ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
Навчально-науковий інститут хімії та екології
Кафедра екології та охорони навколишнього середовища

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор ННІХЕ
_____/проф. Василь ЛЕНДЄЛ/
«26» 06 2023 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
ПРАКТИКИ З ЕКОЛОГІЧНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ ОБ'ЄКТІВ ДОВКІЛЛЯ (НАВЧАЛЬНА)

Рівень вищої освіти	**перший (бакалаврський) рівень**
Галузь знань	**10 Природничі науки**
Спеціальність	**101 Екологія**
Освітня програма	**Екологія та охорона навколишнього середовища**
Статус дисципліни	**обов'язкова**
Мова навчання	**українська**

Ужгород 2023

Робоча програма практики з екологічного менеджменту об'єктів довкілля (навчальна) для здобувачів вищої освіти галузі знань **10 Природничі науки** і спеціальності **101 Екологія** Освітньої програми **Екологія та охорона навколишнього середовища.**

Розробник: Людмила ТРАПЕЗНІКОВА, к.х.н., ст. наук. співр., доцент кафедри екології та охорони навколишнього середовища;

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри екології та охорони навколишнього середовища.

протокол № 12 від «22» червня 2023 р.

Завідувач кафедри _____ Сергій СУХАРЕВ

Схвалено науково-методичною комісією ННІХЕ

протокол № *10* від *«26» 06* 2023 р.

Голова науково-методичної комісії _____ Михайло СЛИВКА

Людмила ТРАПЕЗНІКОВА, 2023 р.©

ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2023 р.©

1. ОПИС ПРАКТИКИ

<table>
<tr><td rowspan="2">Найменування показників</td><td colspan="2">Розподіл годин за навчальним планом</td></tr>
<tr><td>Денна форма навчання</td><td>Заочна форма навчання</td></tr>
<tr><td>Кількість кредитів ЄКТС – 3</td><td colspan="2">Рік підготовки:</td></tr>
<tr><td>Загальна кількість годин – 90</td><td>3-й</td><td>-</td></tr>
<tr><td>Кількість модулів –</td><td colspan="2">Семестр:</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Тижневих годин
для денної форми навчання:
індивідуальна робота –
самостійної роботи студента –</td><td>6-й</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекції:</td></tr>
<tr><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практичні (семінарські):</td></tr>
<tr><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Вид підсумкового контролю: диф. залік</td><td colspan="2">Індивідуальна робота:</td></tr>
<tr><td>60</td><td>-</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Форма підсумкового контролю: усна</td><td colspan="2">Самостійна робота:</td></tr>
<tr><td>30</td><td>-</td></tr>
</table>

2. МЕТА ПРАКТИКИ

Метою навчальної практики є ознайомлення студентів з особливостями майбутнього фаху, набуття ними первинних професійних знань, умінь і навичок. Її основними завданнями є поглиблення, систематизація і закріплення теоретичних знань, одержаних студентами в процесі навчання; ознайомлення та набуття навичок роботи з приладами, обладнанням і програмними продуктами в професійній діяльності; виховання відповідальності за результати своєї діяльності тощо.

Практична підготовка є однією з форм організації освітнього процесу на хімічному факультеті ДВНЗ «УжНУ» та здійснюється шляхом проведення практики. Вона дає змогу здобути програмні компетентності, необхідні для подальшої професійної діяльності.

Відповідно до освітньої програми(ОК 37), проходження навчальної практики з екологічного менеджменту об’єктів довкілля сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

Загальні компетентності (ЗК):

- ЗК 5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- ЗК 14. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу на основі логічних аргументів та перевірених фактів.
- ЗК 15. Здатність до системного творчого мислення, наполегливість у досягненні мети професійної та науково-дослідницької діяльності, гнучкість мислення.
- ЗК 16. Здатність до вирішення проблем інноваційного характеру та пошуку альтернативних рішень у професійній діяльності.
- ЗК 17. Знання методології і методів екологічних досліджень, принципів комплексного захисту природних екосистем і людського суспільства від екологічно небезпечних природних і техногенних процесів (явищ).
- ЗК 19. Здатність до пошуку, опрацювання та узагальнення професійної, науково-технічної інформації, знання в галузі сучасних інформаційних технологій і ресурсів, необхідних в професійній і соціальній діяльності.

