

ГІРНИЧО-МЕТАЛУРГІЙНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ГЕОЛОГІЇ ТА ЕКОЛОГІЇ

Повна назва ДИСЦИПЛІНИ: ЕКОЛОГІЧНЕ ІНСПЕКТУВАННЯ	
1. Загальна інформація	
Освітня програма (галузь, спеціальність, рівень вищої освіти, форма навчання)	ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА «ЕКОЛОГІЯ» галузі знань 10 Природничі науки, математика та статистика спеціальність 101 «ЕКОЛОГІЯ» Другий рівень вищої освіти Кваліфікація: магістр з екології Форма навчання: денна, заочна
Тип дисципліни (нормативна/вибіркова)	вибіркова
Кількість кредитів ECTS та кількість годин (лекції/ практичні / лабораторні / самостійна робота студентів), форма контролю	Кількість кредитів ECTS – 4 Кількість годин для денної форми: лекції-16 / практичні 16 / самостійна 88; для заочної форми: лекції 8 /практичні 4 / самостійна 108. Форма контролю залік
Викладачі (ППП, наукові ступені і звання, контактний e-mail)	Панова С.М., к.т.н., доцент, panova@knu.edu.ua
Посилання на матеріали дисципліни (робоча програма, методичні матеріали)	https://docs.google.com/document/d/1GDTSDIbNP1y4SQuxZwOWalXiwi3FlmXo/edit?usp=sparing&oid=115429791899106241020&rtpof=true&sd=true
Інформація про консультації	щотижня
Кафедра (адреса, телефон, QR-code, e-mail, сайт)	вул Гірничих інженерів, 37, м. Кривий Ріг тел. 0689073405 https://eco.knu.edu.ua/ QR-code
2. Коротка анотація до курсу	
Метою викладання дисципліни «Екологічне інспектування» є вивчення студентами теоретичних і практичних питань застосування законодавчих і нормативних документів у природоохоронному контролі, визначенні екологічного стану об'єкту, ступеню і характеру його впливу на довкілля, дотримання ним вимог законодавства для своєчасного вжиття заходів з усунення виявлених порушень та притягнення до відповідальності за шкоду.	
3. Мета та цілі курсу	
Основними завданнями вивчення дисципліни «Екологічне інспектування» є надання студентам теоретичних знань щодо здійснення діяльності екологічного інспектування, підготовка студентів до подальшого творчого осмислення і вирішення конкретних практичних і методичних задач, пов'язаних з екологічним законодавством, нормативними актами, якими регулюється правовий статус відповідних державних органів	
4. Програмні компетентності	5. Результати навчання
Загальні компетентності (ЗК) K03. K06 K08. K09. K12.K18. Фахові (спеціальні) компетентності	Результати навчання (РН) ПР01,ПР02,ПР03,ПР04,ПР05,ПР06,ПР10, ПР11,ПР14,ПР20.

