



**УЧЕБНЫЙ КУРС
“СТРАТЕГИИ И ИНСТРУМЕНТЫ
ЭКОЛОГИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ”
Описание методологии для
преподавателей в странах ВЕКЦА**



OECD

СРГ ПДООС

**УЧЕБНЫЙ КУРС
“СТРАТЕГИИ И ИНСТРУМЕНТЫ
ЭКОЛОГИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ”
Описание методологии для преподавателей
в странах ВЕКЦА**



ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СОТРУДНИЧЕСТВА И РАЗВИТИЯ

ОЭСР - это уникальный форум, где правительства 30 демократических стран с развитой рыночной экономикой работают совместно для решения экономических, социальных и экологических проблем глобализации. Кроме того, ОЭСР принадлежит к тем организациям, которые стараются лучше понять новые явления и проблемы и помочь правительствам выработать меры по их разрешению в таких, например, областях, как корпоративное управление, экономическая информатика и проблемы старения населения.

Организация экономического сотрудничества и развития предоставляет правительствам стран возможности сравнить политический опыт, найти пути решения общих проблем, ознакомиться с образцами лучшей практики для координации внутренней и внешней политики.

К числу стран-членов ОЭСР относятся: Австралия, Австрия, Бельгия, Канада, Чешская Республика, Дания, Финляндия, Франция, Германия, Греция, Венгрия, Исландия, Ирландия, Италия, Япония, Корея, Люксембург, Мексика, Голландия, Новая Зеландия, Норвегия, Польша, Португалия, Словакия, Испания, Швеция, Швейцария, Турция, Великобритания и Соединенные Штаты. Комиссия Европейских Сообществ принимает участие в работе ОЭСР.

СРГ ПДООС

Специальная рабочая группа по реализации Программы действий по охране окружающей среды для Центральной и Восточной Европы (СРГ ПДООС) была создана в 1993 г. на Конференции министров «Окружающая среда для Европы» в Люцерне (Швейцария). Ее Секретариат был учрежден в ОЭСР в составе Центра сотрудничества с государствами, не входящими в ОЭСР. СРГ ПДООС является гибким и практичным инструментом содействия политическим и институциональным реформам в странах этого региона. После Орхусской конференции министров 1999 г. ее деятельность была переориентирована на страны Восточной Европы, Кавказа и Центральной Азии (ВЕКЦА). Более подробную информацию о деятельности Специальной рабочей группы можно найти на ее веб-сайте по адресу: www.oecd.org/env/eap.

Настоящая брошюра подготовлена в рамках программы работ ОЭСР/СРГ ПДООС в поддержку реформирования экологических контрольно-надзорных органов в странах Восточной Европы, Кавказа и Центральной Азии. Ответственность за мнения, представленные в настоящем документе, несут исключительно его авторы, и эти мнения не обязательно отражают позицию ОЭСР или правительств стран-членов ОЭСР.

Финансовая поддержка на подготовку настоящего документа была предоставлена Норвегией.

© OECD 2009

Воспроизведение, копирование, распространение или перевод настоящей публикации не могут осуществляться без письменного разрешения. Заявки следует направлять в Отдел публикаций ОЭСР по адресу: rights@oecd.org или факсом: (+33-1) 45 24 13 91. За разрешением воспроизвести часть данной работы просьба обращаться в Centre Français d'exploitation du droit de Copie, 20 rue des Grands-Augustins, 75006 Paris, France (contact@cfcopies.com).

ПРЕДИСЛОВИЕ

Для обеспечения охраны окружающей среды государственным природоохранным контрольно-надзорным органам необходимы адекватные кадровые, материальные и финансовые ресурсы. Во многих странах доступ к этим ресурсам в очень большой степени зависит от политической воли, направленной на то, чтобы обеспечивать применение экологического законодательства на практике и от наличия финансовых средств. Там, где подобная политическая воля имеется и где обеспечивается базовое финансирование, величина, а особенно качество кадровых ресурсов являются решающими факторами, обеспечивающими соблюдение природоохранных требований.

В этом плане, обучение сотрудников является основой для повышения их персональной квалификации. Более качественное обучение персонала обеспечивает скоординированность действий в области планирования и проведения контроля. Оно также способствует согласованности национальных и международных усилий, направленных на обеспечение соблюдения природоохранных требований и вносит вклад в совершенствование природоохранной деятельности и повышение экологических показателей контролируемых предприятий.

В странах Восточной Европы, Кавказа и Центральной Азии (ВЕКЦА) обучение, как правило, проводится фрагментарно, путем организации семинаров, очень редко – посредством программ обмена опытом, или путем подключения новичка к работе более опытного сотрудника. Как правило, учебные институты и университеты в странах ВЕКЦА не включают в свои программы и расписание курсы по природоохранным разрешениям, проведению инспекций и соблюдению природоохранных требований. Разрозненные учебные мероприятия являются частью программ технической помощи. Во многих случаях результаты обучения являются несистематизированными и непоследовательными, так как текучесть кадров очень велика. Имеющиеся знания и навыки, как правило, носят технический характер, в то время как адекватные управленческие знания и навыки общения крайне редки. Несмотря на то, что ряд стран ВЕКЦА разработали национальные программы обучения, основанные на собственных правовых системах, важно дополнять их методами лучшей международной практики и стимулировать согласованность подходов стран в области регулирования, проведения инспекций и соблюдения природоохранного законодательства.

В рамках осуществления Программы работ на 2003-2007 гг. Секретариат СРГ ПДООС/ОЭСР организовал проведение целого ряда учебных курсов и мероприятий по передаче опыта на уровне суб-регионов (например, на Кавказе) и стран, включая Армению, Грузию, Казахстан, Кыргызстан, Молдову, Россию и Украину. Программа обучения основывалась на применении «Практического пособия по совершенствованию государственного экологического контроля в странах Восточной Европы, Кавказа и Центральной Азии», представляющего собой всеобъемлющее руководство, отражающее современную теорию и практику природоохранного правоприменения, мониторинга и обеспечения соблюдения природоохранного законодательства.

Программа имела положительные результаты и, вследствие этого, Секретариат и его партнеры в странах ВЕКЦА столкнулись с все возрастающим числом запросов на проведение обучения, которые трудно удовлетворить без увеличения числа преподавателей и создания соответствующего механизма, который обеспечил бы их возможностью постоянного обновления учебных программ и материалов.

