

Теоретичні питання для виконання реферативної частини самостійної роботи брати з табл. 1.1.

Таблиця 1.1 - Теми для самостійного опрацювання

№	Назва теми
1	Система екологічного менеджменту
2	Концептуальні положення екологічного аудиту
3	Стандарти в галузі систем екологічного менеджменту
4	Порядок і процедури екологічного аудиту на промисловому підприємстві
5	Комунікації в системі екологічного менеджменту
6	Нормативно-правове забезпечення екологічного аудиту
7	Визначення економічного збитку від забруднення навколишнього середовища і його використання для цілей екологічного аудиту
8	Функції екологічного менеджменту
9	Плата за природні ресурси і її відображення в задачах екологічного аудиту
10	Розвиток системи екологічного менеджменту
11	Формування та розвиток системи екологічного аудиту
12	Оцінка ефективності функціонування системи екологічного менеджменту на промисловому підприємстві
13	Екологічний аудит в умовах реалізації сучасної екологічної політики та переходу до сталого розвитку
14	Пріоритетні екологічні аспекти діяльності підприємства
15	Екологічний аудит – економічний інструмент керування природокористуванням

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Самостійна робота повинна складатись з наступних розділів:

1. Титульний аркуш.
2. Зміст.
3. Текст роботи (основна частина поділена на розділи).
4. Висновки
5. Перелік використаних джерел.
6. Додатки (за необхідності).

Обсяг роботи повинен бути не меншим ніж 20 сторінок машинописного тексту. Робота оформляється на аркушах А4 (210x297 мм).

Роботу виконують за допомогою комп'ютерної техніки. Роботу друкують через 1,5 інтервали, із розрахунку 40 рядків на аркуші за умови рівномірного його заповнення, шрифт «Times New Roman», розмір шрифту 14.

Текст роботи необхідно друкувати, дотримуючись наступних розмірів полів: верхнє, нижнє – не менше 20 мм, лівє – не менше 30 мм, правє – не менше 10 мм.

Під час виконання роботи необхідно дотримуватись рівномірної контрастності та чіткості тексту.

Робота описується у минулому часі, у множині, в інфінітивній формі.

Кожний розділ роботи повинен починатися з нової сторінки.

Викладення основної частини повинне супроводжуватися рисунками (маються на увазі схеми, графіки, діаграми та т. ін.), необхідними розрахунками, поясненнями формул, що вжиті, містити посилання на джерела інформації.

Нумерація рисунків ведеться по розділах. Номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка у розділі.

Наприклад, перший рисунок (схема, діаграма, графік та т. ін.) розділу 2 оформлюється розміщенням під ним напису: Рисунок 2.1 - (Найменування рисунка).

Кожний рисунок розміщується безпосередньо на сторінці, де надається його опис, або ж на окремій сторінці, наступній за посиланням на цей рисунок.

Перед розміщенням рисунка на нього обов'язково повинно бути посилання у тексті.

Після розміщення рисунка повинне бути надане пояснення наведених даних. Закінчувати викладення розділу, пункту, підпункту рисунком без пояснення не дозволяється.

Формули нумеруються в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули у розділі і вказується в круглих дужках в крайньому правому положенні на рядку. При викладенні змісту розділу посилання на формулу є обов'язковим.

Пояснення символів та значень, що входять до складу формули, наводяться з нового рядка, починаючи зі слова «де» без двокрапки.

Вище та нижче кожної формули повинно залишатися не менш ніж по одному вільному рядку.

Нумерація таблиць ведеться по розділах. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номеру таблиці у розділу.

Наприклад, друга таблиця розділу 1 оформлюється розміщенням понад нею напису:

Таблиця 1.2 - (Найменування таблиці)

№ п\п	Найменування показника	Значення показника	Нормоване значення показника
.
.

Кожна таблиця розміщується безпосередньо на сторінці, де подається її опис, або ж на окремій сторінці, наступній після посилання на цю таблицю.

Якщо таблиця не вміщується на одній сторінці і необхідно частину її перенести на наступну, то ці дії можуть бути оформлені таким чином:

Продовження табл. 1.2

(найменування таблиці не вказується) або повторенням тільки заголовка таблиці (у цьому разі рядок з нумерацією колонок не потрібний):

Продовження табл. 1.2

(найменування таблиці не вказується)

№ п\п	Найменування показника	Значення показника	Нормоване значення показника
...
...

Заповнення таблиці може здійснюватися з використанням шрифтів №№ 8-14 та інших видів форматів у залежності від особливостей її змісту.

Перед розміщенням таблиці на неї повинно бути посилання у тексті.

Після розміщення таблиці повинне бути надане пояснення наведених даних. Закінчувати викладення розділу, пункту, підпункту таблицею без пояснення не дозволяється.

Посилання на джерела інформації оформлюються шляхом включення у квадратні дужки порядкового номера джерела з переліку літератури або інших джерел інформації. Лапки для запису назви джерела інформації і видавництва не вживаються.

Наприклад, посилання на джерело, яке має порядковий номер 12, оформлюється так: [12]. Розміщується таке посилання за текстом абзацу або у кінці абзацу.

Реквізити джерела інформації містять: прізвище та ініціали автора, повну назву, місце видання, назву видавництва, рік видання.

При використанні нормативних документів його реквізити повинні містити повну назву документа, найменування органу, що затвердив документ, рік затвердження і номер.

Додатки розміщуються за порядком їх появи у тексті основної частини. Кожен додаток починається з нової сторінки. Додатки слід починати позначати послідовно великими літерами української абетки, за виключенням літер Г, З, Й, О, Ч, Ь, наприклад, ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б та т. ін.

