Дальневосточный филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»

КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

«ОДОБРЕНО»
Решением ученого совета
ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
Протокол № 12 от «10» 06 2026 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
«10» 06 2026 г.
Е.Н.Дворцова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

Код и направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
Направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление»
Уровень квалификации выпускника - бакалавр
Форма обучения – очная
Год набора 2024
(Обязательная дисциплина, части, формируемой участниками образовательных отношений)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01BE40AA18B33586A67145823C658CDC
Владелец: Дворцова Елена Николаевна
Действителен: с 14.05.2026 до 07.08.2027

г. Петропавловск-Камчатский
2026 год

Рабочая программа по дисциплине «Экологический менеджмент» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 954 от 12.08.2020 г. и Приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 245 от 06.04.2021 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 25.04.2025 № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и учебным планом.

Составитель: Кан Е.В. старший преподаватель кафедры «Экономика и управление», «Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации».

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Организационно-методический раздел	4
2.	Распределение часов дисциплины по формам и видам работ	5
3.	Структура и содержание теоретической части дисциплины	6
4.	Структура и содержание практической части дисциплины	7
5.	Промежуточная аттестация	8
6.	Методические указания по освоению дисциплины	9
7.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	14
8.	Перечень информационных технологий и программного обеспечения	16
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	18
10.	Библиографический список	20
11.	Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины	22

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Рабочая программа дисциплины (далее - РП) «Экологический менеджмент» разработана для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02«Менеджмент» профиль «Государственное и муниципальное управление», в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

Данная дисциплина относится к обязательным дисциплинам, части, формируемой участниками образовательных отношений.

Место дисциплины в структуре ОПОП

Изучение дисциплины по учебному плану предусмотрено на 3 курсе в 5 семестре.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачётных ед. 144 ч. из них:

- лекционные занятия - 18 ч.;
- практические занятия - 20 ч.,
- самостоятельная работа студентов 106 ч.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является овладение теорией и практикой управления экологической деятельностью в организации, получение студентами информационных, правовых и методических знаний для разработки планов и реализации систем экологического управления, рационального использования природных ресурсов, обеспечения экологической безопасности выпускаемых товаров и предоставляемых услуг.

Задачи дисциплины:

приобретение теоретических знаний и практических навыков разработки и реализации программ экологической деятельности организации;

приобретение навыков для оценки экономической эффективности экологической деятельности организации;

освоение принципов и методов государственного регулирования экологической деятельности.

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие компетенции (элементы компетенций):

Таблица 1

Перечень

сформированных универсальных компетенций в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)**	
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	**ИД-2$_{УК-10}$**. Строит типовую модель экономически рационального поведения и принимают обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	**Знать**	типовые методики и действующую нормативно-правовую базу для осуществления природоохранной деятельности в сфере экономике
		Уметь	использовать методологическую информацию при решении экономических задач
		Владеть	методами и задачами аудита экологической деятельности организации

Таблица 2

Перечень
сформированных профессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины

Задача профессиональной деятельности (трудовые действия)	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)	Основание (профессиональные стандарты/ анализ опыта)	Уровень квалифи-кации	ОТФ
Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации	**ПК-6** Способен осуществлять экономические обоснования для стратегических и оперативных планов развития организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	**ИД-3** ПК-6. Производит экономические расчеты и на основе описания организационных процессов и явлений строит стандартные теоретические и эконометрические модели, анализирует и содержательно аргументирует полученные результаты и выводы	**Знать**: методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации. **Уметь:** применять информационные технологии для обработки экономических данных. **Владеть**: мониторингом изменения данных для проведения расчетов экономических показателей организации.	Проф. стандарт. 08.043 Экономист предприятия	А/01.6 6	Экономический анализ деятельности организации

В рамках изучаемой дисциплины ведется воспитательная работа, направленная на удовлетворение потребностей и интересов обучающегося в соответствии к культурным ценностям, которая способствует формированию личности, способной самостоятельно решать профессиональные задачи и придерживаться активной гражданской позиции в обществе.

Целью воспитательной работы является профессионально-трудовое, гражданско-правовое, государственно-патриотическое, духовно-нравственное и гуманитарно-эстетическое воспитание, в рамках которых осуществляется формирование инструментальных и системных знаний и умений в рамках универсальных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере профессиональной деятельности и быть востребованным на рынке труда.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФОРМАМ И ВИДАМ РАБОТ

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Экологический менеджмент» применяются методы активного/ интерактивного обучения.

