

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ІННОВАТИКИ,  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ ТА ІНФРАСТРУКТУРИ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Проректор з науково-педагогічної  
роботи

**Віктор ОСТРОВЕРХОВ**

« \_\_\_\_\_ » 2023 р.



**ПРОГРАМА  
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

ступінь вищої освіти – бакалавр  
галузь знань – 10 «Природничі науки»  
спеціальність – 101 «Екологія»  
освітньо-професійна програма –  
«Екологічна безпека та  
охорона навколишнього середовища»

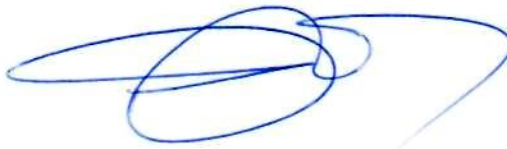
Тернопіль – ЗУНУ  
2023

Програма для проходження переддипломної практики студентами 4-го курсу ступеня вищої освіти бакалавр галузі знань 10 «Природничі науки» спеціальності 101 «Екологія» освітньо-професійної програми «Екологічна безпека та охорона навколишнього середовища».

Програму склав канд. екон. наук, ст. викладач Леонід БИЦЮРА

Програма затверджена на засіданні кафедри екології та охорони здоров'я, протокол № 1 від 28.08.2023 р.

В. о. завідувача кафедри  
канд. екон. наук



Леонід БИЦЮРА

Розглянуто і схвалено групою забезпечення спеціальності «Екологія», протокол № 1 від 30.08.2023 р.

Голова ГЗС, канд. екон. наук



Леонід БИЦЮРА

## ВСТУП

**Загальна тривалість переддипломної практики згідно з навчальним планом 6 тижнів.**

Під час переддипломної практики закладаються фундаментальні поняття про майбутню професію, формується система мотивації до навчання, закладаються основи професійного самовизначення. Особливе місце у професійній підготовці зумовлено тим, що з нього починається формування професійних знань, поглиблене розуміння обраної професії, її місця в управлінській, дослідницькій та інших видах професійної діяльності. Фахова відповідність сьогодні є поняттям більш широким, ніж просто певна сума теоретичних знань і практичних навичок: вона включає ще й здатність миттєво адаптуватись до умов роботи, що швидко змінюються. В сучасних умовах для фахівця даної сфери набуває особливого значення самостійність і творчий підхід до розв'язання практичних завдань. Тому важливо забезпечити не тільки необхідний обсяг теоретичних знань з фаху, а й уміння застосовувати їх у практичній роботі, що слід розглядати як головне завдання підготовки фахівців у вищому навчальному закладі.

Під час цієї переддипломної практики поглиблюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану.

Практика студентів закладів вищої освіти проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми.

При наявності у закладах вищої освіти державних, регіональних замовлень на підготовку спеціалістів перелік баз практики надають цим закладам органи, які формували замовлення на спеціалістів. При підготовці спеціалістів закладами вищої освіти за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази практики передбачаються у цих договорах.

У випадку, коли підготовка спеціалістів закладами вищої освіти здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з врахуванням всіх вимог наскрізної програми та Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України») або заклади вищої освіти, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку спеціалістів.

Студенти самостійно, з дозволу кафедри екології та охорони здоров'я, підбирають для себе місце проходження практики і пропонують його для використання.

Переддипломна практика проходить на підприємствах, в установах, фірмах та організаціях усіх галузей і форм власності, а також в органах державної влади й управління всіх рівнів.

Проходження переддипломної практики на підприємствах екологічної галузі повинно сприяти набуттю студентами денної форми навчання відповідних знань, умінь та практичних навичок, необхідних для практичної роботи після закінчення закладу вищої освіти.

Наказом Ректора здійснюється направлення студентів на бази практики і призначення керівників практики від кафедри екології та охорони здоров'я для кожного студента. На місцях переддипломної практики призначаються керівники практики від кожної з установ.

