

**СИЛАБУС**  
навчальної дисципліни  
«ЗЕЛЕНИЙ ОФІС»

<b>Рівень вищої освіти</b>	Перший (бакалаврський) рівень, Другий (магістерський) рівень спеціальність 211 Ветеринарна медицина
<b>Код і найменування спеціальності</b>	Для всіх здобувачів вищої освіти
<b>Тип і назва освітньої програми</b>	Для всіх здобувачів вищої освіти
<b>Курс, семестр</b>	3 курс, 6 семестр
<b>Обсяг і форма семестрового контролю з навчальної дисципліни</b>	Кількість кредитів ЄКТС – 3,0 Загальна кількість годин – 90, із яких: лекцій – 16 год., практичних занять – 14 год. (денна форма) лекцій – 2 год., практичних занять – 2 год. (заочна форма) Форма семестрового контролю – залік
<b>Мова(и) викладання</b>	Державна
<b>ННІ / факультет, кафедра</b>	Навчально-науковий інститут агротехнологій, селекції та екології Кафедра екології, збалансованого природокористування та захисту довкілля
<b>Контактні дані розробника(ів)</b>	Диченко Оксана Юріївна, кандидат сільськогосподарських наук, доцент кафедри екології, збалансованого природокористування та захисту довкілля, e-mail: ksenijadichenko84@ukr.net

**МІСЦЕ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ В ОСВІТНІЙ ПРОГРАМІ**

<b>Статус навчальної дисципліни</b>	Міжфакультетська вибіркова
<b>Компетентності</b>	<b>Загальні:</b> - здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями, вміння виявляти, формулювати та вирішувати проблеми; - прагнення до збереження навколишнього середовища, забезпечення та дотримання безпечних умов праці; - уміння розв'язувати поставлені задачі та приймати відповідні обґрунтовані рішення.
<b>Результати навчання</b>	1. Застосовувати для ефективної професійної діяльності гуманітарні, природничо-наукові та фахові знання. 2. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

**РОЛЬ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ У ФОРМУВАННІ СОЦІАЛЬНИХ НАВИЧОК (SOFT SKILLS)**

<p>ОК передбачає набуття загальних компетентностей та комплексу соціальних навичок (soft skills), притаманних сучасному фахівцю: здатність до абстрактного мислення, пошук та аналіз інформації, спілкування з представниками інших професійних груп, робота в науковому контексті, долучення до професійній діяльності тощо.</p> <p>Формуванню навичок soft skills в межах освітньої компоненти сприяють сучасні методи й прийоми навчання, де ведеться робота в команді, що мотивує здобувачів вищої освіти до ініціативності, креативності, вміння управляти конфліктами, діяти соціально відповідально та свідомо, самоорганізації, виховання потреби систематичного оновлення своїх знань для їх практичного застосування, формування умінь організаторської діяльності. Соціальні навички формуються також і під час проведення студентських наукових конференцій, участі у засіданнях гуртків, круглих столів, громадських заходах тощо.</p>	
<p><b>Мета вивчення навчальної дисципліни</b></p>	<p>Формування у здобувачів вищої освіти вмінь та компетентностей, щодо організації зеленої інфраструктури, сучасних природоохоронних практик просторового планування урбанізованих територій.</p>
<p><b>Програма навчальної дисципліни</b></p>	<p><i>Тема 1.</i> Концепція зеленого офісу. Історія та розвиток ідеї "зеленого офісу".</p> <p><i>Тема 2.</i> Основні принципи та підходи "Зеленого офісу"</p> <p><i>Тема 3.</i> Екологічний менеджмент у офісі.</p> <p><i>Тема 4.</i> Інформаційні технології та цифрова екологія.</p> <p><i>Тема 5.</i> Психологічний комфорт та культура в "Зеленому офісі".</p> <p><i>Тема 6.</i> Економічні аспекти "Зеленого офісу".</p> <p><i>Тема 7.</i> Комунікації та просвіта в "Зеленому офісі".</p> <p><i>Тема 8.</i> Практичні аспекти впровадження "Зеленого офісу".</p>
<p><b>Методи навчання і викладання</b></p>	<p><i>Словесні методи:</i> лекція, розповідь-пояснення; бесіда.</p> <p><i>Наочні методи:</i> ілюстрування та спостереження.</p> <p><i>Практичні методи:</i> практичні роботи, робота з науковою літературою (конспектування, тезування).</p> <p><i>Самостійна робота без контролю викладача:</i> завдання самостійної роботи.</p> <p><i>Методи з розвитку соціальних навичок:</i> презентації, доповіді, робота в команді.</p>
<p><b>ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ</b></p>	
<p><b>Схема нарахування балів, шкала та критерії оцінювання результатів навчання</b></p>	<p>Забезпечення об'єктивності оцінювання здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом застосування накопичувальної системи нарахування балів оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з кожної теми освітнього компоненту впродовж семестру та достовірної фіксації результатів оцінювання у журналі обліку аудиторної навчальної роботи та завершується екзаменом із занесенням у відомість обліку успішності.</p> <p>Схема нарахування балів, шкала та критерії оцінювання результатів навчання наведені у Додатку до силабусу.</p>
<p><b>ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ</b></p>	
<p><b>- щодо термінів виконання та перекладання</b></p>	<p>Дедлайни та перескладання: практичні завдання, завдання із самостійної роботи, які здаються з порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-30%). Здобувач вищої освіти може бути недопущеним до семестрового контролю з навчальної дисципліни у разі</p>