Таблица 3

Базовые темы дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения студентам

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код индикатора компетенции	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся				Формы текущего контроля успеваемости
			всего	л/з	п/з	с/р	
1	Тема 1 Основные понятия экологического менеджмента.	ИД-2$_{\text{ук-10.}}$	28	2	4	22	Теоретический опрос. Тестирование
2	Тема 2. Теоретические основы экологического менеджмента.	ИД-2$_{\text{ук-10.}}$	29	4	4	21	Теоретический опрос. Тестирование
3	Тема 3. Система экологического менеджмента в организации	ИД-2$_{\text{ук-10.}}$	29	4	4	21	Теоретический опрос. Решение прикладных заданий и задач. Тестирование
4	Тема 4. Экологический аудит.	ИД-3 $_{\text{ПК-6.}}$	29	4	4	21	Теоретический опрос. Решение прикладных заданий и задач Тестирование
5	Тема 5. Государственное регулирование экологической деятельности	ИД-3 $_{\text{ПК-6.}}$	29	4	4	21	Теоретический опрос. Решение прикладных заданий и задач Тестирование
	Форма промежуточной аттестации// Всего часов	ИД-2$_{\text{ук-10.}}$ ИД-3 $_{\text{ПК-6.}}$	**144**	**18**	**20**	**106**	**Экзамен**

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

ТЕМА 1 ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА.

Основные понятия менеджмента. Категории менеджмента. Принципы менеджмента. Виды и методы менеджмента. Экологический менеджмент.

Характеристика, виды и признаки организации. Организации формальные и неформальные. Внешняя и внутренняя среда организации. Экологические структуры в организации. Роль и функции менеджера. Стиль руководства. Типы организации менеджмента. Эффективность менеджмента и пути ее повышения.

ТЕМА 2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА.

Введение в общую экологию: понятия и определения. Основные законы экологии. Учение В. И. Вернадского о биосфере. Менеджмент экологический и экологизированный. История развития и становления экологического менеджмента.

Сущность экологического маркетинга. Маркетинговый механизм охраны окружающей среды. Концепции экологического маркетинга. Рынок и устойчивое развитие. Экологический товар и его продвижение на рынке.

Система нормативов. Система сертификатов качества. Сертификация обязательная и добровольная. Экологическая сертификация. Экологическая маркировка.

Мониторинг, контроль, экспертиза, ОВОС: понятия и функции. Государственный экологический контроль. Производственный экологический контроль. Общественный экологический контроль. Экологическая экспертиза и ее превентивная функция. Оценка воздействия на окружающую среду как процесс принятия экологически ориентированного управленческого решения**.**

ТЕМА 3. СИСТЕМА ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА В ОРГАНИЗАЦИИ

Международные инструменты экологизации производства.

Описание системы стандартов ISO 1400: система экологического управления; экологический аудит; экологическое маркирование; оценка харатеристик экологичности; оценка жизненного цикла.

Общая схема внедрения системы экологического менеджмента в организации. Структура системы экологического менеджмента организации. Экологическая политика организации как элемент системы экологического менеджмента.

Экономические аспекты мотивации экологической деятельности. Административно- правовые аспекты мотивации экологической деятельности. Финансовые аспекты мотивации экологической деятельности.

ТЕМА 4. ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ АУДИТ.

Понятия экологического аудита. Виды экологического аудита. Методологическое содержание экологического аудита.

Задачи аудита экологической деятельности организации. Аудит системы природопользования в системе менеджмента. Квалификационные требования для аудиторов в области экологии.

ТЕМА 5. ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Система экологического законодательства. Природоресурсовое и природоохранительное законодательство. Требования в области охраны окружающей среды при осуществлении хозяйственной деятельности.

Учет природных ресурсов. Платность природопользования. Финансирование экологической деятельности. Экономическое стимулирование экологической деятельности. Иные методы экономического регулирования экологической деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА
задания для практических занятий, в т.ч. в форме практической подготовки

Тема 1 Основные понятия экологического менеджмента.

Перечень теоретического опроса находится в фонде оценочных средств п. 10.3

Тестовые задания фонде оценочных средств п. 10.5

Тема 2. Теоретические основы экологического менеджмента.

Перечень теоретического опроса находится в фонде оценочных средств п. 10.3

Тестовые задания фонде оценочных средств п. 10.5

Тема 3. Система экологического менеджмента в организации

Перечень теоретического опроса находится в фонде оценочных средств п. 10.3

Комплект прикладных заданий и задач для проведения практических занятий находится в фонде оценочных средств п. 10.4

Тестовые задания фонде оценочных средств п. 10.5

Тема 4. Экологический аудит.

Перечень теоретического опроса находится в фонде оценочных средств п. 10.3

Комплект прикладных заданий и задач для проведения практических занятий находится в фонде оценочных средств п. 10.4

Тестовые задания фонде оценочных средств п. 10.5

Тема 5. Государственное регулирование экологической деятельности

Перечень теоретического опроса находится в фонде оценочных средств п. 10.3

Комплект прикладных заданий и задач для проведения практических занятий находится в фонде оценочных средств п. 10.4

Тестовые задания фонде оценочных средств п. 10.5

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Форма промежуточной аттестации - экзамен.