## **1. ЦІЛІ І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ.**

**Переддипломна практика** – складова частина навчального процесу та є його продовженням у виробничих умовах. Її основна **мета** – становлення професійної компетентності бакалавра з екології, яка виявляється у готовності вирішувати професійні задачі з використанням теоретичних і практичних профільно-предметних знань, життєвого досвіду, цінностей та схильностей формування у них, на базі одержаних в під час занять в університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності з екології; розвиток навичок науково-дослідної роботи. Цілі та нормативний зміст переддипломної практики визначено освітньою характеристикою та освітньо-професійною програмою зі спеціальності 101 «Екологія».

Головними завданнями переддипломної практики є:

- поглиблення теоретичних знань та професійних навиків, їх застосування при організації та виконанні окремих технологічних процесів;
- набуття студентом досвіду практичної роботи за своєю кваліфікацією;
- ознайомлення здобувачів вищої освіти з організацією еколого-орієнтованої діяльності в сучасних економічних умовах;
- формування у здобувачів вищої освіти умінь і навиків для самостійного прийняття конкретних виробничих рішень;
- засвоєння сучасних природозберігаючих технологій та ознайомлення із досвідом їх впровадження на рівні підприємства та громади;
- опанування навичками оцінки екологічних ризиків, пов'язаних з діяльністю підприємства, розробка природозберігаючих заходів;
- оволодіння методикою та технікою аналізу виробничої діяльності господарства та його галузей, економічної оцінки технологічних та господарсько-організаційних заходів;
- вивчення методики складання звітності, ознайомлення з існуючою в господарстві виробничою структурою, під керівництвом фахівців господарства брати участь у розробці оцінці використання природних ресурсів.

## **2. ЗМІСТ ПРАКТИКИ.**

Зміст і послідовність практики визначається програмою, яка розробляється кафедрою екології та охорони здоров'я згідно з навчальним планом.

Програма і методичні вказівки для проходження переддипломної практики в установах студентами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 101 «Екологія» складена на основі Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», яке затверджено Наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993р. № 93 та з врахуванням положень освітньо-професійної програми «Екологічна безпека та охорона навколишнього середовища».

Основою для регламентації практики є загальний зміст основних етапів стажування, який погоджується на базах практики з урахуванням умов і специфіки її роботи.

Основою для регламентації практики є приблизний графік її проходження, який погоджується на базах практики з урахуванням умов і специфіки її роботи (табл. 1).

Під час проходження практики студент має ознайомитися з основними характеристиками підприємства, виконати основні завдання практики та висвітлити результати роботи в основних розділах звіту про проходження переддипломної практики.

*Таблиця 1*

**Тематичний план і наближений графік проходження переддипломної практики**

(кількість днів і перелік відділів підлягає уточненню керівником практики)

№ п/п	Назва робіт	Терміни виконання	Прим. про викон.
1	Прибуття на місце проходження стажування; оформлення і одержання перепусток. Інструктаж з техніки безпеки й охорони праці		-
2	Ознайомлення з підприємством (організацією, установою) та погодження з керівником стажування від підприємства календарного плану стажування.	-	-
3	Загальна характеристика організаційної структури та основних напрямків діяльності підприємства		-
4	Виконання обов'язків в одному з відділів організації	-	-
5	Пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності підприємства	-	-
6	Оформлення результатів практики	-	-
<b>Разом</b>		-	-

Рекомендована структура і зміст розділів роботи мають бути наступними:

ТИТУЛЬНИЙ ЛИСТ

ЗМІСТ

ВСТУП

1. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОЛОГІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА УСТАНОВИ/ПІДПРИЄМСТВА

2. ЕКОЛОГІЧНА ПОЛІТИКА УСТАНОВИ/ПІДПРИЄМСТВА У ЇХ СТАТУТНИХ ДОКУМЕНТАХ

3. НАПРЯМКИ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ В УСТАНОВІ/ПІДПРИЄМСТВІ

4. ШКІДЛИВІ АСПЕКТИ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ/ПІДПРИЄМСТВА

5. ЗАХОДИ З ОХОРОНИ НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ

ДОДАТКИ

### **ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ.**

Загальне керівництво і контроль за ходом практики здійснюють керівники практики від кафедри. Вони на засіданні кафедри подають завідувачу кафедри інформацію про наявні відхилення у ході практики.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

**При проходженні практики студенти зобов'язані:**

- до початку практики одержати від керівника практики від університету інструктаж про порядок проходження практики, з техніки безпеки й охорони праці, інформацію про оформлення необхідних документів та вимоги до системи звітності, які передбачені програмою практики;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників (від університету і від бази практики);

- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно здати залік з практики.