Данная брошюра является одним из итогов выполнения проекта СРГ ПДООС/ОЭСР, нацеленного на продвижение структурированного подхода к проведению обучения экологических инспекторов и стимулирование установления партнерских связей между специализированными учреждениями в регионе ВЕКЦА, а также с аналогичными структурами в странах ОЭСР и ЦВЕ. Она описывает методологию проведения учебных курсов по стратегии и инструментам обеспечения соблюдения природоохранных требований. Основной целевой аудиторией данного документа являются преподаватели.

Эта работа является элементом регионального сотрудничества в рамках Сети природоохранного правоприменения стран ВЕКЦА (REPIN). Сеть REPIN предоставляет возможность лицам, принимающим решения, и практикам для обмена опытом и создания партнерских отношений со своими коллегами из стран ОЭСР, Центральной и Восточной Европы, а также с представителями НПО и частного сектора по вопросам, представляющим взаимный интерес.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ В УЧЕБНЫЙ КУРС	7
ОТКРЫТИЕ СЕМИНАРА	9
МОДУЛЬ 1: ОБЩИЙ ОБЗОР СОВРЕМЕННЫХ РЕЖИМОВ РЕГУЛИРОВАНИЯ И КОНТРОЛЯ	10
МОДУЛЬ 2: СОЗДАНИЕ ИНСПЕКЦИИ	11
МОДУЛЬ 3: ВЫБОР РЕЗУЛЬТАТОВ И ИНСТРУМЕНТОВ.....	14
МОДУЛЬ 4: ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА	16
МОДУЛЬ 5: ПОСЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТА.....	18
Первый этап упражнения по посещению объекта.....	18
Подведение итогов первого этапа	19
Разработка контрольного списка инспекции	20
Второй этап посещения объекта	21
Подведение итогов второго этапа посещения объекта	22
МОДУЛЬ 6: СБОР ФАКТИЧЕСКИХ ДАННЫХ.....	23
МОДУЛЬ 7: ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ВЫВОДОВ ИНСПЕКЦИИ.....	24
МОДУЛЬ 8: ОБЩЕНИЕ – ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ.....	25
МОДУЛЬ 9: МЕТОДЫ ИНТЕРВЬЮИРОВАНИЯ	27
МОДУЛЬ 10: ПРОЦЕСС ПРАВОПРИМЕНЕНИЯ.....	28
МОДУЛЬ 11: МЕЖДУНАРОДНЫЙ ОПЫТ И СОЗДАНИЕ ПАРТНЕРСКИХ ОТНОШЕНИЙ	29
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ СЕССИЯ.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК ДЛЯ ПОДГОТОВКИ УЧЕБНЫХ КУРСОВ	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 2: ВОЗМОЖНАЯ ПОВЕСТКА ДНЯ ПЯТИДНЕВНОГО СЕМИНАРА .	34

ВВЕДЕНИЕ В УЧЕБНЫЙ КУРС

Общей целью этого курса обучения является оказание помощи экологическим инспекциям в применении методов лучшей международной практики для обеспечения соблюдения природоохранных требований. Курс основан на публикации ОЭСР «Обеспечение соблюдения нормативно-правовых требований в сфере охраны окружающей среды. Практическое пособие по совершенствованию государственного экологического контроля в странах Восточной Европы, Кавказа и Центральной Азии».

Предлагаемая методология основывается на комбинировании кратких лекций с широкой практической работой участников, включая посещение объекта.

Данный подход отражает особенности профессионального обучения, которые, как правило, в значительной степени основаны на обмене опытом, самообучении и обучении на практике. Все учебные материалы содержатся на прилагаемом CD-ROM.

Проводить обучение рекомендуется группе преподавателей (от двух до четырех человек). До начала учебного процесса они должны распределить между собой обязанности по подготовке и проведению обучения. Один из преподавателей должен взять на себя роль лидера и координировать работу других преподавателей группы. В Приложении 1 содержится контрольный список, который поможет группам преподавателей подготовить конкретные учебные сессии и курсы. Дальнейшие рекомендации по приобретению конкретных знаний и развитию навыков, включая оценку потребностей в обучении и разработку учебных программ, будут даны в методическом руководстве, которое в настоящее время готовится Секретариатом СРГ ПДОС /ОЭСР.

В настоящем документе описываются одиннадцать учебных модулей для пятидневного семинара (вариант Программы семинара содержится в Приложении 2). Это, однако, вовсе не означает, что подобная продолжительность и программа семинара должны применяться во всех случаях. Например, продолжительность курсов может быть увеличена до нескольких недель, когда один модуль используется в течение недели. Тем не менее, необходимо использовать в обучении все модули для того, чтобы обеспечить систематизированное представление и понимание стратегии и механизмов для обеспечения соблюдения природоохранных требований.

Предлагаемые основные учебные модули охватывают следующие темы:

- Основы современных режимов контроля и регулирования;
- Институты и стратегии обеспечения соблюдения природоохранных требований;
- Минимальные критерии экологических инспекций;
- Реагирование на случаи несоблюдения требований;

- Методы интервьюирования и общения; и
- Опыт отдельных стран в области обеспечения соблюдения требований и сотрудничества в рамках сетей.

Перед началом учебных курсов участники могут ознакомиться с «Руководящими принципами реформирования государственных органов контроля в сфере охраны окружающей среды в странах с переходной экономикой Восточной Европы, Кавказа и Центральной Азии». Кроме того, в рамках программы может быть выделен ряд заданий, которые должны быть выполнены участниками, в качестве их самостоятельной подготовки, как это показано в Приложении 2. Необходимыми инструментами процесса обучения являются: LCD-проектор и экран; флип-чарт и бумага для него; маркеры и блокноты; цветные стикеры.

