кімнат керівника, переговорів і службових приміщень. Пильної уваги дизайнерів завжди заслуговують так звані «представницькі» зони – приймальня, кімнати переговорів, кабінети керівників різних рівнів.

Кімнати для переговорів можуть також використовуватися для проведення семінарів, тренінгів і навчання персоналу, що також відіграє чималу роль у формуванні корпоративної культури. Тому вони можуть бути оснащені обладнанням для проведення презентацій (рис. 12).

Сучасною тенденцією є розміщення в офісі зони так називаного "кофіса", що сприяє неформальному спілкуванню з клієнтом. Це щось середнє між кафе і офісом, де за чашкою ароматного напою можна обговорити спільні плани.

Якщо вибраний відкритий або змішаний тип планування, тобто площа офісного кабінету велика й у ній багато робочих місць, то краще приміщення розділити на окремі зони за допомогою офісних меблів. Робочі місця рекомендується згрупувати блоками й відокремити стелажми. Крім стелажів, можна використати мобільні модульні перегородки в комбінації з будь-якими офісними меблями (рис. 1 – 3).

Для більш ефективного використання площі архіву також може бути запроєктована спеціальна система мобільних шаф з розсувних елементів.

Схема архітектурної композиції. Розміщення семантичних акцентів

На схемі архітектурної композиції показують основні семантичні (смыслові) та художньо-просторові акценти архітектурно-дизайнерського рішення. Це основні композиційні вісі (лінії, вздовж яких розвивається композиція), головні та допоміжні просторово-об'ємні (інсталяції, елементи обладнання, скульптура, елементи конструкцій, рослинність) та кольорово-графічні (малюнок стін чи підлоги, окремі графічні панно, піктограми, елементи реклами) акценти. Як правило, схема композиції виконується для зони, передбаченої для відвідувачів (рис.6).

4. ВИМОГИ ДО РОЗРОБКИ ДИЗАЙНУ ІНТЕР'ЄРУ ОКРЕМИХ ПРИМІЩЕНЬ ОФІСНОГО ЦЕНТРУ

Вхідна зона

Враження про компанію починає складатися вже на вході в офіс. Ось чому оформлення вхідної групи – важлива складова дизайну офісу і фірмового стилю. Якщо офіс розміщується в існуючому будинку, студент повинен попередньо зробити фотофіксацію – 3-4 найважливіших точки сприйняття вхідної групи з боку основних підходів. Далі перспектива запроєктованого рішення входу вбудовується в існуючу фотозйомку.

При проєктуванні вхідної зони компанії необхідно визначити: це вхід загального користування (чи ще розміщуються інші офіси в даному будинку), або весь будинок займає тільки фірма, проєкт офісу якої розробляється;

яке місце в діяльності фірми займає зовнішня реклама, а відповідно, наскільки привабливою, виразною і акцентованою має бути вхідна група

Звичайно поряд розміщується зона очікування, гардероби для співробітників і для клієнтів. Корисним доповненням може служи-

ти інформаційна стійка, що надає клієнтам можливість ознайомитися зі структурою й специфікою діяльності компанії.

Кабінет керівника

Кабінет є не тільки робочим місцем керівника і «мозковим центром» компанії, але він часто задає стилістику оформлення всього офісу. Кабінет керівника, мабуть, найнезвичайніший і багатофункціональний простір в офісі. Це приміщення не можна віднести ні до внутрішнього, ні до зовнішньої зони. Крім основної (робоче місце керівника) кабінет виконує і представницьку функцію, служить місцем проведення переговорів і нарад, використовується для відпочинку і навіть як музей «бойової слави» компанії або свого власника. При такому становищі організація простору й оснащення директорського кабінету є нетривіальною і суто творчою задачею. Причому не тільки для виробників, постачальників меблів, архітекторів, дизайнерів, але й і для самих глав компаній. Однак існують загальні принципи, що допомагають зробити роботу керівника ефективною, а його кабінет – посправжньому комфортним і функціональним.