Формат – устно.

На экзамене обучающийся выбирает билет, который содержит два теоретических вопроса.

Контрольные вопросы к экзамену

1 Определение и основные положения экологического менеджмента.

2. Принципы, задачи экологизированного менеджмента.

3. Понятийный аппарат экологического менеджмента и маркетинга, связь с родовыми понятиями,

экология, менеджмент, маркетинг, аудит, сертификация и т.д.

4. Традиционное и современное понятие экологического маркетинга.

5. Международный опыт стандартизации в области экологического менеджмента и экологического аудирования.

6. Британские стандарты серии B7750. Система экологического менеджмента и аудирования EMA, стандарты серии ISO 14000.

7. В чем заключаются особенности и перспективы применения международных стандартов экологического управления серии ИСО 14000?

8. Каковы задач и содержание деятельности менеджмента, связанного с управлением отходами?

9. Экологический маркетинг, принципы, задачи, методы.

10. Экологический аудит в системе экологического менеджмента.

11. Концепция, принципы, методология экологического менеджмента.

12. В чем особенности экологического менеджмента при реализации концепции устойчивого развития.

13. Экологическое аудирование промышленных предприятий. Цели, задачи, мотивация, программы.

14. Экологическое предпринимательство, рынок экологических услуг.
15. Типы экологических служб на промышленных предприятиях.
16. Экологические риски и экологическое страхование.
17. Основные положения концепции стратегии экологического менеджмента.
18. Что является объектом экологического менеджмента?
19. Основные функции экологического менеджмента.
20. Объекты экологического менеджмента.
21. Какие факторы включает в себя инфраструктура экологического менеджмента?
22. Экологическая политика предприятия.
23. Экологический имидж современного предприятия.
24. Система экологического образования персонала предприятия.
25. Методика комплексной оценки эффективности функционирования систем экологического управления на промышленных предприятиях.
26. Экологический менеджмент и управление отходами.
27. Понятие и основы экологического страхования.
28. Почвенно-экологический менеджмент и аудит землепользования.
29. Лицензирование экологических видов деятельности.
30. Основные понятия менеджмента, виды, методы.
31. Организация. Управление организационной структурой.
32. Виды организаций. Цели, задачи.
33. Жизненный цикл организации.
34. Методологические основы менеджмента.
35. Принципы, функции менеджмента.
36. Эффективность экологического менеджмента и пути его повышения.

Критерии оценки экзамена

Оценка	**Критерии оценки знаний обучающихся**
Оценка «Отлично»	Выставляется за глубокое знание предусмотренного программой материала, логично выстроенный и лаконично представленный ответ на основной и дополнительные вопросы; исчерпывающий, последовательно, четко и логически стройное изложение материала; умение анализировать изученные явления в их взаимосвязи с диалектическим развитием, умение тесно связывать теорию с практикой; владение современными методами анализа и решения проблем, методами принятия решений и их реализации на практике, за имение применять теоретические положения при решении практических задач. Компетенции, оцениваемые при ответе, сформированы полностью.
Оценка «Хорошо»	За твердые знания основного материала, содержащегося в основных и дополнительных источниках литературы, за грамотное без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы, за обладание способностью к анализу, организации и планированию, за умение применять теоретические положения при решении практических задач. Компетенции, оцениваемые при ответе, в основном сформированы.
Оценка «Удовлетворительно»	За общие знания только основного материала, за ответы, содержащие неточности или слабо аргументированные, с нарушением последовательности изложения материала, дает недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала за слабое умение применять теоретические положения при решении практических задач.

	Компетенции, оцениваемые при ответе, сформированы частично.
Оценка «Не удовлетворительно»	За незнание значительной части программного материала, за существенные ошибки в ответах на вопросы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы незнание основных понятий дисциплины. Компетенции, оцениваемые при ответе, не сформированы. Оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Студенту важно уяснить технологию освоения учебного материала. Данные методические рекомендации позволят понять, как правильно организовать свое учебное время, научиться использовать различные формы обучения для оптимального овладения знаниями по предмету. Обычно в вузе используются следующие формы обучения: лекция, практические занятия, коллоквиумы, реферативные и курсовые работы, освоение глоссария и т.д.

Для успешного освоения дисциплины студент должен посещать все виды аудиторных занятий, вести конспекты лекционных и практических занятий; своевременно готовиться к аудиторным занятиям, используя соответствующие методические материалы, учебную и исследовательскую литературу и собственные конспекты; выполнять предусмотренные учебным планом виды работ, домашние задания на основе соответствующих методических материалов, а при возникновении вопросов обращаться к преподавателю за консультацией.

РП дает представление об общей трудоемкости дисциплины, количестве и темах лекционных, практических занятий, объеме самостоятельной работы.

Студент при помощи РП узнает, на формирование каких компетенций ориентирована дисциплина и чем в результате освоения дисциплины студенты смогут овладеть.

