

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ МИХАЙЛА ОСТРОГРАДСЬКОГО  
Навчально-науковий інститут механічної інженерії, транспорту  
та природничих наук  
Кафедра цивільної безпеки, охорони праці, геодезії та землеустрою

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Проректор з науково-педагогічної  
та методичної роботи



В.В. Костін  
2022 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

ООК-29 Виробнича практика

освітній ступінь бакалавр  
(бакалавр, магістр, доктор філософії)  
спеціальність 193 – «Геодезія та землеустрій»  
(шифр і назва спеціальності)  
освітньо-професійна програма «Геодезія та землеустрій»  
(назва освітньо-професійної програми)

Робоча програма виробничої практики розроблена на основі освітньо-професійної програми «Геодезія та землеустрій» підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» за спеціальністю 193 «Геодезія та землеустрій» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробили: доц. кафедри ЦБГЗ, доц. В.М. Козарь Валентин КОЗАРЬ  
доц. кафедри ЦБГЗ, доц. П.М. Міхно Павло МІХНО  
доц. кафедри ЦБГЗ, доц. О.А. Ключа Олена КЛЮКА  
доц. кафедри ЦБГЗ, доц. Н.А. Гальченко Надія ГАЛЬЧЕНКО  
доц. кафедри ЦБГЗ, доц. І.А. Шелковська Інна ШЕЛКОВСЬКА

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри освітньо-професійної програми «Геодезія та землеустрій», спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» – кафедри цивільної безпеки, охорони праці, геодезії та землеустрою,

протокол № 1 від « 29 » 08 2022 р.

Гарант освітньо-професійної програми П.М. Міхно Павло МІХНО

Завідувач кафедри С.В. Сукач Сергій СУКАЧ

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні методичної комісії КрНУ зі спеціальності 193 – «Геодезія та землеустрій»,

протокол № 1 від « 29 » 08 2022 р.

Голова методичної комісії І.А. Шелковська Інна ШЕЛКОВСЬКА

## ЗМІСТ

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| Вступ.....                                                        | 4  |
| 1 Мета і завдання практики.....                                   | 5  |
| 2 Організація та проведення практики.....                         | 8  |
| 2.1 Визначення тривалості, часу та місця проведення практики..... | 8  |
| 2.2 Проведення виробничої практик.....                            | 9  |
| 3 Індивідуальне завдання.....                                     | 11 |
| 4 Зміст практики.....                                             | 13 |
| 5 План-графік проходження практики.....                           |    |
| 6 Вимоги до звіту про практику.....                               | 14 |
| 7 Критерії оцінювання результатів практики.....                   | 14 |
| Список літератури.....                                            | 18 |

## **ВСТУП**

Програму виробничої практики розроблено на підставі Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. № 93 зі змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти № 351 (0351281-94) від 20.12.94 та Положення про проведення практики студентів Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського, затвердженого наказом ректора КрНУ від 19.11.2018 р. № 298-1.

У програмі визначається мета та завдання практики, загальні питання організації та проведення практики, керівництво практикою та підведення її підсумків.

Виробнича практика є узагальненням і вдосконаленням набутих знань, практичних умінь, компетенцій і навичок володіння професійним досвідом та формування готовності бакалаврів до самостійної трудової діяльності, збирання та опрацювання матеріалів для завершення кваліфікаційної роботи бакалавра й оформлення її результатів.

За період виробничої практики студенти IV курсу мають змогу практично закріпити свої знання з геодезичних робіт, землевпорядного проєктування, кадастру, оцінки землі та нерухомості, ГІС та бази даних в умовах виробництва.

Формою підсумкового контролю є диференційований залік.

## **1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ**

Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення отриманих теоретичних знань і практичних навичок зі спеціальності, а також збирання матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи бакалавра.