Фахові компетентності (ФК):

- ФК 5. Здатність до оцінки впливу процесів техногенезу на стан навколишнього середовища та виявлення екологічних ризиків, пов’язаних з виробничою діяльністю.
- ФК 6. Здатність до використання основних принципів та складових екологічного управління.
- ФК 7. Здатність проводити екологічний моніторинг та оцінювати поточний стан навколишнього середовища.
- ФК 8. Здатність обґрунтовувати необхідність та розробляти заходи, спрямовані на збереження ландшафтно-біологічного різноманіття та формування екологічної мережі.
- ФК 9. Здатність до використання сучасних інформаційних ресурсів для екологічних досліджень.

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Передумовами для проходження практики з екологічного менеджменту об'єктів довкілля є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

1. Хімія з основами біогеохімії.
2. Ґрунтознавство.
3. Загальна екологія і неоекологія.
4. Нормування антропогенного навантаження на навколишнє середовище.
5. Моніторинг довкілля.

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРАКТИКИ

Відповідно до освітньої програми «Практика з екологічного менеджменту об'єктів довкілля», проходження практики повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	**Шифр ПРН**
Брати участь у розробці та реалізації проектів, направлених на оптимальне управління та поводження з виробничими та муніципальними відходами.	12
Уміти формувати ефективні комунікаційні стратегії з метою донесення ідей, проблем, рішень та власного досвіду у сфері екології.	13
Уміти доносити результати діяльності до професійної аудиторії та широкого загалу, робити презентації та повідомлення.	14
Вибирати оптимальну стратегію проведення громадських слухань щодо проблем та формування територій природно-заповідного фонду та екологічної мережі.	16
Усвідомлювати відповідальність за ефективність та наслідки реалізації комплексних природоохоронних заходів.	17

Очікувані результати навчання	**Шифр ПРН**
Брати участь у розробці та реалізації проектів, направлених на оптимальне управління та поводження з виробничими та муніципальними відходами.	12
Уміти формувати ефективні комунікаційні стратегії з метою донесення ідей, проблем, рішень та власного досвіду у сфері екології.	13

Уміти доносити результати діяльності до професійної аудиторії та широкого загалу, робити презентації та повідомлення.	14
Вибирати оптимальну стратегію проведення громадських слухань щодо проблем та формування територій природно-заповідного фонду та екологічної мережі.	16
Усвідомлювати відповідальність за ефективність та наслідки реалізації комплексних природоохоронних заходів.	17

5. БАЗИ ПРАКТИКИ

У відповідності до підписаних договорів про співпрацю між кафедрою екології та охорони навколишнього середовища навчально-наукового інституту хімії та екології базами практики є:

1. Ужанський національний природний парк смт. Великий Березний Ужгородського району Закарпатської обл.
2. Ужгородська прикордонна державна контрольно-токсикологічна лабораторія.
3. Басейнове управління водних ресурсів р. Тиса;
4. ТДВ «Перечинський лісохімічний комбінат», м. Перечин.

Перелік баз практик може бути розширений на основі укладення короткострокових договорів.

6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ЗАГАЛЬНО-ЕКОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Під час проходження практики кожний студент виконує індивідуальне завдання, яке повинно сприяти більш глибокому засвоєнню окремих питань екологічного менеджменту.

Орієнтовна тематика індивідуальних завдань

1 Екологічне законодавство. Правова відповідальність суб'єктів екоменеджменту

2 Інструменти екологічного менеджменту

3 Функції управління екологічного аудиту, експертизи та страхування

4 Екологічна сертифікація та екологічна експертиза

5 Суть стандарту ISO 9000: міжнародний досвід.