	<p>набрання кількості балів менше ніж межа незадовільного навчання. Кафедра на своєму засіданні приймає рішення про недопущення такого здобувача вищої освіти до семестрового контролю з відповідної навчальної дисципліни та повідомляє про це декана факультету, шляхом подання витягу з протоколу засідання кафедри. Директор інституту своїм розпорядженням не допускає здобувача вищої освіти до семестрового контролю з відповідної навчальної дисципліни. Здобувач вищої освіти, який був не допущений до семестрового контролю з певної навчальної дисципліни, має підсумкову академічну заборгованість. Перескладання поточного та підсумкового контролю відбуваються за наявності поважних причин із дозволу директора. Повторне проходження контрольного заходу для ліквідації підсумкової академічної заборгованості допускається не більше двох разів із навчальної дисципліни: один раз викладачеві, другий – комісії, яку формує директор навчально-наукового інституту за участю викладачів відповідної кафедри. Отримана оцінка у разі другого повторного проходження контрольного заходу є остаточною.</p>
<p>- <i>щодо академічної доброчесності</i></p>	<p>Здобувач вищої освіти повинен дотримуватись Кодексу академічної доброчесності та Кодексу про етику викладача та здобувача вищої освіти Полтавського державного аграрного університету.</p>
<p>- <i>щодо відвідування занять</i></p>	<p>Навчання здобувачів вищої освіти, що передбачає проведення навчальних занять згідно розкладу упродовж навчального року передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі. Відвідування здобувачами вищої освіти всіх видів навчальних занять є обов'язковим. Відмітка про відвідування занять здобувачами здійснюється в журналі обліку аудиторної навчальної роботи викладача.</p>
<p>- <i>щодо зарахування результатів неформальної / інформальної освіти</i></p>	<p>На здобувачів вищої освіти поширюється право про визнання результатів навчання, набутих у неформальній / інформальній освіті перед опануванням даної освітньої компоненти. Особливості неформального / інформального навчання регламентовані Положенням про порядок визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету.</p>
<p>- <i>щодо оскарження результатів оцінювання</i></p>	<p>Після оголошення результатів поточного або семестрового контролю здобувач освіти має право звернутися до викладача з проханням надати роз'яснення щодо отриманої оцінки. У разі неможливості спільного врегулювання ситуації здобувач вищої освіти має право оскаржити результати контрольних заходів. Підставами для оскарження результату оцінювання можуть бути: недотримання викладачем системи оцінювання, вказаної у робочій програмі навчальної дисципліни, необ'єктивне оцінювання та/або наявність конфлікту інтересів, якщо про його існування здобувачу вищої освіти не було і не могло бути відомо до проведення оцінювання. Результат</p>

оцінювання може бути оскаржений не пізніше наступного робочого дня після його оголошення. Для оскарження результату оцінювання здобувач вищої освіти звертається з письмовою заявою до директора навчально-наукового інституту, яку розглядає апеляційна комісія, сформована розпорядженням декану факультету. Апеляційна комісія протягом трьох робочих днів ухвалює рішення про наявність або відсутність підстав оскарження результату оцінювання. Присутність здобувача вищої освіти на засіданнях апеляційної комісії є обов'язковою. Висновки апеляційної комісії оформляються відповідним протоколом і доводяться до відома здобувача вищої освіти і викладача. Результатом розгляду апеляції є прийняття апеляційною комісією одного з двох рішень: попередня оцінка знань здобувача вищої освіти відповідає рівню досягнення результатів навчання і не змінюється або попередня оцінка знань здобувача вищої освіти не відповідає рівню досягнення результатів і здобувач заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до чинної в Університеті шкали оцінювання результатів навчання). За результатом апеляції оцінка результатів навчання здобувача вищої освіти не може бути зменшена.