Завдання виробничої практики:

- закріплення, систематизація, розширення та поглиблення теоретичних знань з дисциплін «Геодезія», «Вища геодезія», «ГІС і бази даних», «Кадастр», «Землеустрій», «Комплексна оцінка землі та нерухомості» тощо;
- удосконалення знань про нормативно-правові акти, нормативно-технічні документи, довідкові матеріали в сфері геодезії та землеустрою і суміжних галузей;
- ознайомлення із структурою і організацією землепорядних і кадастрових робіт;
- наповнювати даними державний земельний, містобудівний та інші кадастри;
- ознайомлення (вивчення) з досвідом використання сучасних програм і комп'ютерних технологій при виконанні землепорядних і геодезичних робіт;
- застосовувати інструменти, прилади, обладнання, устаткування при виконанні завдань геодезії та землеустрою, зокрема системи GPS, електронних тахеометрів, БПЛА;
- розробляти документацію із землеустрою, кадастрову документацію і документацію з оцінки земель із застосуванням комп'ютерних технологій, геоінформаційних систем та цифрової фотограмметрії;
- збирати, оцінювати, інтерпретувати та використовувати геопросторові дані, метадані;
- брати участь у виконанні геодезичних робіт і камеральній обробці отриманих результатів;
- планувати і виконувати геодезичні, топографічні та кадастрові знімання, опрацьовувати отримані результати у геоінформаційних системах;

- ознайомлення та участь у розробці проєктів землеустрою й земельно-кадастрових робіт;
- збір матеріалів для кваліфікаційної роботи бакалавра;
- складання та оформлення результатів виконаних робіт у вигляді звіту з практики;
- індивідуальний захист студентом звіту з практики.

***Загальні компетентності:***

ЗК02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК03. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК05. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК06. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК09. Здатність до міжособистісної взаємодії.

ЗК11. Усвідомлення рівних можливостей та гендерних проблем.

ЗК12. Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства; усвідомлення цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства і необхідності його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини та громадянина в Україні.

***Спеціальні компетентності:***

СК03. Здатність застосовувати нормативно-правові акти, нормативно-технічні документи, довідкові матеріали у професійній діяльності.

СК04. Здатність обирати та використовувати ефективні методи, технології та обладнання для здійснення професійної діяльності у сфері геодезії та землеустрою.

СК06. Здатність виконувати дистанційні, наземні, польові та камеральні дослідження, інженерні розрахунки з опрацювання результатів досліджень, оформляти результати досліджень, готувати звіти при вирішенні завдань геодезії та землеустрою.

СК08. Здатність здійснювати професійну діяльність у сфері геодезії та землеустрою з урахуванням вимог професійної і цивільної безпеки, охорони праці, соціальних, екологічних, етичних, економічних аспектів.

СК09. Здатність застосовувати інструменти, прилади, обладнання, устаткування при виконанні завдань геодезії та землеустрою.

***Програмні результати навчання:***

РН2. Організовувати і керувати професійним розвитком осіб і груп.

РН4. Знати та застосовувати у професійній діяльності нормативно-правові акти, нормативно-технічні документи, довідкові матеріали в сфері геодезії та землеустрою і суміжних галузей.

РН7. Виконувати обстеження і вишукувальні, топографо-геодезичні, картографічні, проєктні та проєктно-вишукувальні роботи при виконанні професійних завдань з геодезії та землеустрою.

РН9. Збирати, оцінювати, інтерпретувати та використовувати геопросторові дані, метадані щодо об'єктів природного і техногенного походження, застосовувати статистичні методи їхнього аналізу для розв'язання спеціалізованих задач у сфері геодезії та землеустрою.

РН10. Обирати і застосовувати інструменти, обладнання, устаткування та програмне забезпечення, які необхідні для дистанційних, наземних, польових і камеральних досліджень у сфері геодезії та землеустрою.

РН11. Організовувати та виконувати дистанційні, наземні, польові і камеральні роботи в сфері геодезії та землеустрою, оформляти результати робіт, готувати відповідні звіти.

РН12. Розробляти документацію із землеустрою, кадастрову документацію і документацію з оцінки земель із застосуванням комп'ютерних технологій, геоінформаційних систем та цифрової фотограмметрії, наповнювати даними державний земельний, містобудівний та інші кадастри.

РН13. Планувати і виконувати геодезичні, топографічні та кадастрові знімання, опрацьовувати отримані результати у геоінформаційних системах.

## **2 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ**

### **2.1 Визначення тривалості, часу та місця проведення практики**

Тривалість виробничої практики визначається навчальним планом 4,5 кредити і 135 годин. Дати проведення встановлюються щорічно робочим навчальним планом та графіком навчального процесу.

Студенти для проходження виробничої практики направляються на підприємства, організації та установи різних форм власності, де виконуються геодезичні та земельно-кадастрові роботи.