Історія кабінету нараховує не одне сторіччя. Здавна люди, що займають у суспільстві високе положення, прагнули обставити свій робочий або творчий процес належним чином. Площа і зовнішній вигляд приміщення були показниками самооцінки й амбіційності керівника. Протягом сторіч у меблях сформувався **класичний стиль**. Масивні дерев'яні предмети з багатою обробкою й оббивкою з шкіри або тканини, видозмінюючи в деталях і підбудовуючи під нові віяння в архітектурі, «дожили» до наших днів. У ХХ столітті науковий і технічний прогрес докорінно змінив багато сторін життя суспільства. Нові матеріали і технології дали поштовх до формування стилю **хай-тек**, що де-факто став основою сучасного офісу. Навіть у нашій країні, де у керівників старшого покоління свіжі спогади про «соціалістичну» естетику, за деякими оцінками у класичному стилі меблюються тільки близько 20% кабінетів (рис.10).

Слово «кабінет» усе частіше замінює термін «офіс керівника». Це пов'язано з розширенням функцій директорських приміщень і їхнім значенням у житті сучасних компаній. Якщо

дозволяють кошти і вимагають того бізнес-процеси, офіс керівника являє собою **систему суміжних кімнат**. Кожна з них виконує одну з трьох основних функцій. Це або робоче місце керівника, або переговorna зона, або місце відпочинку. Причому чіткого зонування простору може і не бути. Наприклад, стіл для переговорів може стикатися до робочим столом, а за журнальним столиком у зоні відпочинку керівник може вести неформальні бесіди.

Іноді приміщення директорського офісу розділяють мобільні перегородки, що дозволяють оперативно трансформувати простір згідно виконуваним задачам і кількості відвідувачів. Зрозуміло, керівник може обладнати кабінет і в одній кімнаті, зонуючи її в залежності від своїх потреб.

Звичайний **набір директорських меблів** нерідко містить у собі робочий, брифінговий і допоміжні столи, комплект крісел і стільців для хазяїна і гостей, диван, тумби і шафи. Часто в стандартній комплектації присутні стійка для відео- і аудіотехніки, шафи або полки для компакт дисків і відеокасет. Також для кабінету може знадобитися сейф для збереження документів і коштовних речей. Крім традиційних предметів, в офісі керівника іноді необхідно поставити вітрини для розміщення колекції хазяїна і стелажі для призів і кубків. Доречні тут невелика барна стійка, холодильник і навіть міні кухня, схована від очей відвідувачів або розташована в іншому приміщенні.

Від інших офісних приміщень кабінет директора повинен відрізнятись деякими рисами. По-перше, керівник прагне зайняти приміщення, що відповідає своєму статусові. Показова є площа кабінету і його планування. По-друге, презентабельність інтер'єра в цілому і меблі зокрема повинна відповідати рівневі компанії. Тут можна підкреслити або доповнити єдиний корпоративний стиль. По-третє, профіль діяльності компанії не може не визначати зовнішній вигляд кабінету керівника. Стилістика офісу банкіра і директора рекламного агентства повинні відрізнятись одне від одного.

Меблі для керівників можна розділити на дві основні групи. Це класика з її варіаціями і сучасні моделі в стилі хай-тек. Для класичного кабінету характерні прямокутні форми, дорогі масивні предмети темних тонів. Обробка шпоном, шкірою і тканинами, ви-

користання ручного різьблення і позолоти, пілястрів, цоколів з натурального дерева підкреслюють престиж і створюють атмосферу стабільності бізнесу. Класика, звичайно, присутня в державних, фінансових установах, юридичних конторах і офісах керівників великих корпорацій. Сучасні меблі найчастіше вирішені в більш світлій колірній гамі, зі скла, металу, пластику і композитних матеріалів. Такі моделі практичні і функціональні. Якщо ж говорити про вартість меблів, виконаної в різних стилях, то ціна, визначається брендом виробника, а також від якості використаних матеріалів (рис. 12).

Фірмовий стиль

Необхідність розробки власного фірмового стилю сьогодні усвідомлюють не тільки великі корпорації, але й середній, і малий бізнес.

Як відомо, фірмовий стиль – це теж свого роду різновид реклами. Завдяки єдиному кольоровому рішенням та використанню певного дизайну і предметних форм компанії прагнуть закріпитися в свідомості споживача, а без цього успішна конкуренція неможлива. Тому використання фірмового стилю в інтер'єрі дає унікальну можливість не тільки об'єднати співробітників, але й впливати на споживачів.

Як правило, у фірмовому стилі можна виділити два типи елементів: обов'язкові й рекомендовані. При оформленні робочих приміщень до обов'язкових елементів відносять кольори, аксесуари, а також форми об'єктів дизайну.