Під час проходження переддипломної практики усі студенти мають бути забезпечені робочими місцями.

Студенти планують роботу в щоденнику, який повинен містити чіткий календарний графік (робочу програму) проходження практики зі зазначенням змісту основних етапів практики, пов'язаних із виконанням функцій спеціалістів конкретної організації, та термінів їх виконання. Графік проходження практики погоджують із керівником. У щоденнику вказують назву установи (управління, відділу, служби), на базі якої студент проходить практику, а також здійснюють окремі робочі записи, зокрема, щоденно фіксують виконання індивідуального графіку (програми).

До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри екології та охорони здоров'я, які брали безпосередню участь у навчальному процесі.

### **Керівник практики від кафедри:**

Перед початком практики контролює підготовленість баз практики та вважає за потребу до прибуття студентів-практикантів проведення відповідних заходів.

Забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми виробничої практики, щоденник та ін.).

Повідомляє студентів про систему звітності з практики, прийняту на екології та охорони здоров'я, а саме: подання письмового звіту, підготовка виступу тощо.

У тижневий термін подають завідувачу кафедри інформацію про наявні відхилення у ході практики (неявка студентів на базу практики, відмову організації у прийнятті студентів на практику, дисциплінарні порушення тощо) та приймають оперативні заходи з їхнього усунення.

У тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість його проходження згідно з програмою, а саме: консулює студентів з питань, що виникають в процесі практики, а також у веденні щоденника, підготовці матеріалів і написанні звіту про проходження практики. Разом із керівником від бази практики організовує для студентів навчальні заняття з проблем екологічної сфери бесіди з провідними фахівцями. Консулює студентів з питань програм переддипломної практики.

Перевіряє на предмет наявності всіх видів операцій, які передбачені програмою практики і їх відображення у календарному плані, звіті та щоденнику.

Контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки.

Періодично контролює виконання програми практики і дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку.

Перевіряє звіти про проходження практики і у складі комісії приймає заліки з практики.

Подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики з зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

### **В обов'язки керівника бази практики входить:**

- організація робочого місця практиканта і створення необхідних умов для проходження практики (видача направлення; реєстрація зворотного лист-погодження про проходження практики на даній базі конкретним студентом);
- залучення студентів до участі у поточній роботі структурного підрозділу підприємства, що є безпосереднім місцем проходження практики;
- допомога у виконанні окремих завдань і контроль за реалізацією програми практики;
- надання студентам допомоги у збиранні матеріалів для науково-дослідної діяльності;
- надання студенту-практиканту характеристики, в якій аналізується якість підготовленого ним звіту.

До практики допускаються студенти, які повністю виконали навчальний план. Особи, що мають академічну заборгованість, до проходження практики не допускаються.

### **Обов'язки студентів під час практики:**

- своєчасно прибути на місце проходження практики та оформити повідомлення про прибуття на базу практики для її проходження, а також зареєструвати його через три дні від початку проходження практики на кафедрі;
- після прибуття на підприємство студент повинен пред'явити керівникові від бази практики щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки і пожежної профілактики, ознайомитися з робочим місцем;
- під час практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою практики, з урахуванням вказівок керівників практики від університету і від бази практики;
- відповідати за виконану роботу;
- своєчасно оформити щоденник та звіт з практики.

### **ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

Щоденник практики містить основні документи, що стосуються практики:

- 1) розпорядження про скерування студента на практику;
- 2) календарний графік проходження практики;
- 3) відгук про роботу студента на практиці;
- 4) висновок керівника практики від кафедри;
- 5) основні положення практики та правила ведення щоденника.

Розпорядження про скерування студента на практику, підписане і скріплене печаткою, є посвідченням направлення студента на практику на зазначений термін.

Календарний графік проходження практики складають відповідно до завдань практики керівники практики від кафедри екології та охорони здоров'я та відповідної установи спільно з практикантом у перший день проходження практики.