ОТКРЫТИЕ СЕМИНАРА

Время	Описание деятельности	Логистические примечания
10 мин.	<p>Данная сессия дает установку на весь учебный курс. Ключевым элементом и залогом успеха как данного модуля, так и всего учебного курса, является участие в нем старших должностных лиц, лучше всего руководящих работников инспекции. Это будет являться подтверждением заинтересованности руководства, как в самом процессе обучения, так и в его результатах.</p> <p>Представитель руководства Инспекции, принимающей у себя учебные курсы, может поприветствовать участников и открыть заседание.</p>	<p>Распространите брошюру об Инспекции, если таковая имеется.</p>
20 мин.	<p>Руководитель преподавательской группы дает общую вводную информацию по курсу, а также дает пояснения по его контексту и организации.</p> <p>В конце вводной части участников можно попросить представиться и кратко (в одном-двух предложениях) рассказать о себе и своей работе, а также сообщить о своих ожиданиях от учебного курса. Эту последнюю информацию следует зафиксировать, отразив на флип-чарте.</p> <p>Также на данном этапе объясняются и согласовываются <u>правила общения</u> в ходе курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Говорить следует по одному, в том числе и для обеспечения качественного перевода (там, где это необходимо); • Вмешательства в ходе учебной работы со стороны аудитории приветствуются, но один участник не должен концентрировать на себе внимание и дискуссию в течение всего времени; • Курение вблизи аудитории не допускается; • Нельзя пользоваться в аудитории мобильными телефонами; • Прочие правила – предложить участникам составить их список. <p>В заключение, лектор должен указать, с кем решать все <u>административные вопросы</u>.</p>	<p>Напечатать и раздать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Раздаточные материалы презентации “Введение в учебный курс” • Повестку дня учебных курсов
Конец вводной части		

МОДУЛЬ 1: ОБЩИЙ ОБЗОР СОВРЕМЕННЫХ РЕЖИМОВ РЕГУЛИРОВАНИЯ И КОНТРОЛЯ

Время	Описание деятельности	Логистические примечания
60 мин.	<p>Преподаватель открывает сессию со следующих вопросов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Что означает модернизация государственного управления для национальных и региональных органов власти? <input type="checkbox"/> Кто является игроком в сфере современной системы управления? <input type="checkbox"/> Каким должно быть регулирование для того, чтобы соответствовать термину «современное»? <p>Ответы записываются на флип-чарте, затем преподаватель делает презентацию. Участники курсов вовлечены в краткую дискуссию при показе следующих слайдов:</p> <p>“Цикл регулирования”: Каким образом осуществляется обратная связь между всеми этапами цикла регулирования в стране?</p> <p>“Осуществимость и правоприменимость”: Какие инструменты используются для оценки воздействия регулирования? Реальны ли существующие требования? Исполнимы ли они юридически?</p> <p>“Прозрачное регулирование”: Значимы ли проводимые консультации, или они организуются лишь для «галочки»?</p> <p>“Подотчетность и контроль”: Какие данные и отчеты организаций доступны общественности?</p> <p>“Модели поведения”: Какая модель наиболее часто встречается в стране/регионе?</p> <p>В конце сессии дается резюме ключевых понятий и выводы.</p>	<p>Напечатайте и раздайте:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Раздаточные материалы презентации “Общий обзор современных режимов регулирования”. <input type="checkbox"/> Статью сэра Джона Хармана, Председателя Агентства Соединенного Королевства по охране окружающей среды. <input type="checkbox"/> Подборку периодических материалов ОЭСР в области современного государственного управления. <input type="checkbox"/> “Руководящие принципы реформирования государственных органов контроля в сфере охраны окружающей среды в странах с переходной экономикой Восточной Европы, Кавказа и Центральной Азии ” в качестве модели современных принципов регулирования и контроля в странах с переходной экономикой. <input type="checkbox"/> Практическое пособие по совершенствованию государственного экологического контроля в странах Восточной Европы, Кавказа и Центральной Азии (Часть 1), в частности, Голландскую «Таблицу 11».
Конец модуля 1		

МОДУЛЬ 2: СОЗДАНИЕ ИНСПЕКЦИИ

Время	Описание деятельности	Логистические примечания
Часть 1		
20 мин.	Преподаватель делает презентацию о необходимой правовой основе и международно-признанных «стандартах качества» для инспекций (слайды 1 – 12),	Напечатайте и раздайте:
20 мин.	...за которой следует обсуждение с участниками тех аспектов, которые признаются ими в качестве национальных моделей. Участникам дается ссылка на “Руководящие указания” и раздел 1.3 Практического пособия, кратко характеризующий подход, связанный со “стандартами качества”.	<input type="checkbox"/> Раздаточные материалы по слайдам <input type="checkbox"/> Текст национального законодательства в области природоохранного правоприменения и соблюдения природоохранных требований, а также внутренние правила инспекций в области регулирования
30 мин.	Преподаватель делает презентацию о разработке стратегии. В ходе презентации он/она общается с участниками курсов, задавая им вопросы, и просит их описать ситуацию, сложившуюся в их инспекциях. Преподаватель раздает документы, которые могут служить в качестве примера, характеризующего миссию, видение и ценности природоохранной инспекции, а также таблицу, содержащую основные элементы стратегического плана. Участникам дается ссылка на раздел 2.1 Практического пособия, описывающего процесс стратегического планирования.	Напечатайте и раздайте: <input type="checkbox"/> Стратегию инспекции/министерства, если таковые имеются <input type="checkbox"/> Примеры, сержащиеся на CD-ROM, включая содержание/структуру стратегического плана, положение о миссии, а также основные вопросы, связанные со стратегическим планированием; <input type="checkbox"/> Практическое пособие по совершенствованию государственного экологического контроля в странах Восточной Европы, Кавказа и Центральной Азии (Часть 2), в частности, раздел 2.1