Ще одним ефектним способом зазначити свій фірмовий стиль може бути виготовлення фото- або композиційних жалюзі з логотипом або фірмовими кольорами компанії. Фірмовий стиль може бути відображений в обивці м'яких меблів, в ламінаті підлоги та навіть на стелі.

Офісні перегородки

Основний елемент сучасних робочих приміщень – це системи офісних перегородок, при розробці панелей яких теж є можливість втілення фірмового стилю компанії. Обстановка сучасного офісу звичайно складається з легких модульних конструкцій, які дозво-

ляють відозмінювати простір. Така структура офісних меблів дозволяє найбільш оптимально розміщувати оргтехніку й документацію, ефективно використовувати приміщення нестандартної форми.

Офісні перегородки використовуються для зонування приміщень. Перегородки не тільки зонують приміщення, але й зберігають при цьому єдність простору, а також сприяють шумопоглинанню.

Якщо офіс – це одна велика кімната, її, як правило, розподіляють на сектори перегородками. І це правильно, оскільки колір стін, яким би вишуканим він не був, не створить фізичної границі між частинами офісу. Але середньостатистичний офіс часто поділяють на зони готовими металевими конструкціями. Вони так і називаються – "перегородки для офісу".

Офісні перегородки – це комплекс функціональних рішень для організації простору офісу. По суті – це швидко зведені стіни, що містять в основі сталевий каркас, на який кріпляться панелі. Офісні перегородки оптимальні для зручного планування приміщення з урахуванням всіх потреб – від створення ізольованих кабінетів до організації єдиного простору. З іншого боку, офісні перегородки є невід'ємною частиною авторського дизайнерського рішення, що зробить офіс оригінальним і комфортним.

Розрізняють кілька різновидів конструкцій офісних перегородок:

Стаціонарні офісні перегородки – широко використовуються для комплексного планування й обробки приміщень.

Мобільні офісні перегородки – зручні для організації індивідуальних робочих місць.

Розсувні офісні перегородки – дозволяють створити універсальні й багатофункціональні приміщення.

Скляні офісні перегородки – надають конструкціям прозорість і легкість.

Стаціонарні офісні перегородки застосовуються для комплексного планування й обробки приміщень. Зведення легких стін зі швидко змонтованих перегородок дозволяє оперативно організувати необхідний офісний простір при збереженні єдиного стилю дизайну всього приміщення.

Останнім часом особливо популярні перегородки з великою площею осклення, що дозволяють створити офіс у сучасному відкритому стилі.

Використання офісних перегородок, у порівнянні зі зведенням капітальних стін, має певні переваги:

- забезпечення оптимального рівня освітленості й звукоізоляції робочих місць завдяки різноманіттю конструктивних рішень секцій офісних перегородок, легкість монтажу. Збираються офісні перегородки безпосередньо в приміщенні в нічний або навіть у робочий час. Досягається це за рахунок відсутності так званих «мокрих» процесів;

- офісні перегородки зручні для транспортування й швидкого складання. Заощаджується час на реконструкцію робочого простору. Процес монтажу офісних перегородок не вимагає значних зусиль і витрат.

Правильна організація робочого простору допомагає збільшити продуктивність праці. Офісні перегородки використовуються для перепланування й навіть перепрофілювання приміщень.

Додатковою перевагою використання офісних перегородок є той факт, що сумарна вартість комплексу матеріалів, поставки й монтажу нових конструкцій не перевищує витрат на зведення й наступну обробку традиційних стін із цегли, плит або гіпсокартону. Якщо фірма знімає офіс надовго, вона, як правило, зводить хоча б гіпсокартонові стінки. Вистачить зробити їх ледве вище людського зросту (180-200 сантиметрів), і кімнати будуть мати вигляд закритого приміщення.

Колористика офісних приміщень

Кольорове рішення є одним з найважливіших факторів при формуванні дизайну офісу. Сьогодні прийнятий «європейський» варіант: колір стін, підлоги витримується у світлій гамі, а яскравими акцентами обстановки стають робочі крісла й стільці.

Золоте правило будь-яких дизайнерських експериментів: світлі тони зорovo збільшують простір, темні — зменшують. Якщо пофарбувати маленький офіс у темно-коричневий колір, то навіть одній людині там буде тісно; якщо ж надати тим самим стінам світлого відтінку — співробітники будуть губитися у величезних прос-

торах офісу. Картина перебільшена, але досить вірна. Оскільки дотримання цього прийому навіть у нюансах допомагає творити чудеса із зоровими границями простору.