РП вводится в учебный процесс для решения следующих задач:

- освоение студентом в режиме самостоятельной работы дисциплины при участии преподавателя в качестве консультанта;
- систематизация учебной работы студента в течение семестра;
- развитие мотивации обучения у студента;
- привитие студенту навыков совершенствования и самообразования;
- вовлечение студента в качестве активного участника в открытую креативную образовательную среду;
- адаптация студента к условиям деятельности в информационном обществе.

РП поможет ознакомиться с тематикой лекций и практических занятий. Тематическое планирование позволяет определить количество времени, отведенного для освоения тем в аудиторном порядке, а также рекомендованное количество времени для самостоятельного закрепления или изучения темы.

Одним из ведущих видов учебных занятий в вузе является лекция.

Лекции, используемые в учебном процессе, могут быть нескольких видов: вводные, тематические, обзорные, проблемные, игровые.

Вводная лекция знакомит студентов с предметом, целью и задачами учебного процесса. Преподаватель в общих чертах обозначает структуру материала, который предлагается к изучению; рекомендует учебную литературу; уточняет правила взаимодействия студентов и лектора; регламент консультаций преподавателя, условия промежуточного и итогового контроля знаний. Как правило вводной является первая лекция при изучении курса.

Тематические лекции отличаются логическим единством, посвящаются разбору конкретной темы и завершенностью материала. В отдельных случаях допускается перенос части материала на следующую лекцию.

Обзорная лекция предполагает поверхностное изложение большого объема материала, посвященного определенному Темау дисциплины. Обычно используется в учебной программе заочной формы отделения в финале экзаменационной сессии по дисциплинам, предусматривающим продолжение изучения в следующем семестре.

Проблемные лекции предполагают изложение учебного материала в форме постановки проблемы, с изложением условий ее возникновения, сложностей решения. Подобные лекции, как правило, вызывают творческую активность студентов. Предполагается, что студенты уже овладели определенным уровнем знаний, могут не только воспринять различные точки зрения ученых, но и выразить свое отношение к проблеме и аргументировать позицию.

Итоговая лекция завершает обучение по изучаемой дисциплине. В ней кратко обозначаются базовые аспекты, рассмотренные в рамках учебного семестра, излагаются основные аспекты и методы научных исследований.

Предполагается, что студенты должны самостоятельно дорабатывать учебный материал, рассмотренный в лекционном порядке. Для этого рекомендуется Темаить тетрадь для конспекта лекций на три части. 2/3 листа использовать для фиксации лекции преподавателя, а на оставшейся части делать выписки-дополнения по теме из рекомендованной учебной и исследовательской литературы, правовых актов; вносить информацию, не затронутую в лекции.

Такого рода «усовершенствованные» конспекты лекций позволят студенту не только повторить материал, рассмотренный в лекционном порядке, но вдумчиво изучить учебный и дополнительный материал, и, следовательно, получить более качественные знания.

Ещё одной из форм аудиторной работы являются **практические занятия**. Практические занятия являются одной формой учебного процесса.

Основу работы составляет самостоятельное изучение студентами по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим оформлением материала в виде доклада, сообщения и их совместное обсуждение.

Практические занятия являются действенной формой приобщения студентов к использованию экономических источников и исследовательской литературы на научной основе. Чаще всего используется либо вопросно-ответная форма, либо обсуждение докладов, рефератов, работа в малых группах, решение задач и проведение деловых игр и т.д.

Подготовка к практическим занятиям основана на плане, определенном преподавателем к каждой теме. Каждая тема практических занятий сопровождается перечнем нормативных правовых актов, а также учебной и исследовательской литературы.

Процесс подготовки к практическому занятию включает знакомство с соответствующей темой в учебнике, изучение исследовательской литературы, анализ правовых актов, решение казусов.

При подготовке к практическим занятиям следует вести конспекты, которые представляют собой развернутый план ответа на вопрос, но не исчерпывающий ответ. Таким конспектом, а также нормативным материалом студент вправе пользоваться во время ответа на семинарском занятии. В то же время, следует заметить, что студент не должен зачитывать конспект ответа. Он может лишь опираться на него, чтобы не потерять нить рассуждения.

Для ведения конспектов практических занятий следует завести отдельную тетрадь. Преподаватель периодически проверяет качество подготовки к практическим занятиям, собирая конспекты.

Если студент пропустил практическое занятие, то он обязан явиться на консультацию к преподавателю, предъявить свой конспект по пропущенной теме и отчитаться в устной форме.

Цель каждого студента - проявить свои знания во время проведения практических занятий. При этом могут использоваться самые разнообразные формы работы: выступление в качестве основного докладчика, выступление с рефератом, участие в дискуссиях и круглых столах, форма «вопросов», дополнения, решение казусов, подготовка схем, таблиц, денотатных графов и др. Это придает учебному занятию характер коллективной работы, повышает внимание и интерес студентов.