Відгук про роботу студента на практиці заповнює керівник практики від відповідної установи. У відгуку відображають:

- місце практики, посаду, яку дублював студент;
- виявлені теоретичні знання, уміння та практичні навички;
- володіння комп'ютерними технологіями;
- нові знання, уміння та навички, які здобув за час практики;
- завдання, які виконав;
- виявлені особисті якості студента;
- пропозиції про оцінку за практику в 5-бальній системі тощо.

Керівник практики підписує відгук і скріплює його печаткою своєї установи.

Висновок керівника практики від кафедри із заліковою оцінкою за практику заповнюється після захисту звіту про проходження практики.



#### 4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

На завершальному етапі практики здійснюють самооцінку рівня професійної підготовки. Це дає можливість студенту реально оцінити свої сили і за допомогою керівника практики від університету визначити основні недоліки у теоретичній підготовці.

Підсумком практики є виконання календарного графіку (програми) проходження переддипломної практики, підготовка і захист звіту. Своєчасне виконання затвердженого календарного графіку практики та регулярне ведення записів до текстової частини звіту є обов'язковим.

Із метою успішного виконання програми практики, студент, окрім записів у щоденнику, складає звіт про виконання завдань практики згідно з розділами програми (виробничими функціями підприємства, установи, організації). Даний етап праці дозволяє керівникові узагальнити результати практики, допомогти студенту зрозуміти практичне значення кінцевого результату роботи.

Оскільки під час проходження практики студенти можуть нагромадити велику кількість фактичного матеріалу, то в цьому випадку роль керівника практики зводиться до надання їм допомоги у відборі найістотнішої інформації та правильному оформленні її у звіті.

У звіті повинні бути відображені результати практичної діяльності підприємства з відповідними висновками і пропозиціями, що засвідчує вміння студента аналізувати і оцінювати роботу підприємства та його структурних підрозділів.

Звіт включає:

- опис місця, періоду та мети проходження практики; визначаються загальні завдання, які ставить перед собою студент, чому бажає навчатися, які знання, вміння та навички хоче здобути.
- загальну характеристику бази практики (що це за підприємство, установа, організація тощо);
- опис видів природних ресурсів, що використовує підприємство/установа;
- характеристику статутних/установчих документів підприємства/установи стосовно їх відповідності екологічним вимогам;
- наявність/відсутність викидів/скидів/відходів/забруднень, їх склад та параметри;
- відповідність застосованих технологій екологічним нормативам;
- студент описує в яких діях, виробних заходах, брав участь та проблеми у роботі бази практики та які можливі шляхи їх подолання;
- організацію роботи з охорони праці в господарстві;
- організацію навчання і проведення інструктажів з перевіркою знань з охорони праці;
- недоліки в організації роботи з охорони та безпеки праці в рослинництві.
- структурний підрозділ (посадова особа) відповідальна за екологічну безпеку/екологічну політику в установі/на підприємстві, її завдання (обов'язки);
- діючі в господарстві законодавчі й нормативні акти з охорони навколишнього середовища з аналізом причин їх порушення.

Зазначається перелік нормативно-правових актів, підручників, наукових статей, інтернет-ресурсів, які студент використовував під час написання звіту,

роботи над індивідуальним завданням. Список літератури повинен бути пронумерований.

Додатки являють собою оформлені відповідно до чинного законодавства документи або заповнені бланки нормативно-правових актів, які студент виготовив під час проходження практики. Додатки повинні бути пронумеровані та складені в хронологічному порядку

Звіт про проходження переддипломної практики виконують державною мовою. Загальний обсяг звіту – 25–30 друкованих сторінок на стандартному папері. Поля: ліве – 30 мм, верхнє і нижнє – 20 мм, праве – 10 мм. Міжрядковий інтервал – 1,5. Текст в редакторі MS/Word шрифтом Times New Roman, розмір шрифту (кегель) – 14 у форматі doc або rtf. Абзацний відступ – 1,5 см.