Время	Описание деятельности	Логистические примечания
15 мин.	Преподаватель разъясняет характерные особенности SWOT анализа, в качестве перехода к вечерней части семинара (слайды 22 – 28), на которой будет рассмотрено проведение такого анализа.	Напечатайте и раздайте: <input type="checkbox"/> SWOT анализ – общее представление
5 мин.	Вопросы и ответы.	<input type="checkbox"/> пример SWOT анализа
Часть 2		
60 мин.	<p>УПРАЖНЕНИЕ 1 SWOT анализ</p> <p>Преподаватели должны объяснить, какие действия следует произвести. Участники курсов должны разделиться на 4 малые группы, каждая из которых должна выбрать <i>фасилитатора и репортера</i>. Каждой группе будет выделено по 30 минут для проведения мозгового штурма по определению сильных и слабых сторон, возможностей и угроз для их собственных инспекций. Преподаватели должны быть готовы оказать помощь членам малых групп.</p>	<p>Необходимо заранее предусмотреть возможность для размещения малых групп.</p> <p>Каждой группе потребуются флип-чарты, бумага для них и маркеры.</p>
60 мин.	<p>После поведения обсуждений в малых группах участникам будет предложено вернуться к пленарному заседанию. Каждой группе будет предложено представить и обсудить результаты SWOT анализа (на весь данный сегмент отводится 30 минут).</p> <p>УПРАЖНЕНИЕ 2. Обязанности Инспектората.</p> <p>Преподаватель должен попросить участников провести мозговой штурм по поводу обязанностей их Инспектората. По окончании мозгового штурма (15 минут), участники должны самостоятельно определить перечень обязанностей инспектората и выделить приоритеты (15 минут).</p> <p>Результаты фиксируются на флип-чарте (10 минут). За этим следует обсуждение на пленарном заседании (20 минут).</p>	

Время	Описание деятельности	Логистические примечания
60 мин.	<p>УПРАЖНЕНИЕ 3 Консультации по проекту закона – Ролевая игра</p> <p>Преподавателю следует попросить участников разбиться на пять групп, представляющих собой имитацию различных заинтересованных сторон: (i) природоохранные органы власти; (ii) предприятия; (iii) НПО; (iv) судебные органы, и (v) члены законодательных органов власти. В течение 30 минут малые группы должны определить позицию каждой из них по отношению к проекту закона (например, одной-двум его основным статьям), разрабатываемому природоохранными органами власти. Участникам необходимо сформулировать и записать положения в поддержку проекта закона и аргументы против него с точки зрения их целевой группы.</p> <p>На пленарном заседании участники должны представить свои мнения и постараться, по мере возможности, найти компромиссное решение по поводу проекта закона.</p>	<p>Напечатайте и раздайте:</p> <p>Выдержки из проекта закона, находящегося в процессе разработки.</p> <p>Необходимо заранее предусмотреть возможность для размещения малых групп.</p> <p>Каждой группе потребуются флип-чарты, бумага для них и маркеры.</p>
Часть 3		
60 мин.	<p>На основании результатов практической работы участников следует попросить провести мозговой штурм для определения ключевых сфер и возможностей для совершенствования работы инспектората, а также выделить <u>семь основных приоритетов</u>.</p>	<p>Стикеры (по 7 на каждого участника).</p>
Конец Модуля 2		

МОДУЛЬ 3: ВЫБОР РЕЗУЛЬТАТОВ И ИНСТРУМЕНТОВ

Время	Описание деятельности	Логистические примечания
Часть 1		
15 мин.	Преподаватель предоставляет слово участникам курсов для оценки количества крупных, средних и малых предприятий в их регионе. Данные фиксируются на флип-чарте.	Напечатайте и раздайте: <ul style="list-style-type: none"> • Раздачи слайдов по Модулю 3
15 мин.	...за этим следует краткая презентация (слайды 1 – 3). Преподаватель, совместно с участниками курсов, проводят обсуждение и делают выводы о полноте имеющейся информации по контролируемым предприятиям. Особое внимание следует уделить взаимоотношениям между Инспекторатом и органом власти, выдающим разрешения в части поступления информации по контролируемым предприятиям и установкам.	
Часть 2		
20 мин.	Преподаватель раздает упражнение (Установление приоритетов No 1) и просит участников в индивидуальном порядке ответить на вопросы. После окончания ответов на вопросы участники дают пояснения по тем выборам, которые они сделали.	Напечатайте и раздайте: <ul style="list-style-type: none"> • Материалы для раздачи по упражнениям 1 – 3 • Шотландскую методику оценки деятельности операторов • Раздел 3.4 Практического пособия
40 мин.	Преподаватель раздает другое упражнение (Установление приоритетов No 2). Создается четыре малых группы. Каждой группе дается задание составить перечень приоритетов от 1 (высший приоритет) до 10 (наименее значимый приоритет). Каждая группа выбирает <i>репортера</i> . По окончании упражнения его результаты заносятся в таблицу на доску и сравниваются. После этого делаются выводы.	
15 мин.	Преподаватель демонстрирует слайд 4. Каждый участник самостоятельно должен заполнить графы 3-его упражнения (Установление приоритетов No 3). За этим следует упражнение по наклейке стикеров, в котором каждый участник отображает свои 3 критерия приоритетности. Преподаватель делает ссылку на методику оценки деятельности операторов, используемую в Шотландии, в	Цветные стикеры (по 3 на участника)

Время	Описание деятельности	Логистические примечания
	качестве возможной модели определения приоритетов. Он/она также концентрирует внимание участников на разделе 3.4 Практического пособия и приложений к нему.	
Часть 3		
20 мин.	Преподаватель представляет альтернативные методы обеспечения соблюдения требований.	
20 мин.	Преподаватель делает презентацию в области подхода, связанного с инспектированием и правоприменением (слайды 16 – 22). Преподаватель ссылается на Методику Соединенного Королевства в области обеспечения природоохранного законодательства, представленную приложениях к Части 3 Практического пособия.	Напечатайте и раздайте: Политика в области соблюдения природоохранных требований Великобритании
20 мин.	Преподаватель дает характеристику особенностей составления программы инспектирования (слайд 23)	Напечатайте и раздайте: <ul style="list-style-type: none"> Руководящие указания по составлению программы инспектирования одной-двух стран (имеющиеся на CD-ROM)
Конец Модуля 3		