Правило працює при навіть вибірковому фарбуванні стін. Грамотним пофарбуванням можна зорозово вкоротити надмірно вузьке й довге приміщення, зробивши коротку стіну темнішою. Тим же способом можна понизити занадто високу стелю. Єдине виключення – коротка стіна з вікном. Тут подібний прийом краще не використовувати, оскільки він створить занадто великий контраст між світлом і похмурим тоном стіни й може навіть викликати запаморочення.

Контрастне пофарбування допоможе також візуально розділити приміщення на зони. Скажімо, виділити приймальною («ресепшен») із загального планування. Стіни цієї офісної "вітальні" можна оформити світлими тонами, позначивши границі території килимом і диванами, решту приміщень, відокремивши чіткою границею або плавними градієнтами, вирішити в більш темних тонах. Коли приблизна тональність офісу вирішена, справа – знайти гармонійну гаму відтінків.

Кольорове рішення залежить від якості освітлення і від орієнтації вікон по сторонах світу. Слід пам'ятати, що є ризиковані відтінки, які повністю залежать від ступеню освітленості офісу. Порахуйте кількість вікон в офісі – якщо їх недостатньо, відразу відкиньте зеленуваті та лимонні відтінки – вони будуть виглядати занадто тусклыми при обмеженому природному освітленні й нав'язливо яскравими в електричному. Ще один нюанс: колір стін залежить від пори року (хоча в офісі без вікон це правило не працює), тому спірні та дуже нюансні відтінки треба використовувати дуже обережно.

Сучасні офісні меблі

Офіс сучасної компанії або фірми – дуже складне й багатофункціональне приміщення. До планування офісу варто підійти комплексно й спробувати вирішити щонайменше два завдання. По-перше, як створити такі умови для роботи співробітників, щоб їм було не тільки зручно фізично, але й комфортно психологічно, а значить стимулювати розумовий і творчий процес і одержати

більшу продуктивність праці. По-друге, справити вигідне враження про свою компанію на партнерів по бізнесу. Меблі для офісу також варто вибирати, виходячи із цих завдань. Сучасні офісні меблі надзвичайно різноманітні по якості й ціні.

Одна з останніх тенденцій розвитку європейської офісної моди – округла форма предметів меблювання. Відмова від гострих кутів і прямокутних форм не тільки дозволяє створити оптимальні умови для роботи людей, але й підтримувати в колективі дух співробітництва. Круглі й овальні елементи столів у кімнаті для переговорів створюють атмосферу взаєморозуміння, а стільці незвичного дизайну сприяють польоту фантазії й прийняттю сміливих рішень.

Колір меблів в офісному приміщенні може бути різним – від чорного до кольору слоновий кістки. Світлі тони діють заспокійливо і не дратують, а яскраві фарби й набивні тканини дозволяють почувати себе затишно. Поняття «офісні меблі» охоплює дуже широкий спектр меблів: робочі й комп'ютерні столи, крісла й стільці різного призначення, тумбочки, шафи, стелажі, стійки й полки, – і цей перелік постійно збільшується.

Розрізняють два основних типи офісних меблів: меблі для кабінету керівника й меблі для персоналу. До першого типу відносяться найдорожчі меблі, зроблені з найякісніших матеріалів і обладнані за останнім словом техніки.

Сучасні офісні столи, крісла й стільці можуть регулюватися по висоті (багато крісел оснащені газліфтом – пневматичним механізмом підйому сидіння), у деяких стільців змінюється кут нахилу спинки, а в нових моделях столів – положення стільниці. Найчастіше стільці бувають обладнані коліщатами, що важливо для більшої мобільності співробітника в офісі.

Шафи й стелажі виконують дуже важливу функцію – зберігання офісного приладдя і документації. Крім того, в ідеалі шафи не повинні захаращувати простір, тому зараз у моді легкі повітряні конструкції зі скла, пластику й алюмінію.

Офісні тумбочки незамінні при організації робочих місць співробітників.

Комп'ютерні столи мають спеціальні відсіки для клавіатури й системного блоку, багато моделей столів обладнані додатковими полицками.

Зимовий сад та фітодизайн

Живі рослини – також важлива складова іміджу фірми. Фітодизайн офісу допомагає поживити строгі інтер'єри робочих кабінетів, створює сприятливу робочу атмосферу, а разом з тим вирішує проблему очищення і зволоження повітря.