6 Сутність системи екологічного менеджменту підприємства як складова частина загального менеджменту підприємства

7 Сутність екологічної небезпеки та екологічних ризиків. Класифікація екологічних ризиків.
8 Етапи формування екологічної політики. Суть розробки екологічного плану реалізації екополітики підприємства.
9 Можливість і необхідність розвитку екологічного бізнесу.
10 Реалізація програми екологічного управління в узгоджені з елементами загальної системи управління.
11 Порядок ведення документації екологічного менеджменту.
12 Екологічний маркетинг та екологічні інновації у менеджменті
13 Показники екологічності підприємства, їх зміст, роль та значення в управлінні виробництвом.
14 Критерії виконання системоутворювальних функцій екологічної політики - екологічний аудит та екологічний маркетинг.
15 Вивчення основних етапів запровадження системи управління навколишнім середовищем (ISO 14001)

7. ОРІЄНТОВНЕ КАЛЕНДАРНЕ ПЛАНУВАННЯ НА ПЕРІОД ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ЗАГАЛЬНО-ЕКОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

- Студент перед початком практики повинен отримати інструктаж від керівника практики, а також робочу програму і щоденник (в роздрукованому або електронному вигляді для заповнення) практики.
- Студент, прибувши на базу практики, повинен пройти інструктаж з техніки безпеки й пожежної профілактики.
- Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, прийнятих на базі практики.
- Звіт про практику студент складає відповідно до календарного графіку проходження практики та додаткових вказівок керівників практики.
- Практика студента оцінюється за 100-бальною системою та зараховується нарівні з іншими дисциплінами навчального плану.

№ п/п	Вид та зміст роботи	Період виконання завдання
1.	Організаційно-підготовчий етап. Прибуття на базу практики. Інструктаж з техніки безпеки. Ознайомлення з робочим місцем практики, обладнанням, матеріалами, правилами техніки безпеки.	1 тиждень

2.	Вивчення основних етапів запровадження системи управління навколишнім середовищем (ISO 14001)	
3.	Основна робота. Вивчення питання правового регулювання екологічного менеджменту підприємства.	2 тиждень
4.	Суть стандарту ISO 9000: міжнародний досвід. Етапи формування екологічної політики. Суть розробки екологічного плану реалізації екополітики підприємства.	
5	Підсумковий етап. Обробка зібраних матеріалів, підготовка звіту, оформлення щоденника практики. Публічний захист практики.	
	Загальна тривалість практики	2 тижні

8. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ, ДОПУСКУ ДО ЗАХИСТУ ПРАКТИКИ

Звіт про практику повинен включати:

1) повністю оформлений щоденник з практики з відгуком керівника практики від виробництва; 2) результати виконання програми практики представлені у вигляді звіту обсягом 20-30 сторінок; 3) результати виконання індивідуального завдання, представлені у останньому розділі звіту.

Звіт повинен бути оформлений у відповідності до вимог ДСТУ. У звіті слід коротко і конкретно описати роботу, яка виконувалася особисто, бажано ілюструвати фотознімками, рисунками, схемами, графіками і таблицями і містити перелік використаних літературних джерел

Порядок допуску звіту до захисту. Звіт повинен бути підписаний керівником практики від підприємства та скріплений печаткою підприємства. Складений студентом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. Студенти, які проходили навчальну загально-екологічну практику на одній базі практики, не можуть мати ідентичні звіти, оскільки студентам було видано індивідуальне завдання.

Звіт разом з відгуком подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист.

9. КРИТЕРІЇ ТА ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Диференційований залік з практики приймається у формі звітної конференції комісією викладачів кафедри.

Загальне оцінювання результатів проходження практики, виконання індивідуальних завдань, оформлення та захист звітів здійснюється за кредитно-трансферною системою, згідно якої максимальний рейтинг кожного здобувача складається з оцінювання в балах за всіма критеріями, що виставляються під час захисту і переводиться в оцінку за схемою:

Загальна сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного захисту
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики

Розподіл балів за виконання програми практики та захист звітів:

№ п/п	Вид роботи	Бали
1.	Робота під час практики.	30
2.	Оформлення звіту.	30
3.	Захист звіту. Доповідь. Відповіді на питання. Всього	 20 20 40
Всього		100

10. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основні:

1. Василенко В.А. Теорія і практика розробки управлінських рішень: Навч. посібник. К.: ЦУЛ, 2002. 420с.
2. Галушкіна Т.П. Економіка природокористування. Навч. посібник. Харків: Бурун Книга, 2009. 480 с.
3. Галушкіна Т.П., Грановська Л. М. Екологічний менеджмент та аудит: Навчальний посібник, (в ІІ частинах). Херсон, 2012. 421 с.
4. Гацька Л.П. Екологічний менеджмент: навч.-метод, комплекс для студ. маг. програми «Екологічне підприємництво» спец. «Економіка підприємства». URL:http://econom.univ.kiev.ua/wp-content/uploads/2017/10/NMK_EM_Gatska.pdf/
5. Довідник з питань економіки природокористування і природоохоронної діяльності. К.: В-во «Геопринт», 2000. 409 с.
6. ДСТУ 1SG - 14001 - 97 «Система управління довкіллям. Загальні настанови щодо принципів управління, систем та засобів забезпечення». К.: Держстандарт України, 1997.
7. ДСТУ ISO - 14004 - 97 «Система управління довкіллям. Склад та опис елементів і настанови щодо їх застосування». К.: Держстандарт України, 1997
8. Екологічний менеджмент: навчальний посібник / В.Р. Семенов, О.Л. Михайлюк, Т. П. Галушкіна. К.: Центр навчальної літератури, 2004. 407 с.
9. Закон України “Про охорону навколишнього природного середовища” (за станом на 10 лютого 2005 р.): офіційне видання. К.: Парламентське видавництво, 2003. - 52 с.
10. Завадський І.С. Менеджмент. ТІ. 2. К.. Видавництво Європейського Університету. 2001. 542с.
11 Довідник з питань економіки природокористування і природоохоронної діяльності. - К.: В-во «Геопринт», 2000. - A09 с.
12. Концепція переходу України до сталого розвитку /Вісник НАН України, 2007. № 2. 30с.
13. Непошивайленко НО. Екологічний менеджмент: конспект лекцій. Дніпропетровськ: НГУ, 2012. 81с.

Допоміжні:

1. Базилевич, Д. Вальтер, В. Хартманн, Купалова Г. та ін. Глосарій зеленого бізнесу: українсько-німецько-російсько-англійський. К.: Знання, 2010. 518 с.
2. Бобровський А.Л. Екологічний менеджмент: підручник А.Л.Бобровський. Суми: Унів. кн., 2009. 586 с.
3. ДСТУ ISO 14001-97. Системи управління навколишнім середовищем. Склад та опис елементів і настанови щодо їх застосування.
4. ДСТУ ISO 14004-97. Системи управління навколишнім середовищем. Загальні настанови щодо принципів управління, систем та засобів забезпечення.
5. ДСТУ ISO 9001-2001. Системи управління якістю. Вимоги. Київ: Держстандарт України. 2001.
6. Екологічний менеджмент: Навч. посібник *і* За ред. В.Ф.Семенова, О.Л.Михайлюк. К.: Знання. 2006. 366 с.
9. K. Mulder. Sustainable Development for engineers, Delft Un-ty of Technology, The Netherlands, 2006. 288p.
10. Christopher J. Barrow Environmental Management and Development / Christopher I. Barrow. Routledge, 2005. 276p.
11. N. K. Sharma Environmental Management/N. K. Sharma. Pinnacle Technology, 2010 312p

Додаток 1

Результати перегляду робочої програми навчальної дисципліни

Робоча програма перезатверджена на 20___ / 20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).

протокол № ___ від «____»_____ 20 ___ р. Завідувач кафедри _____ _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20___ / 20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).

протокол № ___ від «____»_____ 20 ___ р. Завідувач кафедри _____ _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20___ / 20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).

протокол № ___ від «____»_____ 20 ___ р. Завідувач кафедри _____ _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20___ / 20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).

протокол № ___ від «____»_____ 20 ___ р. Завідувач кафедри _____ _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20___ / 20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).

протокол № ___ від «____»_____ 20 ___ р. Завідувач кафедри _____ _____
(підпис) (Прізвище ініціали)