МОДУЛЬ 4: ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА

Время	Описание деятельности	Логистические примечания
Часть 1		
20 мин.	Преподаватель делает презентацию (слайды 1 – 5). Участников курсов просят рассказать о существующих методах и их влиянии на показатели деятельности Инспектората.	<p>Напечатайте и раздайте:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Раздачи слайдов • Вопросник по организационной культуре и “ответные меры” • Образец перечня ценностей, принятый Грузинским инспекторатом • Вопросник по стилям управления <p>Для обработки ответов на вопросник по стилям управления имеется файл в формате Excel</p>
15 мин.	Преподаватель раздает тест (вопросник – 2.3b) по корпоративной культуре. Участники заполняют розданные формы, проводят подсчеты и получают ‘ответные меры’. В зависимости от их реакции проходит краткое обсуждение. После этого участникам раздается пример корпоративной культуры (Грузинский инспекторат).	
15 мин.	Преподаватель раздает вопросники по стилю управления. Участники индивидуально заполняют их, проводят собственные расчеты и возвращают заполненные вопросники преподавателю.	
15 мин.	Преподаватель объясняет теорию X и Y и характеризует основные стили управления (слайды 6 – 7). <u>Ассистент</u> собирает все формы и начинает обрабатывать результаты в имеющемся формате.	
20 мин.	Преподаватель просит участников курсов рассказать о своем опыте в области поведения сотрудников, включая их собственное отношение к коллегам и руководству. Вслед за этим он делает презентацию о поведении персонала и его приверженности достижению целей (слайды 8 – 13).	
15 мин.	Преподаватель обсуждает с участниками курсов существующие структуры и направления взаимодействия, как внутренние, так и внешние.	
20 мин.	После этого преподаватель <i>представляет</i> слайды 14 – 18 и увязывает их с предшествовавшей дискуссией / обменом мнениями.	

Время	Описание деятельности	Логистические примечания
Часть 2		
60 мин.	<p>Семинар по корпоративной культуре. Участникам раздается контрольный список по «корпоративной культуре».</p> <p>Один из участников курсов назначается председателем. Председатель формирует группу таким образом, чтобы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Все участники просмотрели контрольный список; • Каждый участник внес вклад в подготовку ответов на поставленные вопросы; • Была проведена сессия «мозгового штурма», которая позволила бы выявить 10 основных предпочтений в области корпоративной культуры инспектората и 10 основных вариантов отказа; • Составляются “10 золотых принципов внутреннего взаимодействия”; • Формулируются конкретные меры для обеспечения лучшего взаимодействия. <p>Преподаватели должны быть готовы оказать помощь в работе малой группы. Их роль заключается в инструктировании участников.</p>	<p>Напечатайте и раздайте:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Контрольный список по корпоративной культуре
30 мин.	<p>На пленарном заседании преподаватели и участники делают заключительные ремарки.</p>	
Конец Модуля 4		

МОДУЛЬ 5: ПОСЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТА

Первый этап упражнения по посещению объекта

Время	Описание деятельности	Логистические примечания
Часть 1		
20 мин.	<p>На пленарном заседании преподаватель объясняет задание. Участников просят выполнить следующее во время первого посещения компании:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Задать вопросы руководству/персоналу, чтобы составить общее представление о компании и производственных процессах • Вести записи; • Не (!) действовать в качестве инспектора на данный момент. 	Блокноты и ручки должны быть подготовлены заранее.
40 мин.	<p>Ответственное лицо за организацию посещения объекта объясняет логистику посещения. В случае необходимости участники и преподаватели обеспечиваются защитной одеждой.</p>	
135 мин.	<p>Поездка на объект и прибытие.</p> <p>Руководству объекта дается краткое разъяснение, в котором подчеркивается, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> • группы проходят обучение; • компания не будет иметь официальных последствий в случае обнаружения несоблюдения требований; • компания не должна ожидать привилегированного отношения в будущем за прием учебных групп; • целью первого дня является сбор информации, а второе посещение планируется как исполнение роли «инспекции». <p>Деятельность на объекте включает следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"> • объяснение производственного процесса, • просмотр имеющихся документов, в том числе лицензий, • обход объекта и • сессия вопросов и ответов. 	

40 мин.	Первый день посещения заканчивается выражением благодарности принимающей компании (это делает руководитель группы преподавателей). Возвращение на место обучения.	
---------	--	--

Подведение итогов первого этапа

Время	Описание деятельности	Логистические примечания
Часть 2		
25 мин.	Преподаватели обсуждают посещение объекта с участниками. Обсуждение касается только <u>двух</u> вопросов: <ul style="list-style-type: none"> • характеристика производственного процесса компании (без оценки правильности или неправильности с точки зрения права); • Возможности сделать производственный процесс более экологически приемлемым и в то же время более экономичным для компании. <p>Охарактеризованные производственный процесс и возможности совершенствования будут использованы в качестве отправной точки для «инспекционной деятельности» следующего дня.</p> <p>Во время дискуссии один из участников записывает ключевые результаты на лекционном плакате.</p>	<p>Распечатать и раздать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • демонстрационные слайды • копии (комплексных) разрешений компании • имеющиеся руководящие документы по текущей инспекции и происшествиям
25 мин.	Коллега, выдавший разрешение, обеспечивает участников копиями разрешения компании (в зависимости от размеров разрешения: 1 на каждого участника или 4 копии на всю группу). Автор разрешения объясняет обязательства, предусмотренные разрешением. Следует сессия “вопросов и ответов”.	
15 мин.	Во время сессии с автором разрешения один из участников записывает ключевые требования на лекционном плакате.	
15 мин.	Преподаватель делает презентацию по организации посещения объекта	
15 мин.	Преподаватель обсуждает цели инспекции с участниками. Один из участников записывает выводы на флип-чарте.	
15 мин.		

10 мин.	Преподаватель обсуждает планирование инспекции с участниками. Один из участников записывает выводы на флип-чарте.	
15 мин.	<p>Преподаватель обсуждает роли участников во время 'инспекции'. Участники договариваются о следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"> • кто будет открывать встречу; • кто будет делать инспекционный раунд в компании; • кто будет оценивать результаты и завершать встречу; • кто будет наблюдать за всем процессом. <p>Преподаватель обсуждает с участниками этические вопросы посещения объекта и инспекции в целом. Один из участников записывает выводы на флип-чарте.</p>	

Разработка контрольного списка инспекции

Время	Описание деятельности	Логистические примечания
Часть 3		
10 мин.	Преподаватель дает краткое введение, делая подсказки и наставления группе для составления проекта контрольного списка для инспекции следующего дня. Участники делятся на четыре равных по количеству группы, каждая из которых получает задание подготовить проект контрольного списка.	<p>Распечатать и раздать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Инструментарий Часть 4 • Итоговый вариант контрольного списка по конкретному объекту
50 мин.	Группы участников работают над своими контрольными списками. Они записывают свои результаты на флип-чарте. Они оставляют достаточно места для изменений и перемещений.	
30 мин.	Группы прикрепляют свои результаты к стене. Преподаватель обсуждает результаты с группой и принимает решение об окончательном варианте контрольного списка. Один из участников переводит контрольный список в Word-файл, чтобы его можно было распечатать для участников.	