«Дизайн – це щось більше, ніж декорування стін, вікон і підбір меблів. Це створення цілої інфраструктури, у якій з'єднуються аспекти фізичного, фізіологічного й соціального досвіду людини». Карим Рашид.

Ідеальний сьогоднішній офіс – це приміщення, побудоване й обладнане із застосуванням сучасних будівельних й інформаційних технологій, оснащене системами життєзабезпечення (вентиляція, кондиціонування) і безпеки.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. *Михайлов С.М.* Основы дизайна / С.М. Михайлов. – Казань: Новое Знамя, 1999. – 241 с.
2. *Рунге В.Ф.* Эргономика и оборудование интерьера: учеб. пособие / В.Ф. Рунге. – М.: Архитектура–С, 2005. – 160 с.
3. *Коськов М.А.* Еще раз о теоретической подготовке дизайнеров / М.А. Коськов. – М.: Техн. Эстетика, 1989. №9. – С. 23 – 24.
4. *Раннев В.Р.* Интерьер: учебное пособие для архит. спец. вузов / В.Р. Раннев. – М.: Висш. шк. 1987. – 232 с.
5. *Минервин Г.Б.* Дизайн архитектурной среды: учебник. – М.: Архитектура – С., 2004.– 504с .
6. *Даниляк В.И.* Библиография: Эргодизайн, качество, конкуренто-способность. – М.: Наука, 1990. – 199 с.
7. *Покатаев В.П.* Конструирование оборудования интерьера: учебное пособие. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2003. – 352 с.
8. *Білодід Ю.М.* Основы дизайну: навч. посіб. / Ю.М.Білодід, О.П. Поліщук. – К.: Парапан, 2004. – 240 с.
9. *Васильева Е.А.* Полная энциклопедия фэн-шуй / Е.А.Васильева. – М.: Риполклассик, 2002.– 608с.

10. *Шумега С.С.* Дизайн. Історія зародження та розвитку дизайну. Історія дизайну меблів та інтер'єра: навч. посіб. / С.С. Шумега – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 300с.

11. *Мигаль С.П.* Дизайн. Львівська школа: Альбом-каталог / С.П. Мигаль. – Львів: «Папуга», 2004. – 240 с.

12. *Архитектура* и престиж: Всеукраинский независимый журнал по архитектуре и дизайну. – 2004. – № 3 (33).

13. *Архитектура* и престиж: Всеукраинский независимый журнал по архитектуре и дизайну. – 2004. – № 4-5 (34).

14. *Архитектура* и престиж: Всеукраинский независимый журнал по архитектуре и дизайну. – 2005. – № 1 (35).

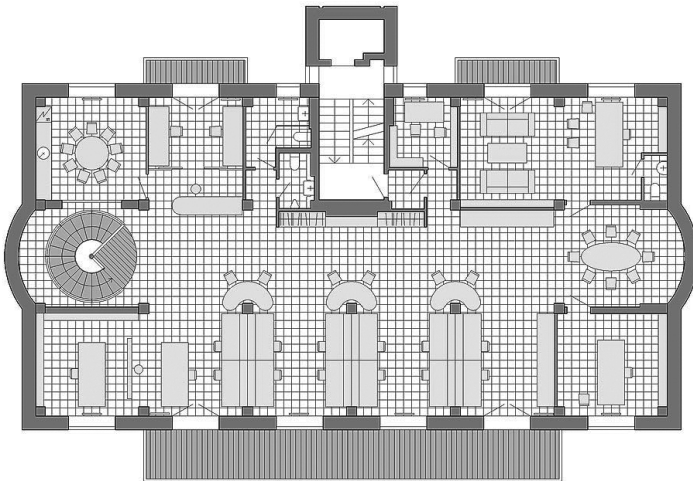


Рис. 1. Приклад архітектурно-планувального рішення офісу відкритого типу ("open space"). Загальний вигляд, план



Рис. 2. Приклад архітектурно-планувального рішення офісу змішаного типу. Загальний вигляд



Рис. 3. Приклад архітектурно-планувального рішення офісу кабінетного типу. Загальний вигляд