КФ03, КФ06, КФ11, КФ15	
6. Матеріально-технічне / інформаційне та навчально-методичне забезпечення	
Мультимедійний клас (ауд. 200, корп. 2), комп'ютерний клас (ауд. 2-12А корп. 4), науково-технічна бібліотека КНУ (http://lib.knu.edu.ua/), репозиторій (http://ds.knu.edu.ua , сайт кафедри геології та екології https://eco.knu.edu.ua/)	
7. Тематика курсу	
Тема 1. Органи державної влади, які здійснюють екологічний контроль та їх повноваження Предмет, мета і завдання екологічного інспектування. Повноваження Рад у галузі охорони навколишнього природного середовища. Повноваження органів управління в галузі охорони навколишнього природного середовища. Тема 2. Законодавче закріплення основних повноважень. Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища». Земельне законодавство України. Водне законодавство України. Лісове законодавство України. Законодавство України про надра. Законодавство України про охорону атмосферного повітря. Законодавство України про охорону і використання рослинного і тваринного світу. Тема 3. Розпорядча документація. Акти планових, позапланових перевірок. Звітність та облік документації. Порядок розподілу суб'єктів господарювання за ступенем ризику їх господарської діяльності для безпеки життя і здоров'я населення, навколишнього природного середовища. Основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності. Порядок організації та проведення перевірок суб'єктів господарювання щодо дотримання вимог природоохоронного законодавства. Організація планування, обліку та контролю роботи органів спеціально уповноважених державних органів по охороні навколишнього природного середовища і використанню природних ресурсів відповідно до законодавства України. Тема 4. Розпорядча документація. Припис за актом перевірки інспектора. Порядок проведення перевірки. Розпорядчі документи органів державного нагляду (контролю). Тема 5 Розпорядження керівництва державного органу влади за актом інспекторської перевірки. Направлення матеріалів для прокурорського реагування. Форми бланків оформлення розпорядчих документів. Порядок складання, оформлення, вручення, реєстрації розпорядчих документів. Порядок застосування до суб'єкта господарювання санкцій, передбачених законом. Порядок оскарження розпорядчих документів до відповідного центрального органу виконавчої влади або в установленому законом порядку. Оформлення і направлення відповідних документів до правоохоронних органів у разі виявлення під час проведення перевірок правопорушень, які містять ознаки злочину Тема 6 Акти перевірки виконання заходів з усунення виявлених порушень, рішення про поновлення заборонених робіт та експлуатації обладнання. Повідомлення про виконання заходів з усунення виявлених порушень вимог законодавчих актів. Форми і порядок заповнення актів перевірок, повідомлень про виконання заходів, актів виконаних робіт, актів перевірки достовірності наданих повідомлень, рішень про поновлення заборонених робіт та експлуатації обладнання. Тема 7. Складання протоколу про адміністративні правопорушення. Види правопорушень. Кодекс України про адміністративні правопорушення (КУпАП). Загальні положення КУпАП. Адміністративне правопорушення і адміністративна відповідальність. Адміністративні правопорушення в області охорони природи, використання природних ресурсів. Порядок провадження у справах про адміністративні правопорушення. Протокол про адміністративне правопорушення. Виконання постанов про накладання адміністративних стягнень. Примусове виконання постанови про стягнення штрафу.	

Тема 8. Складання і підготовка матеріалів для розгляду адміністративних справ. Постанови про притягнення до адміністративної відповідальності. Порядок направлення матеріалів адміністративних справ до виконавчого провадження. Особи, що приймають участь в провадженні по справам про адміністративні правопорушення. Розгляд справ про адміністративні правопорушення. Постанова по справі про адміністративне правопорушення. Оскарження і опротестування постанови по справі про адміністративне правопорушення.

Тема 9 Складання звітної документації адміністративної практики. Вимоги до

показників з адміністративної практики. Контроль за виконанням постанови про накладення адміністративного стягнення. Закінчення провадження по виконанню постанови про накладання штрафу. Зберігання справ органом, що розглядав справи про адміністративні правопорушення.

Ведення журналу «Алфавітний показник для реєстрації осіб, що притягувались до відповідальності за адміністративні правопорушення» за встановленою порядком формою обліку. Ведення «Реєстраційного журналу по справах про адміністративні правопорушення» за встановленою порядком форми обліку. Складання тижневих, місячних, квартальних, піврічних, річних статистичних звітів щодо виконання адміністративної практики відповідно КУпАП та організації, обліку та контролю роботи органів Мінекоресурсів України

8. Система оцінювання

Загальна система оцінювання (за 100-бальною шкалою)	Поточний контроль (за 5-бальною шкалою)	Підсумковий контроль (відповідно до 100-бальної шкали ECTS)
Рівень виконання навчальної програми оцінюється за чотирибальною системою: «відмінно», «добре», «задовільно», та «незадовільно».	Студент відвідав усі практичні (лабораторні, семінарські) заняття і отримав не менше, ніж 60% балів за поточну успішність	Підсумковий контроль – залік, який проводиться письмово.

9. Політика курсу

Відвідування занять. Регуляція пропусків. Відвідування занять є обов'язковим.. Відпрацювання пропущених занять має бути регулярним за домовленістю з викладачем у години консультацій.

Політика академічної доброчесності регламентується Положенням про академічну доброчесність у Криворізькому національному університеті, схваленим Вченою радою Криворізького національного університету від 23 січня 2025 р. Протокол №37

(<http://www.knu.edu.ua/storage/files/2/3/67.pdf>)

(<http://www.knu.edu.ua/storage/files/2/3/67.pdf>)

Використання комп'ютерів/телефонів на занятті

Використання мобільних пристроїв на практичних заняттях допускається задля досягнення навчальної мети. Є не припустимим використання мобільних пристроїв задля сторонніх цілей

Розробник

Доцент кафедри геології та екології,

к. техн. н., доцент



Світлана ПАНОВА

В.о. завідувача кафедри геології та екології,

к. техн наук, доцент



Світлана ПАНОВА