Вступление на практическом занятии носит, преимущественно, добровольный характер. Студент, желающий ответить на вопрос плана, занимает место за кафедрой и выполняет функцию основного докладчика. Его речь не может прерываться, либо комментироваться.

После окончания выступления студенты группы вправе задать докладчику вопросы уточняющего характера, либо обратить внимание на слабо освещенные аспекты темы. При этом преподаватель оценивает «качество» вопросов. Они не должны дублировать озвученный материал, содержать однозначных ответов (да – нет), должны быть корректно сформулированы и соответствовать вопросу плана.

Если внимание учебной группы во время выступления основного докладчика рассеяно, то преподаватель предоставляет ему самому право сформулировать ряд вопросов, и адресует их конкретным студентам.

При необходимости преподаватель задает вопросы докладчику, либо студентам.

Аспекты, не освещенные основным докладчиком, рассматриваются в качестве дополнений к ответу. После этого группа переходит к рассмотрению следующего вопроса.

Практическое занятие завершается подведением итогов работы. Преподаватель резюмирует рассмотренные аспекты темы, отвечает на вопросы студентов, анализирует работу всей учебной группы и отдельных студентов.

В Темае, отражающем структуру и содержание теоретической части курса рабочей программы студенты могут ознакомиться с тематикой лекций и практических занятий, предусмотренных формой обучения. Тематическое планирование позволяет определить количество времени, отведенного для освоения тем в аудиторном порядке, а также рекомендованное количество времени для самостоятельного закрепления или изучения темы.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое

использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в активных и интерактивных формах, определяется главной целью ООП. Объем часов, отводимых на интерактивные формы обучения, предусмотрен учебным планом и отражен в тематическом плане рабочей программы дисциплины.

Образовательный процесс организован таким образом, что практически все учащиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлектировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность студентов и преподавателя в процессе познания, освоения образовательного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Причем, происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность, переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

К числу используемых при освоении дисциплины относятся: решение задач, круглые столы, портфолио, проблемные лекции, решение задач, проблемные ситуации, кейс-задачи, деловые игры, ролевые игры.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат по данному курс подготавливается студентами самостоятельно, должен носить творческий характер, по своему содержанию и оформлению быть приближенным к научному исследованию. Его подготовка и защита является одной из форм закрепления и контроля знаний, поучаемых студентами в процессе самостоятельной работы.

При подготовке реферата студенту предварительно следует подобрать различные литературные, периодические, нормативные и другие материалы, систематизируя и обобщая при этом нужную информацию по теме.

Общие требования к рефератам:

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материала и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;
- достаточность и обоснованность выводов.

Структура и оформление:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- приложения;
- список использованных источников.

Титульный лист является первой страницей реферата и оформляется по установленным стандартам.

Содержание должно включать перечень всех имеющихся в тексте реферата

наименований глав, Темаов, подТемаов и пунктов соответствующими номерами.

Введение должно содержать материалы по обоснованию актуальности избранной темы. Наряду с этим в нем должны быть четко и кратко определены, обоснованы и сформулированы цели и задачи реферата. Объем введение, как правило, не должен превышать двух страниц.

Основная часть реферата должна содержать необходимые материалы для достижения поставленной целей и задач, решаемых в процессе выполнения работы.

В общем плане глав основной части типового реферата может быть примерно следующим:

1. Теоретический Тема, раскрывающий на основе обобщения материалов из различных источников сущность и тенденции развития теории исследуемого вопроса темы, методов и методик его исследования.

2. Аналитический Тема, содержащий критический анализ возможных методов исследования предмета и объекта темы реферата и устанавливающих их недостатки, ограничения в применении, потенциальные достоинства, перспективные возможные области практического использования. При этом следует осуществить выбор, обосновать и раскрыть особенности тех методов и методик исследования, которые необходимо использовать для достижения целей и решения задач реферата.

Каждый из перечисленных выше Темаов должен иметь конкретное наименование, привязанное к теме реферата. Объем основной части должен составлять примерно 14-25 страниц.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам всей работы. Объем не более двух страниц.

Приложения могут включать вспомогательные материалы, которые были необходимы для обоснования каких-либо решений и предложений (например, действующие методики, инструкции, положения, копии документов и т.п.). Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием с правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Любое приложение должно иметь свой содержательный заголовок. Все приложения нумеруются (например, «ПРИЛОЖЕНИЕ 1» и т.д.).

Список использованной литературы включает перечень литературы, инструкций, статей из журналов, стандартов и т.п., использованных при подготовке реферата. Источники целесообразно располагать в алфавитном порядке. Сведения о них необходимо давать в соответствии с требованиями, предъявляемыми к описанию произведений печати в библиографических и информационных изданиях.