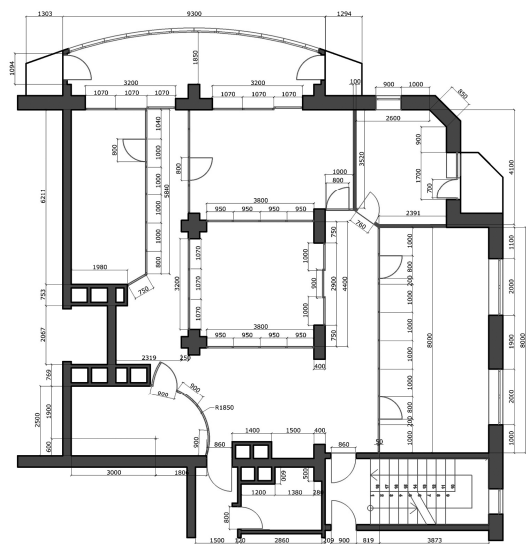
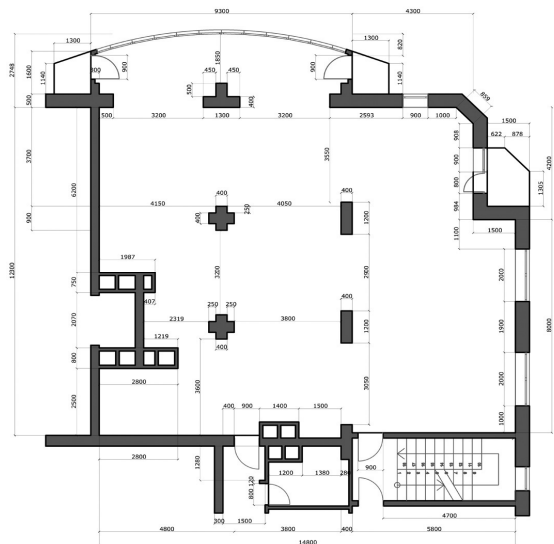
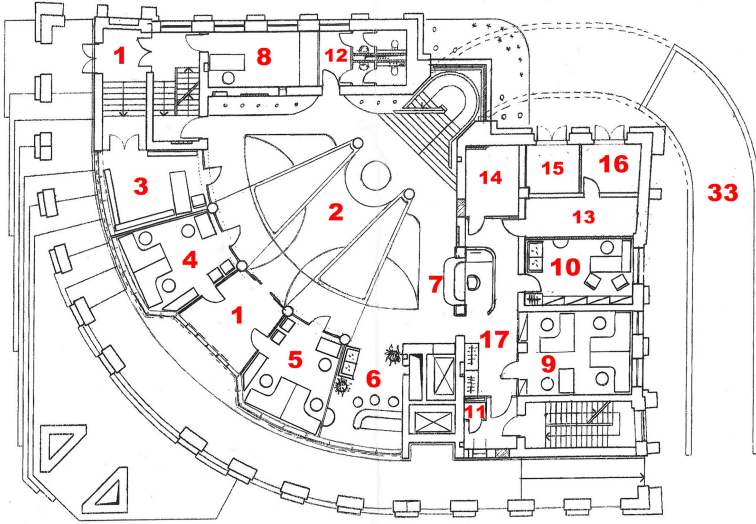