Назву розділів виділяють великими літерами. Розділи нумерують арабськими цифрами: 1, 2, 3, 4... і т. д; підрозділам (параграфам) надають нумерацію: 1.1, 1.2..., 2.1, 2.2... і т. д.

Нумерацію ілюстративного матеріалу (схеми, графіки, діаграми і т. д.) роблять послідовно, арабськими цифрами. Назву матеріалу розміщують під малюнком, у тексті подають його стислий аналіз.

Цифровий матеріал рекомендуємо представляти у вигляді таблиць. Кожна з них повинна мати нумерацію арабськими цифрами і змістовну назву. Таблицю розміщують у тексті після посилання на неї, далі подають її аналіз.

## **5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ.**

Звіт має бути зброшурованим (зшитим).

Титульна сторінка звіту повинна бути підписана керівниками практики та завірена гербовою печаткою установи чи організації, в якій студент проходив практику.

У 3-денний термін після завершення переддипломної практики належним чином оформлений звіт, а також щоденник, календарний графік і характеристику керівника практики від бази про роботу студента потрібно здати на рецензування керівнику практики від університету.

Для проведення захисту практики на засіданні кафедри екології та охорони здоров'я затверджують комісію у складі 3-х викладачів кафедри.

**Захист звітів про проходження переддипломної практики проводиться впродовж останнього тижня практики.**

Підведення підсумків практики здійснюють шляхом індивідуального захисту практики кожним студентом. Під час захисту студент розповідає комісії про проходження практики, формулює завдання практики і пояснює їхнє виконання; інтерпретує отримані результати.

За результатами захисту виставляють диференційовану оцінку, яку заносять у рейтингову відомість, а залік у відомість та залікову книжку. Критерії оцінювання такі: вичерпність та правильність виконання завдань практики, якість оформлення звіту, переконливість відповідей студента під час захисту, відгук керівника практики від установи (табл. 2).

**Критерії диференціації оцінок**

<b>Оцінка</b>	<b>Критерії диференціації</b>
Відмінно	Зміст та оформлення звіту і щоденника бездоганні. Характеристика студента позитивна. Повні і точні відповіді на всі запитання членів комісії з програми практики
Добре	Несуттєві зауваження щодо змісту й оформлення звіту і щоденника. Характеристика студента позитивна. У відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент допускає окремі неточності, хоча загалом має тверді знання
Задовільно	Недбале оформлення звіту і щоденника. Переважна більшість питань програми практики у звіті висвітлена, однак мають місце окремі розрахункові і логічні помилки. Характеристика студента в цілому позитивна. При відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент відчуває себе непевно, допускає помилки, не має твердих знань
Незадовільно	Таку оцінку виставляють студентіві, якщо у звіті висвітлені не всі розділи програми практики або звіт підготовлений не самостійно. Характеристика студента, що стосується ставлення до практики і трудової дисципліни – негативна. На більшість запитань членів комісії студент не дає задовільних відповідей

У процесі оцінювання проходження переддипломної практики студентами враховуються три складові:

- 1) виконання завдань з тренінгу;
- 2) оформлення звіту;
- 3) захист звіту.

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з проходження переддипломної практики визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової:

**Політика оцінювання**

Політика щодо дедлайнів та перескладання: Звіти про практику, які здаються із порушенням визначених навчальним планом термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених університетом.

Політика щодо відвідування: Відвідування баз практики є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали.

**Система оцінювання та вимоги**

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

- Заліковий модуль 1 (тренінг) – 30%
- Заліковий модуль 2 (оформлення звіту) – 40%
- Заліковий модуль 3 (захист звіту) – 30%.

### Шкала оцінювання студентів:

ECTS	Бали	Зміст
A	90-100	Відмінно
B	85-89	Дуже добре
C	75-84	Добре
D	65-74	Задовільно
E	60-64	Достатньо
FX	35-59	незадовільно з можливістю повторного складання
F	1-34	незадовільно з обов'язковим повторним курсом

Студентам, які не виконали усіх вимог переддипломної практики, отримали негативні відгуки керівників про роботу, чи незадовільну оцінку під час захисту звіту, може бути надана можливість проходження практики повторно. Передбачено також подання на відрахування з університету (рішення приймає спеціальна комісія, до складу якої, крім 2-х керівників, входять завідувач кафедру та директор інституту).