Доклад и требования к оформлению докладов

Доклад - вид самостоятельной учебно - исследовательской работы, где студент раскрывает суть обозначенной темы, приводит различные точки зрения, а также высказывает собственные взгляды на проблему.

Различают устный (сообщение) и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату). Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.
Работа студента над докладом включает отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить диспут.

Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей.

Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение самостоятельно обобщить материал и сделать выводы в заключении.

Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем и в срок. Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение — это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели

Методические рекомендации для подготовки презентаций:

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно было перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Методические рекомендации для решения лабораторной работы

Оформление лабораторной работы

1. Контрольная работа должна быть выполнена в отдельной тетради, четко, разборчиво, аккуратно, синими или черными чернилами, с полями для замечаний рецензента.
2. Титульный лист контрольной работы оформляется по образцу
2. В конце работы приводится список литературы (источников) с указанием выходных данных, ставится дата выполнения работы и подпись студента.
3. Необходимо оставить чистую страницу для написания рецензии.

Оформление решения задач

1. Переписать условие задачи (допускается ксерокопирование варианта задания).
2. Выполнение очередной задачи необходимо начинать с новой страницы, указывая порядковый номер задачи.
3. Отвечать последовательно на все вопросы, поставленные в задаче, для чего:

а) сформулировать вопрос очередного пункта задачи;

б) написать формулу расчета показателя и первую подстановку в формулу;

г) если расчёты однотипны, достаточно показать одну-две подстановки в формулу, а результаты всех расчётов обязательно оформить в таблице.

в) в ответе указать единицы измерения;

д) проанализировать полученные результаты, отразив экономический смысл исчисленных показателей.

Для подготовки к экзамену по статистике следует ознакомиться с перечнем теоретических вопросов, который приводится в данных методических материалах, и рекомендуемой по каждому вопросу литературой. Практические задачи и тестовые задания по каждой теме курса содержатся в методических указаниях. В случае затруднений, возникающих при изучении дисциплины, студенты могут получить индивидуальную (групповую) консультацию в колледже (по графику консультаций).

Методические рекомендации для выполнения семинарского занятия

Семинарское занятие - вид учебной подготовки студента, заключающийся в закреплении приобретенных на занятиях знаний и умений по изучаемой теме на примере решения или анализа профессионально-ориентированных вопросов. Конечная цель любого тренинга – переход от категории «знание» и «умение» к категории «владение».

Предусматривается, что обучающиеся должны самостоятельно дорабатывать учебный материал, рассмотренный в лекционном порядке. Для этого рекомендуется Темаить тетрадь для конспектирования лекций на три части. Две трети листа использовать для фиксации лекции преподавателя, а на оставшейся части делать выписки-дополнения по теме из рекомендованной учебной литературы, нормативных правовых актов, вносить информацию, не затронутую в лекции. Такого рода «инновационные» конспекты лекций позволят студенту не только эффективно усвоить (повторив) материал, рассмотренный в лекционном порядке, но вдумчиво изучить учебный и дополнительный материал, и, следовательно, получить более качественные знания.

Одной из наиболее эффективных форм обучения являются практические занятия. Они представляют собой не только способ закрепить и углубить лекционный материал, но и осуществить контроль над ходом самостоятельной работы студентов.

Потребность в практических занятиях особенно велика в ходе изучения дисциплин, так как практические занятия развивают у студентов способность самостоятельного анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия, объяснения смысла и содержания нормативных правовых документов, регламентирующих порядок принятия управленческих решений, проведения сравнительного экономического анализа. Благодаря этому формируются навыки экономического мышления, повышается интеллектуальный уровень будущего специалиста.

Форма практического занятия представляет собой синтез аудиторной и внеаудиторной работы. Студенты в течение учебной недели самостоятельно рассматривают вопросы по теме практического занятия. Аудиторная работа в форме практического занятия предусматривает решение задач, решение проблемной ситуации, выступление студента в качестве основного докладчика по отдельному вопросу в рамках индивидуального творческого занятия (реферата, эссе). Участие студента в дискуссии, диспуте позволяет развивать мировоззрение, творческое мышление и повышение уровня знаний.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа студентов проводится в виде самостоятельной подготовки во внеурочное время путем работы с рекомендуемой литературой.

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается необходимыми для освоения образовательной программы программными продуктами и специализированным оборудованием путем предоставления рабочих мест в объеме часов, достаточном для достижения запланированных результатов обучения, либо путем распространения на законных основаниях дистрибутивов программного обеспечения с правом установки на персональных устройствах, либо путем предоставления возможности удаленной работы.

В целях наиболее эффективного распределения нагрузки при изучении дисциплины дано название основных тем изучения дисциплины и рекомендованные виды учебной работы. Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и видов учебной работы в пределах каждой темы в учебных часах устанавливается вузом в зависимости от технологии обучения и определяется временными затратами на освоение регламентированного минимума результатов обучения в виде компетенций, знаний, умений и навыков.