Второй этап посещения объекта

Время	Описание деятельности	Логистические примечания
Часть 4		
40 мин.	Поездка на объект.	Все участники должны иметь контрольный список, блокноты и ручки.
120 мин.	Посещение объекта проводится в соответствии с согласованными ранее ролями. Помимо своих распределенных ролей всех участников просят наблюдать и отмечать факты и результаты, касающиеся: <ul style="list-style-type: none">• несоблюдения требований;• контактов с компанией;• возможностей совершенствования производственного процесса компании;• управления компанией;• отношения компании. Во время нахождения на объекте участники и преподаватели строго соблюдают правила техники безопасности компании.	
40 мин.	Возвращение с объекта на место обучения.	

Подведение итогов второго этапа посещения объекта

Время	Описание деятельности	Логистические примечания
Часть 5		
15 мин.	Преподаватель предоставляет слово каждому из 7 исполнявших роли участников для оглашения первых общих личных впечатлений (максимум две минуты на каждого).	Участники должны иметь свои заметки по посещению объекта.
45 мин.	<p>Преподаватель более подробно анализирует следующее:</p> <ul style="list-style-type: none">• открытие встречи;• инспекционный обход компании;• оценка результатов и закрытие встречи;• наблюдатели всего процесса. <p>Исполнявшие роли участники высказывают свои наблюдения по пунктам. Другие обучающиеся дополняют их, высказывая свои наблюдения. Все вместе обсуждают и согласовывают предложения относительно будущего подхода.</p> <p>Выводы записываются на флип-чарте одним из участников.</p>	
Конец Модуля 5		

МОДУЛЬ 6: СБОР ФАКТИЧЕСКИХ ДАННЫХ

Время	Описание деятельности	Логистические примечания
30 мин.	<p>Преподаватель обсуждает с участниками способы документирования наблюдений инспекторов и других данных:</p> <ul style="list-style-type: none"> • что и как записывается; • есть ли судебные дела, и если есть, какая доля дел выиграна Инспекторатом; • почему проиграны дела в суде; • все ли процедурные требования известны инспекторам и соблюдаются ими; • какие меры предосторожности предпринимаются в настоящее время, чтобы избежать потерю документов/данных. 	<p>Распечатать и раздать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Демонстрационные слайды; • Национальные требования по сбору данных.
15 мин.	<p>Преподаватель делает сообщение о сборе данных.</p>	
15 мин.	<p>Преподаватель спрашивает участников, что может потребоваться для обеспечения их большими возможностями по сбору данных в отношении:</p> <ul style="list-style-type: none"> • юридических требований; • финансовых возможностей; • поддержки руководства. <p>Выводы записываются на флип-чарте одним из участников.</p>	
Конец Модуля 6		

МОДУЛЬ 7: ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ВЫВОДОВ ИНСПЕКЦИИ

Время	Описание деятельности	Логистические примечания
30 мин.	<p>Преподаватель обсуждает с участниками, как они должны документировать свои инспекционные результаты. Он записывает и зарисовывает на лекционном плакате, как происходит процесс, ставя следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> • требования к точности; • возможности отслеживания документа; • ответственность за хранение /систематизацию; • время хранения; • физические условия хранения (рабочий стол, комната, электронная форма и т.д.); • конфиденциальность информации, 	<p>Распечатать и раздать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Демонстрационные слайды; • Руководство по отчетности от Шотландского АОС.
15 мин.	<p>Преподаватель делает краткое сообщение по документированию результатов инспекции.</p>	
15 мин.	<p>Если необходимо, после сообщения следует обсуждение возможностей по использованию других путей работы с документированием результатов инспекции в стране.</p> <p>Один из участников записывает выводы на флип-чарте.</p>	
Конец Модуля 7		

МОДУЛЬ 8: ОБЩЕНИЕ – ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ

Время	Описание деятельности	Логистические примечания
20 мин.	Преподаватель делает вводное сообщение об устном общении (отправитель сообщения, его получатель, вмешательство, рамки компетенции).	Распечатать и раздать: <ul style="list-style-type: none"> • Демонстрационные слайды
25 мин.	Преподаватель дает интерактивное сообщение по несловесному общению. На базе слайдов обсуждаются различные способы несловесного общения. Во время выступления и дискуссии преподаватель показывает различные формы и просит участников выразить себя несловесным путем.	
20 мин.	Преподаватель спрашивает участников об их личных ощущениях в следующих гипотетических ситуациях: <ul style="list-style-type: none"> • Вы разговариваете с соседом на вечере. Сосед стоит очень близко к Вам, почти дотрагиваясь до вас и приблизив к вам свое лицо. • Во время хоккейного матча вы на стадионе. Сидящий рядом с вами человек не обращает на вас внимание, но восторженно поддерживает игроков. В этом энтузиазме он все время касается вас рукой. • Ваш близкий друг обнимает вас рукой и притягивает вас к себе. 	
	Преподаватель рассказывает о различных зонах, которые играют роль при общении. Он использует слайды 17- 21.	
25 мин.	Преподаватель показывает слайды 22 – 25, которые поясняют тип ответа, который ожидается в зависимости от того, как задаются вопросы. <p>Преподаватель просит отдельных участников задать другим выборочным участникам открытые, закрытые, гипотетические, наводящие и т.д. вопросы. Спрашиваемые участники отвечают. Все остальные участники наблюдают, какого рода вопросы задаются. С помощью этого упражнения участники учатся различать типы вопросов и ожидаемый характер ответа.</p>	