Нумерація сторінок додатків повинна продовжувати нумерацію сторінок після переліку посилань. При викладенні змісту розділу посилання на додаток є обов'язковим. Такі посилання можна розмістити у тексті:

Приклад оформлення титульного листа:

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНЖЕНЕРНИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ

Самостійна робота

з дисципліни «Екологічний менеджмент та аудит»

Варіант _

«Назва теми»

Виконав(ла): ст.гр. _____

Ф. І. Б._____

Перевірив: к.б.н., с.н.с., доцент
Троїцька О. О.

Запоріжжя
2021

ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна:

1. Екологічний менеджмент та аудит: навчально-методичний посібник для студентів ЗДІА спеціальності 183 «Технології захисту навколишнього середовища» всіх форм навчання / Укл.: Н. В. Беренда, О. О. Троїцька. Запоріжжя: Видавництво ЗДІА, 2017. – 200 с.
2. Екологічний менеджмент [Текст]: Навч. посібник / Ред. В. Ф. Семенов, О. Л. Михайлюк. – К.: Знання, 2006. – 366 с. – ISBN 966-346-188-8. (2 прим.)
3. Лук'янихін, В. О. Екологічний менеджмент у системі управління збалансованим розвитком [Текст]: Монографія / В. О. Лук'янихін. – Суми: ВТД «Університетська книга», 2002. – 314 с. – Бібліогр.: с. 300 – 314. – 1000 прим. – ISBN 966-680-063-2. (1 прим.)
4. Лукьянихин, В. А. Экологический менеджмент: принципы и методы [Текст]: монография / В. А. Лукьянихин, Н. Н. Петрушенко. - Сумы: ВТД «Університетська книга», 2004. – 408 с. – Бібліогр.: с. 396 – 407. – 1000 прим. – ISBN 966-680-126-4. (3 прим.)
4. Василевская, И. В. Экологический менеджмент [Текст]: учеб. пособие / И. В. Василевская. – М.: РИОР, 2004. – 80 с. – Бібліогр.: с. 78 – 79. – 1000 прим. – ISBN 5-9557-0122-2. (1 прим.)
5. Галушкіна, Т. П. Екологічна сертифікація в системі державного екологічного управління [Текст]: Монографія / Т. П. Галушкіна, Є.Г. Гордійчук. – Харків: Бурун Книга, 2010. – 288 с. – Бібліогр.: с. 266 – 284. – 500 прим. – ISBN 978-966-8942-57-0. (2 прим.)
6. Екологічне управління [Текст]: підручник для ВНЗ / В. Я. Шевчук, Ю. М. Саталкін, Г. О. Білявський, В. М. Навроцький. – К.: Либідь, 2004. – 430 с. – 5 000 прим. – ISBN 966-06-0315-0. (49 прим.)
7. Пахомова, Н. В. Экологический менеджмент [Текст]: учеб. пособие для вузов / Н. В. Пахомова, А. Эндрес, К. Рихтер. – СПб.: Питер, 2003. – 536 с. – ISBN 5-94723-494-7. (3 прим.)
8. Инженерная экология и экологический менеджмент [Текст]: учебник / ред. Н. И. Иванов, И. М. Фадин. – М. : Логос, 2003. – 527 с. – ISBN 5-94010-058-9. (1 прим.)
9. Галушкіна, Т. П. Екологічний менеджмент та аудит [Текст]: Навч. посібник / Т. П. Галушкіна, Л. М. Грановська, Р. А. Кисельова. – Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2013. – 456 с. – Бібліогр. в кінці тем. – 300 прим. – ISBN 978-966-2393-94-1. (7 прим.)

Додаткова:

1. Бобровський, А. Л.: Екологічний менеджмент [Текст]: Підручник / А. Л. Бобровський. – Суми: ВТД «Університетська книга», 2009. – 586 с. – Бібліогр. в кінці розділів. – 500 прим. – ISBN 978-966-680-423-8.

2. Кожушко, Л. Ф. Екологічний менеджмент [Текст]: Підручник / Л. Ф. Кожушко, П. М. Скрипчук. – Київ: ВЦ «Академія», 2007. – 432 с. – Бібліогр.: с. 425 – 430. – ISBN 978-966-580-235-8.

3. Тарасова, В. В. Екологічна стандартизація і нормування антропогенного навантаження на природне середовище [Текст]: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / В. В. Тарасова, А. С. Малиновський, М. Ф. Рибак. – Київ: Центр учбової літератури, 2007. – 276 с. – Бібліогр.: с. 267 – 268. – Додатки: с. 269-274. – ISBN 978-966-364-457-8.

4. Перга, Т. Ю. Глобальна екологічна політика та Україна [Текст]: монографія / Т. Ю. Перга. – Ніжин: ПП Лисенко М. М., 2014. – 288 с. – ISBN 978-617-640-147-6.

5. Свиткин, М.З. Системы экологического менеджмента: методика и практика применения [Текст]: Монография. – СПб: Изд-во СПб картфабрики ВСЕГЕИ. 2002. – 243 с. – ISBN 5-8198-0047-8.

Електронні ресурси:

1. ДСТУ ISO 14001:2015 (ISO 14001:2015, IDT) Системи екологічного управління. Вимоги та настанови щодо застосовування [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.leonorm.com/P/NL_DOC/UA/2015/Nak_203.htm

2. «Про екологічний аудит»: Закон України № 1862-IV від 24.06.2004 (Редакція станом на 18.11.2012) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1862-15>

3. «Про Основні засади (стратегію) державної екологічної політики України на період до 2020 року»: Закон України № 2818-VI від 21.12.2010 (Редакція прийняття від 21.12.2010) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2818-17>