Студенти, які повністю або частково не виконали завдання переддипломної практики з поважних причин, що підтверджують відповідні документи, повинні написати заяву, на підставі якої наказом по університету їм продовжують термін проходження практики. Після його завершення захист звіту відбувається на загальних підставах.

Питання про ліквідацію заборгованості студентів (несвоєчасне повернення з бази практики та захист звіту) вирішують на підставі особистої заяви на ім'я директора інституту та письмового дозволу останнього. Найбільш оригінальні рішення можуть бути подані у формі раціоналізаторських пропозицій та як виступи на науково-практичних конференціях.

### Рекомендовані джерела інформації:

1. Про Основні засади (стратегію) державної екологічної політики України на період до 2030 року: Закон України від 28.02.2019 р. № 2697-VIII. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*. 2019. № 16, ст. 70.

2. Про охорону атмосферного повітря: Закон України від 16.10.1992 р. № 2707-XII. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*. 1992. № 50, ст. 678.

3. Про охорону навколишнього природного середовища: Закон України від 25.06.1991 р. № 1264-XII. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*. 1991. № 41, ст. 546.

4. Про оцінку впливу на довкілля: Закон України від 23.05.2017 р. № 2059-VIII. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*. 2017. № 29, ст. 315.

5. Про стратегічну екологічну оцінку: Закон України від 20.03.2018 р. № 2354-VIII. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*. 2018. № 16, ст. 138.

6. Берзіна С. В. та ін. Системи екологічного управління: сучасні тенденції та міжнародні стандарти. Посібник. К: Інститут екологічного управління та збалансованого природокористування, 2017. 134 с.

7. Газуда Л. М., Ерфан В. Й., Лизанець. Навчально-методичний комплекс з курсу „Організація управління в екологічній діяльності” для студентів IV курсу хімічного факультету за напрямом підготовки 0708 – Екологія, спеціальністю 6.070801 – Екологія, охорона навколишнього середовища та напрямом підготовки 6.030508 „Фінанси і кредит”. Ужгород, 2015. 62 с.

8. Горун М. В. Пиріг Г. І., Файфура В. В., Федірко М. М. Екологія: навчальний посібник. Тернопіль, 2019. 156 с.

9. Добровольський В.В. Екологічний ризик: оцінка і управління: Навчальний посібник. Миколаїв: Вид-во ЧДУ ім. П. Могили, 2010. 216 с.

10. Екологічне управління в європейських країнах: методи економічного регулювання й досвід для України: наукова доповідь [В. С. Кравців, П. В. Жук, Ю. І. Стадницький та ін.]; ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М.І. Долишнього НАН України»; [наук. ред. В.С. Кравців]. Львів, 2020. 97 с.

11. Екологічне управління джерел енергії. Від традиційних до сучасних і перспективних: Навчальний посібник / Львів: «Новий Світ- 2000», 2020. 277 с.

12. Краснянський М. Ю. Екологічне управління: навчальний посібник. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2018. 180 с.

13. Платформа рішень для менеджерів природоохоронної діяльності. URL: <http://ecolog-ua.com>.

14. Семерня О. М. Екологічне управління: навчальний посібник. URL: <http://elar.kpnu.edu.ua:8081/xmlui/bitstream/handle/123456789/1981/Semernia-O.M.-Ekologichna-bezpeka.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.

15. Шматков Г. Г., Корабльова А. І., Стрілець Р. О., Прокоф'єв І. Б. Стратегічна екологічна оцінка: запорука сталого розвитку та екобезпеки. Підручник для ВНЗ. Дніпро: ДВНЗ ПДАБА, 2019. 262 с.

16. Bennett, Nathan J., et al. Environmental stewardship: a conceptual review and analytical framework. *Environmental management*. 61. 2018. P. 597-614.

17. Salim H. K., et al. Global trends in environmental management system and ISO14001 research. *Journal of cleaner production*. 170. 2018. P. 645-653.

18. Schaltegger S., Roger B., H. Petersen. An introduction to corporate environmental management: Striving for sustainability. Routledge, 2017.