Конец Модуля 8

МОДУЛЬ 9: МЕТОДЫ ИНТЕРВЬЮИРОВАНИЯ

Время	Описание деятельности	Логистические примечания
20 мин.	<p>Преподаватель обсуждает с участниками курсов способы проведения ими интервью и те аспекты, которые они считают ключевыми в данном вопросе. Один из участников записывает выводы на флип-чарте.</p>	<p>Напечатайте и раздайте:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Слайды для раздачи.
30 мин.	<p>Преподаватель делает презентацию по методам интервьюирования. За этим следует дискуссия о существующих подходах. Группа выявляет возможности для совершенствования этих подходов.</p> <p>Преподаватель фиксирует наиболее существенные возможности на флип-чарте.</p>	
40 мин.	<p>Ролевая игра, в которой участники пробуют реализовать возможные подходы.</p> <p>Один из участников играет роль директора компании, другой – инспектора, проводящего интервью.</p> <p>Остальные члены группы принимают участие в игре, делают заметки и высказывают свои мнения по окончании упражнения. Упражнение выполняется дважды.</p> <p>После выполнения каждого упражнения (по 10 минут каждое) проводится примерно 10-минутное обсуждение.</p>	<p>Напечатайте и раздайте:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Слайды для раздачи.
Конец модуля 9		

МОДУЛЬ 10: ПРОЦЕСС ПРАВОПРИМЕНЕНИЯ

Время	Описание деятельности	Логистические примечания
25 мин.	<p>Преподаватель обсуждает с участниками курсов основания для проведения инспекции и обеспечения соблюдения законодательства. После этого преподаватель демонстрирует и поясняет слайды 1-4.</p>	<p>Напечатайте и раздайте:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Слайды для раздачи.
35 мин.	<p>Преподаватель проводит обсуждение для выяснения того, всегда ли случаи несоблюдения законодательства в Казахстане влекут за собой правоприменительные действия. Какие аргументы играют в этом смысле роль в процессе принятия решений?</p> <p>Преподаватель демонстрирует и поясняет слайды 8-10.</p> <p>Он задает участникам курсов вопрос о причинах, которые в их странах рассматриваются в качестве усугубляющих факторов, заставляющих органы власти усиливать реакцию и правоприменительное воздействие. Как выглядит подобная «усиленная» реакция?</p>	
30 мин.	<p>Преподаватель демонстрирует слайд 11.</p> <p>Преподаватель демонстрирует слайд 12 и просит участников перечислить свои властные полномочия в качестве инспекторов. Они фиксируются на флип-чарте. Преподаватель просит привести примеры, когда эти полномочия использовались, и инициирует обсуждение с целью прояснения масштаба этих полномочий.</p> <p>Преподаватель демонстрирует слайды 13 и 14 и проводит обсуждение возможных и реальных случаев использования прав контролируемых предприятий. Он/она старается прояснить те причины, которые кроются за использованием или не использованием подобных прав.</p>	
Конец Модуля 10		

МОДУЛЬ 11: МЕЖДУНАРОДНЫЙ ОПЫТ И СОЗДАНИЕ ПАРТНЕРСКИХ ОТНОШЕНИЙ

Время	Описание деятельности	Логистические примечания
25 мин.	Преподаватель представляет основные тенденции институциональной реформы и финансирования природоохранных инспекторов в странах ОЭСР.	Распечатать и раздать: <ul style="list-style-type: none"> • Демонстрационные слайды. • Брошюра INECE на русском языке
35 мин.	Преподаватель приводит два примера (например, Норвегии и России). Следует подчеркнуть, что они НЕ являются моделями, которым надо следовать, а только обновлением, происходящим в других странах. Вопросы и ответы	
30 мин.	Преподаватель знакомит слушателей с существующими международными сетями. Поиск по интернету (если возможно)	
Конец Модуля 11		

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ СЕССИЯ

Время	Описание деятельности	Логистические примечания
30 мин.	Пленарное обсуждение содержания и методологии семинара Предложения по дальнейшей работе	
30 мин.	Церемония вручения сертификатов Выражение благодарности участникам и техническому персоналу Закрытие	Подписанные сертификаты
Конец обучения		

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК ДЛЯ ПОДГОТОВКИ УЧЕБНЫХ КУРСОВ

Цели

- Каковы цели данной программы обучения?
- Сфокусированы ли эти цели на знаниях, умениях или отношении?
- Какой уровень вы хотели бы достичь?
- Каким образом вы формулируете цели обучения для слушателей?
- Как вы характеризуете важность для будущей деятельности/практики/экзаменов?

Отправная точка

- Что слушатели уже знают о предмете обучения?
- Каково их отношение к предмету?
- Имеется ли у них практический опыт в данной области?
- Насколько разнородна группа слушателей в этом плане?

Дидактический подход

- Каким дидактическим методом вы собираетесь пользоваться?
- Является ли данный дидактический подход наиболее эффективным для достижения целей обучения?
- В какой степени выбранный дидактический подход учитывает:
 - Текущий уровень знаний предмета участниками;
 - Опыт слушателей в данной области;
 - Их отношение к предмету; и
 - различия (по уровню подготовки) между отдельными членами группы?
- Использует ли выбранный дидактический подход: (i) имеющиеся знания; (ii) имеющийся опыт; и (iii) отношение участников?

Учебная деятельность

- Какие вопросы вы собираетесь задавать слушателям?
- Какие будете давать им задания?
- Чего вы будете остерегаться в качестве преподавателя?

Содержание

- В какой степени содержание может быть “проиллюстрировано” или сделано “наглядным”?
- В какой степени вам следует использовать (i) общие примеры из недавней деятельности; (ii) примеры, встречавшиеся на практике; и (iii) примеры из практической работы, знакомой участникам курсов?
- В какой степени содержание будет связано с имеющимися знаниями?

Учебная деятельность слушателей

- Активно ли вовлечены слушатели в процесс обучения? Каким образом?
- Мотивирована ли деятельность?
- Каким образом предлагаемая информация обрабатывается слушателями?

Использование книг и других учебных пособий

- Должны ли вы объяснять в процессе обучения, каково содержание книги или другой документации?
- Следует ли вам просить участников курсов заранее читать материалы, для того чтобы обеспечить вам возможность более углубленного обсуждения в ходе обучения?
- Следует ли вам просить слушателей курсов читать соответствующие документы после того, как вы рассмотрели те или иные вопросы в ходе обучения?

Технические средства: доска, флип-чарт, оверхед проектор, презентации в PowerPoint

- Как вы будете использовать доску, флип-чарт, оверхед проектор, презентации в PowerPoint?
 - Для того, чтобы проиллюстрировать что-либо;
 - Для подведения итогов или общего представления предмета;
 - Для представления цели обучения;
 - Для фиксации мыслей или примечаний; или

- Для учета или поощрения замечаний, сделанных слушателями.