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Green office guide: A guide to help you buy and use environmentally friendly office equipment.– Commonwealth of Australia. 2001. G 22 p. <http://www.energyrating.gov.au/library/pubs/greenofficeguide.pdf>.
2. Концепція зеленого офісу. Рекомендації для організацій. К.: Унів. видГ во «Пульсари», 2007. 64 с. [http://www.greenoffice.ukma.kiev.ua/files/Zeleny\\_Ofis.pdf](http://www.greenoffice.ukma.kiev.ua/files/Zeleny_Ofis.pdf).
3. Шеремета Володимир. Поради для екологічно відповідального та економічно вигідного водіння автомобіля. // Сайт Екоклубу «Зелена хвиля» <http://ecoclub.kiev.ua/index.php?go=Pages&in=view&id=44>.
4. Ambec Stefan, Paul Lanoie, Iain Scot. When and Does it Pay to be Green?. GQuebec: CIRANO, 2007. – 34pp. <http://www.cirano.qc.ca/pdf/publication/2007RBG03.pdf>.
5. Auckland Environmental Business Network's Green Office Guide: How to Transform your Office into one that's Kinder to the Environment. 2002. 40 p. <http://www.greenoffice.org.nz>.
6. City of Portland's Green Office Guide. A Guide to Greening Your Bottom Line through a ResourceGEfficient office Environment. G2001. 46 p. [http://www.oregon.gov/ENERGY/CONS/BUS/docs/Green\\_Office\\_Guide.pdf](http://www.oregon.gov/ENERGY/CONS/BUS/docs/Green_Office_Guide.pdf).
7. Esty, Daniel, Andrew Winston. Green to Gold: How Smart Companies Use Environmental Strategy to Innovate, Create Value, and Build Competitive Advantage. Yale University Press, 2006. 384 pp.
8. Green Office Guide 2009: Create a more efficient workplace, buy better office products, measure your success. Brian Back. 2009. 44 p. <http://media.sustainableindustries.com/documents/gog.2009.digiGtal.pdf?email=>.

### Реквізити затвердження

Затверджено на засіданні кафедри екології, збалансованого природокористування на захисту довкілля від 13 січня 2025 року № 19

**СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ, ШКАЛА ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ  
РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

Назва теми	Види навчальної роботи ЗВО (денна форма)		Разом по темі	Види навчальної роботи ЗВО (заочна форма )		Разом по темі
	виконання вправ на практичних заняттях	виконання завдання самостійної роботи		виконання вправ на практичних заняттях	виконання завдання самостійної роботи	
<i>Тема 1.</i> Концепція зеленого офісу. Історія та розвиток ідеї "зеленого офісу".	-	-	-		15	<b>15</b>
<i>Тема 2.</i> Основні принципи та підходи "Зеленого офісу"	10	-	<b>10</b>	10	10	<b>20</b>
<i>Тема 3.</i> Екологічний менеджмент у офісі.	10	5	<b>15</b>	-	10	<b>10</b>
<i>Тема 4.</i> Інформаційні технології та цифрова екологія.	10	5	<b>15</b>	-	10	<b>10</b>
<i>Тема 5.</i> Психологічний комфорт та культура в "Зеленому офісі".	10	5	<b>15</b>	-	15	<b>15</b>
<i>Тема 6.</i> Економічні аспекти "Зеленого офісу".	10	5	<b>15</b>	-	10	<b>10</b>
<i>Тема 7.</i> Комунікації та просвіта в "Зеленому офісі".	10	5	<b>15</b>	-	10	<b>10</b>
<i>Тема 8.</i> Практичні аспекти впровадження "Зеленого офісу".	10	5	<b>15</b>		10	<b>10</b>
<b><i>Разом</i></b>	<b>70</b>	<b>30</b>	<b>100</b>	<b>10</b>	<b>90</b>	<b>100</b>

***Шкала та критерії оцінювання практичних занять***

9-10	Відмінне виконання практичної частини роботи та вільне знання теоретичної частини практичної роботи.
6-8	Достатнє виконання практичної частини роботи з невеликою кількістю неточностей, та знання теоретичної частини практичної роботи.
3-5	В цілому правильна робота з незначною кількістю помилок та поверхнєве знання теоретичної частини практичної роботи
1-2	Виконання практичної частини роботи задовольняє мінімальним критеріям, відсутні відповіді на питання теоретичної частини практичної роботи.

***Шкала та критерії оцінювання самостійної роботи***

4-5	Здобувачем надана повна відповідь на завдання (не менше 90% потрібної інформації).
1-3	Здобувачем надана коротка відповідь на завдання із суттєвими помилками (менше 30% потрібної інформації).