Общая трудоемкость самостоятельной работы составляет: 106 часов

Таблица 4

План-график выполнения самостоятельной работы студентов

№ п/п	Учебно-образовательные модули дисциплины	Трудо-емкость СРС, часы	Виды самостоятельной работы студентов	Часы СР
1.	**Тема 1** Основные понятия экологического менеджмента	13	1. Изучение тем лекций	4
			2. Подготовка к практическим занятиям	3
			3. Изучение тем вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	3
			4. Подготовка к текущему контролю	3
2	**Тема 2.** Теоретические основы экологического менеджмента	12	1. Изучение тем лекций	3
			2. Подготовка к практическим занятиям	3
			3. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	3
			4. Подготовка к текущему контролю	3
3	**Тема 3.** Система экологического менеджмента в организации	12	1. Изучение тем лекций	3
			2. Подготовка к практическим	3
			3. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	3
			4. Подготовка к текущему контролю	3
4	**Тема 4.** Экологический аудит	12	1. Изучение тем лекций	3
			2. Подготовка к практическим занятиям	3
			3.Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	3

			4. Подготовка к текущему контролю	3
5	**Тема 5.** Государственное регулирование экологической деятельности	12	1. Изучение тем лекций	3
			2. Подготовка к практическим занятиям	3
			3.Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	3
			4. Подготовка к текущему контролю	3
	Экзамен		**Подготовка к промежуточной аттестации**	45
		61	**Итого**	**106**

В освоении дисциплины «Экологический менеджмент» инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:	***для лиц с нарушениями слуха:***	***для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:***
– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– в печатной форме, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В учебном процессе используются лицензионные версии программных продуктов, обеспечивающие повышение качества проведения занятий на основе использования современной компьютерной техники: операционная система Windows XP, 7,0, 8.1; пакет программ Microsoft Office 2013; антивирусное программное обеспечение eset ENDPOINT ANTIVIRUS; Fine Reader 12.0 (ABBYY); 1С: Бухгалтерия-8-Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях и электронно-библиотечная система (ЭБС) www.znanium.com. Презентации оформляются в программе PowerPoint.

В случае возникновения (возобновления) сложной эпидемиологической обстановкой в регионе, вызванной пандемией коронавируса COVID-19 или иными неблагоприятными условиями, учебный процесс проводится в дистанционной форме с применением ДОТ посредством платформы для проведения аудио и видеоконференций Link в режиме двусторонней видеоконференции, где обучающийся и преподаватель имеют возможность видеть и слышать друг друга, согласно следующей процедуре:

- профессорско-преподавательский состав осуществляет занятия с обучающимися, текущую и промежуточную аттестацию с применением ДОТ, включая обучение с использованием современных информационных и телекоммуникационных систем, методическое, технологическое и организационное обеспечение учебного процесса; оказывает обучающимся индивидуальные консультации с применением информационных и телекоммуникационных технологий посредством: электронной почты; онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий (программа Link); консультации с использованием электронной информационно-образовательной среды (чат, вебинар), консультации в форумах учебных дисциплин электронной системы дистанционного обучения;

- каждый обучающийся имеет свободный доступ ко всем сервисам ЭИОС, который персонализирован (под единой учетной записью) и имеет единую точку входа;

- лицо, ответственное за техническое сопровождение учебного процесса, осуществляет подключение к вебинарной комнате преподавателя, для обеспечения участия обучающихся, в изучении учебных дисциплин.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения подготовки студента по направлению 38.03.02. «Менеджмент» в «Дальневосточном филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»» создана необходимая информационная база, и обеспечен доступ студентов к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, что способствует эффективному получению профессиональных навыков по дисциплине.

Имеются специально оборудованные аудитории (каб210), оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения (мультимедийным проектором BenQ), экраном для проектора (каб.513), библиотека, читальный зал с выходом в Интернет. При необходимости используется каб. №107 - кабинет для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Освоение дисциплины (проведение занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) осуществляется в учебной аудитории №406 с комплектом учебной мебели, рассчитанной на 25 - 30 студентов, оборудованной наглядными пособиями, доской аудиторной, мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов.

Для самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. для подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ - учебные аудитории № 415 (научно-исследовательская лаборатория), 202(типография), 206(электронный читальный зал):

- наглядные пособия;
- доска аудиторная;
- мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор).

Учебные аудитории библиотеки 207, 209 оборудованные 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-

образовательную среду организации, и комплектом учебной мебели на 35 посадочных мест. Имеются специально оборудованные аудитории (каб210), оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения (мультимедийным проектором BenQ), экраном для проектора (каб.513), библиотека, читальный зал с выходом в Интернет. При необходимости используется каб. №107 - кабинет для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В соответствии содержанием теоретической и практической части курса используется научная литература, электронные ресурсы, техническое оборудование (офисная техника, компьютеры) ДВФ ВАВТ и тех организаций и учреждений, где студенты проходят исследования и производственную практику.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно - двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры-ноутбуки).

9. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература

Годин, А. М. Экологический менеджмент: Учебное пособие / Годин А.М. - Москва: Дашков и К, 2017. - 88 с.ISBN 978-5-394-01414-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/342032

Дополнительная литература

1. Василевская, И. В. Экологический менеджмент: Учеб. пособие / И.В. Василевская. - Москва: РИОР; ИНФРА-М, 2013. - 80 с. - ISBN 978-5-16-107849-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/375298

2. Резник, С. Д. Менеджмент: учебное пособие / С. Д. Резник, И. А. Игошина; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С. Д. Резника. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 367 с. — (Менеджмент в высшей школе). — DOI 10.12737/1514558. - ISBN 978-5-16-017017-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1937176

Профессиональные базы данных и информационные поисковые системы

Профессиональные базы данных, в т.ч. реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus- htpps://www.scopus.com; политематическая реферативная база данных Web of Scienct - htpps://www.apps.webofknowlege.com; научная электронная библиотека - www.elibrary.ru и информационно-справочная система Консультант плюс - www.consultant.ru способствуют эффективному получению профессиональных навыков по дисциплине:

1. Федеральная служба государственной статистики: https://rosstat.gov.ru

- основные статистические данные: https://rosstat.gov.ru/statistic;
- публикации (сборники): https://rosstat.gov.ru/publications-plans

2. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Камчатскому краю https://kamstat.gks.ru/official_publications
3. Министерство финансов Российской Федерации: https://minfin.gov.ru/

- исполнение бюджетов государственных внебюджетных фондов:

https://minfin.gov.ru/ru/document/?id_4=93454-yezhekvartalnaya_informatsiya_ob_ispolnenii_byudzhetov;
- электронный бюджет: https://minfin.gov.ru/ru/perfomance/ebudget/;
- фонд национального достояния: https://minfin.gov.ru/ru/perfomance/nationalwealthfund/;
- открытые данные об основной деятельности: https://minfin.gov.ru/ru/perfomance/

4. Министерство финансов Камчатского края: https://kamgov.ru/minfin/

- оценка эффективности налоговых льгот: https://minfin.kamgov.ru/otcety;
- внутренний государственный финансовый контроль: https://minfin.kamgov.ru/vnutrennij-gosudarstvennyj-finansovyj-kontrol;
- годовые отчеты об исполнении консолидированных бюджетов: https://minfin.kamgov.ru/informacionnye-materialy-po-ucetu-i-otcetnosti;
- межбюджетные отношения: https://minfin.kamgov.ru/mezbudzetnye-otnosenia;
- бюджет Камчатского края: https://minfin.kamgov.ru/budzet-2021.

5. Министерство экономического развития Российской Федерации: https://www.economy.gov.ru/

- приоритетные направления развития экономики: https://www.economy.gov.ru/material/directions/;
- стратегическое планирование: https://www.economy.gov.ru/material/directions/strateg_planirovanie/;
- региональное развитие: https://www.economy.gov.ru/material/directions/regionalnoe_razvitie/;

6. Министерство экономического развития Камчатского края:

- прогнозы социально-экономического развития региона: https://www.kamgov.ru/minecon/prognozy;
- стратегическое планирование: https://www.kamgov.ru/minecon/current_activities/strategiceskoe-planirovanie;
- государственные и инвестиционные программы: https://www.kamgov.ru/minecon/gosudarstvennye-programmy-kamcatskogo-kraa-investicionnaa-programma-kamcatskogo-kraa;
- оценка эффективности региональных органов исполнительной власти: https://www.kamgov.ru/minecon/current_activities/effektivnost-deatelnosti;

7. Официальный сайт правительства Камчатского края: https://www.kamgov.ru/gov-entity/iogv.
8. Министерство труда и развития кадрового потенциала Камчатского края: https://www.kamgov.ru/
9. Информационные системы, ссылки на которые размещены в ЭБС ДВФ ВАВТ http://dvf-vavt.ru/biblioteka1/help_stud/
10. Электронная библиотека Elibrary: https://elibrary.ru
11. Национальная электронная библиотека (НЭБ): http://нэб.рф – регистрация и доступ в отделе электронных ресурсов ИБЦ

11 ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнения и изменения в программу учебной дисциплины «Экологический менеджмент» по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент» на 20 -20 учебный год.

В программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

1.
2.
3.

Изменения в рабочую программу учебной дисциплины внесены:
Должность,
Звание преподавателя _____ ФИО

Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины утверждены на заседании кафедры «Экономика и управление»

Протокол № __ от __.__. 20__ года.

Зав. кафедрой _____ ФИО