Рис. 4. Плани офісного центру до і після реконструкції

ПЛАН ПЕРШОГО ПОВЕРХУ



ПЛАН ДРУГОГО ПОВЕРХУ

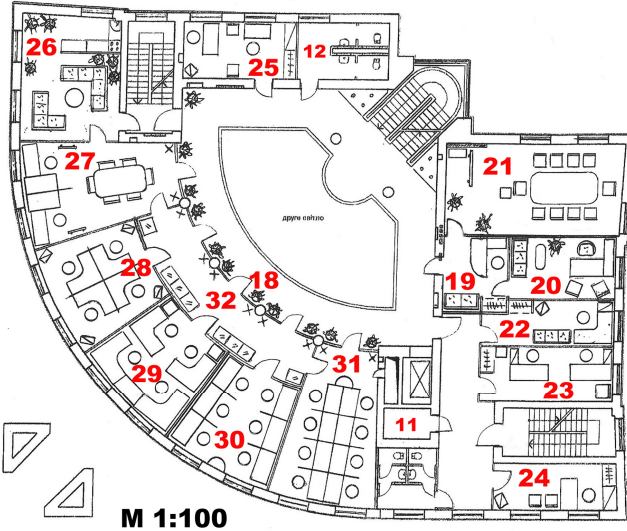


Рис. 5. Плани поверхів



Рис. 6. Схема архітектурної композиції

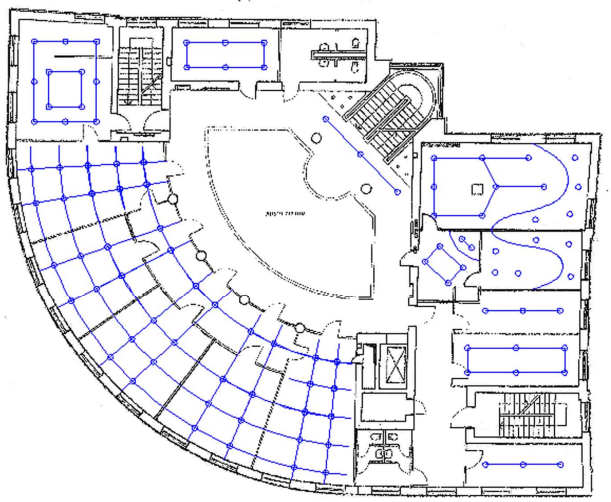
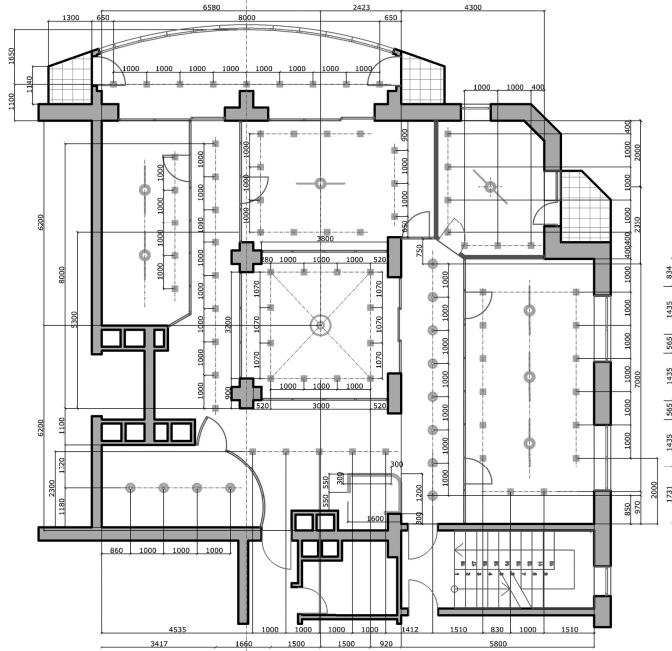


Рис. 7. План стелі з розміщенням освітлення



Експлікація освітлення



Назва	Позначення на плані	Кількість
Вивід під люстри	 Ø300	7
Неонові підсвітка рецепції		
Вивід під настільні світильники	 Ø150	75
Вивід під центральну люстру	 Ø600	1
Вивід під настільні світильники	 Ø250	12

Рис. 8. План стелі з розміщенням освітлювальних приладів.
Специфікації



Рис. 10. Перспективи приміщень. Інтер'єр кабінету керівника в класичному стилі



Рис. 11. Перспективи приміщень. Інтер'єр холлу в стилі хай-тек



Рис. 12. Перспективи приміщень. Інтер'єр кабінету керівника в стилі хай-тек



Рис. 13. Перспективи приміщень. Інтер'єр кімнати переговорів в стилі хай-тек.

Навчальне видання

ПРОЕКТУВАННЯ
ДИЗАЙН ІНТЕР'ЄРУ ОФІСНОГО ЦЕНТРУ
Методичні рекомендації
до виконання курсової роботи
для студентів спеціальності
7.020210 «Дизайн», 8.020210 «Дизайн»

Укладачі: **ОЛІЙНИК Олена Павлівна**
ГНАТЮК Лілія Романівна
КОЛОСОВА Наталія Анатоліївна

Технічний редактор *А.І. Лавринович*
Комп'ютерна верстка *Н.С. Ахроменко*

Підп. до друку 30.09.08. Формат 60x84/16. Папір офс.
Офс. друк. Ум. друк арк. 1,86. Обл.-вид. арк. 2,0.
Тираж 100 пр. Замовлення № 175-1. Вид. № 28/IV.

Видавництво НАУ
03680. Київ - 680, проспект Космонавта Комарова 1.

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 977 від 05.07. 2002