Оценка

- Каким образом вы будете вести контроль того, достигнуты ли цели обучения?
- Как вы будете оценивать вашу собственную работу?

Источник: Учебное пособие для природоохранных инспекций в Юго-Восточной Европе. Региональный экологический центр для Центральной и Восточной Европы, 2003 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2: ВОЗМОЖНАЯ ПОВЕСТКА ДНЯ ПЯТИДНЕВНОГО СЕМИНАРА

Пункт	Время	Название	Подготовка перед семинаром: задания участникам
День 1			
09:30-10:00 Приветствие и предисловие			
1.1	10:00-11:00	Структура современных режимов регулирования Принципы хорошего управления и “разумного” регулирования; Ключевые подходы, используемые в современных режимах регулирования; Цикл регулирования; Система стимулов для соблюдения компаниями требований.	Подумать о следующем: Основания для использования современных режимов регулирования.
11:00-11:30 Перерыв			
1.2	11:30-13:00	Построение инспектората Минимальные критерии для инспекций и инспекторов; Стратегическое управление и разработка стратегии; Введение в SWOT-анализ.	Подумать о следующем: Национальные требования относительно качества работы инспекторов.
13:00-14:00 Обед			
1.3	14:00-18:00	Семинар Участники будут: делать SWOT-анализ; планировать задачу, видение и положения о ценностях, определять ключевые цели.	Провести SWOT анализ для собственного учреждения; Подумать о задаче, видении, ценностях и ключевых целях.
День 2			
2.1	09:30-10:30	Обратная связь, дискуссия и итоговый результат 1.3	
10:30-11:00 Перерыв			
2.2	11:00-13:00	Выбор результатов и инструментов Деятельность, ориентированная на выполнение; Степени и модели соблюдения требований; Инструменты обеспечения соблюдения требований.	Подумать о следующем: Современные цели и их выполнимость; Модели соблюдения требований.
13:00-14:00 Обед			
2.3	14:00-16:00	Организационная культура Понимание поведения персонала; Стиль управления и формирование доверия; Внутреннее общение.	Подумать о следующем: Личная удовлетворенность работой и стиль управления; Текущее общение.

Пункт	Время	Название	Подготовка перед семинаром: задания участникам
16:00-16:30 Перерыв			
2.4	16:30-17:30	Семинар Идентификация характеристик корпоративной культуры, которые хотят достигнуть в Инспекторате.	Заполнить вопросник(и), обеспечиваемые Секретариатом.
2.5	17:30-18:00	Обратная связь, дискуссия и итоговый результат 2.4	
День 3			
3.1	09:00-13:00	Посещение объекта Встреча с управляющими предприятия Прогонное посещение	Посещение будет подготовлено принимающим инспекторатом.
13:00-14:00 Обед			
3.2	14:00-16:00	Подведение итогов посещения объекта Цели инспекции Планирование Этические аспекты	Вести записи во время посещения объекта.
16:00-16:30 Перерыв			
3.3	16:30-17:30	Разработка общего контрольного списка для инспекции	Подумать о ключевых стадиях и результатах посещения объекта.
3.4	17:30-18:00	Обратная связь, дискуссия и итоговый результат 3.3	
День 4			
4.1	09:30-11:30	Деятельность на объекте Доступ к объекту и взаимодействие с компанией Проход по объекту и визуальная инспекция	Собрать информацию о случаях отказа в посещении и его причинах
11:30-12:00 Возвращение на место обучения			
4.2	12:00-13:00	Подведение итогов деятельности на объекте Оценка деятельности / опыт / наблюдения Оценка и разработка контрольного списка	Во время подведения итогов обсудить наблюдения и найти варианты проведения более качественных инспекций на объектах
13:00-14:00 Обед			
4.3	14:00-15:00	Сбор данных Различные типы данных Защита и контроль данных	Собрать информацию о делах, отклоненных судами

Пункт	Время	Название	Подготовка перед семинаром: задания участникам
4.4	15:00-16:00	Документирование результатов инспекции Формат и содержание отчета Советы по написанию инспекционных отчетов Полезность контрольных списков по сравнению с описательным форматом	Подумать о современной схеме инспекционных отчетов (документации инспекции)
16:00-16:30 Перерыв			
4.5	16:30-18:00	Проведение опросов – 1 Принципы общения Жестикуляция и мимика	Подумать о собственных навыках
День 5			
5.1	09:30-11:00	Проведение опросов – 2 Постановка вопросов Методы опроса	Подумать о собственных навыках Принять участие в практических упражнениях во время обучения
11:00-11:30 Перерыв			
5.2	11:30-13:00	Процесс правоприменения Типы штрафов Расчет штрафов Переговоры и урегулирование Судебный процесс Стратегии разрешения	Подумать об эффективности существующего реагирования на несоблюдение требований и возможностях его усовершенствования
13:00-14:00 Обед			
4.3	14:00-17:00	Международный опыт Природоохранные инспекторы в странах ОЭСР Природоохранные инспекторы в странах ВЕКЦА Региональные и международные сети Поиск по Интернету	Подумать о выгодах создания партнерских отношений и необходимости совершенствования международного сотрудничества
17:00 Заключительные замечания и последующая работа			

УЧЕБНЫЙ КУРС “СТРАТЕГИИ И ИНСТРУМЕНТЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОБЛЮДЕНИЯ ПРИРОДООХРАННЫХ ТРЕБОВАНИЙ”:

Описание методологии для преподавателей в странах ВЕКЦА

Эта брошюра является вспомогательным инструментом для подготовки и проведения обучения по общей организации обеспечения соблюдения природоохранных требований. Методология – краткая, она лишь дает общее представление о подходе, который может быть использован для организации учебного курса.

Брошюра является одним из элементов набора ресурсов преподавателя (CD-ROM), который включает учебное руководство, сопроводительные слайды, упражнения, справочные документы и т.д.

Преподавателям может потребоваться дальнейшая разработка и адаптация предлагаемого подхода в соответствии со спецификой их целевой аудитории.

**Отдел оценки результативности
природоохранной деятельности и информации
Экологический директорат, ОЭСР
Эл.почта: env.contact@oecd.org
www.oecd.org/env/eap**