Визначення баз виробничої практики пропонується завідувачем кафедри цивільної безпеки, охорони праці, геодезії та землеустрою (далі кафедра ЦБГЗ), наприклад: Державні інститути землеустрою; Головні управління Держгеокадастру у області; структурні підрозділи (територіальні відділи) у районах та містах Головного управління Держгеокадастру у області; обласні регіональні філії ДП ЦДЗК та їх структурні підрозділи; Державні топографо-геодезичні та картографічні підприємства, що належать до сфери управління Держгеокадастру; Центр Державного земельного кадастру; організації, які проводять виконання наукових і проектно-вишукувальних робіт, спрямованих на здійснення положень земельного законодавства України, інші підприємства, установи та організації, а також фізичні особи підприємці, які мають право виконувати геодезичні та земельно-кадастрові роботи.

Студенти можуть самостійно, за погодженням із завідувачем кафедри ЦБГЗ, підбирати для себе базу виробничої практики і пропонувати її для використання.

Направлення студентів на виробничу практику здійснюється на підставі прямих договорів з підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

## **2.2 Проведення виробничої практики**

Загальне керівництво практикою здійснює ректор університету. Безпосереднє навчально-методичне керівництво виробничою практикою здійснює кафедра цивільної безпеки, охорони праці, геодезії та землеустрою в особі завідувача кафедри та керівника виробничої практики. Вони зобов'язані погоджувати з керівниками базових підприємств проведення практики студентами спеціальності 193 – «Геодезія та землеустрій»; спільно з Навчальним науковим інститутом механічної інженерії, транспорту та природничих наук складати наказ про розподіл студентів на місця практики і про призначення керівників від кафедри, складу комісії із захисту звітів із практики; отримувати в навчальному відділі угоди (2 примірники) і направлення на практику, організовувати та проводити настановчі консультації з виробничої практики; контролювати проходження виробничої практики; надавати методичну допомогу студентам щодо складання щоденників та оформлення звітів, після закінчення практики повертати угоди (один примірник) до навчального відділу.

Керівниками виробничої практики від кафедри призначаються досвідчені викладачі кафедри, які мають відповідне навантаження, добре знають специфіку роботи базових підприємств.

Обов'язки керівників практики та студентів під час проходження практики регламентує Положення про проведення практики студентів Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського. Під час військового стану навчальна практика проводиться з урахуванням відповідних рекомендацій МОНУ та наказів КрНУ, зокрема щодо алгоритму дій на випадок повітряної тривоги.

Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази виробничої практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають ОПП за якими здійснюється підготовка фахівців спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій»;
- можливість кваліфікованого керівництва виробничою практикою студентів;

- можливість надання студентам під час виробничої практики робочих місць;
- можливість надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією необхідною для виконання програми практики, сучасними геодезичними приладами, зокрема системи GPS, електронних тахеометрів, БПЛА;
- можливість подальшого працевлаштування випускників університету;
- забезпечені безпечним місцем перебування студентів на випадок повітряної тривоги.

Викладач-керівник виробничої практики від кафедри здійснює такі дії:

- напередодні виробничої практики проводить інструктаж про порядок проходження практики, охорони праці та техніки безпеки студентів і видає: заповнений щоденник і програму практики;
- відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць виробничої практики;
- здійснює контроль за виконанням робочої програми виробничої практики та термінами її проведення;
- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збирання матеріалів до кваліфікаційної роботи бакалавра;
- інформує студентів про порядок заповнення щоденника практики, надання звітів про виробничу практику;
- перевіряє щоденники виробничої практики, приймає захист звітів студентів про практику в складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;
- здає щоденники та звіти студентів про виробничу практику на кафедру.

Керівник практики від підприємства:

- особисто відповідає за проведення виробничої практики;
- організовує практику згідно з програмою практики;
- організовує ознайомлення студентів з правилами техніки безпеки і охорони праці;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження виробничої практики у структурних підрозділах підприємства;

- надає студентам-практикантам можливість користуватися наявною літературою, необхідною документацією, комп'ютерними технологіями, технікою при виконанні геодезичних і земельно-кадастрових робіт;
- забезпечує і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами знань про нову техніку, передові технології, сучасні методи організації праці.

Студенти під час проходження виробничої практики зобов'язані:

- до початку практики отримати від керівника практики угоду, методичні матеріали (програму, щоденник) і консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на місце виробничої практики;
- після прибуття на місце виробничої практики подати керівнику практики від підприємства щоденник і ознайомити його з програмою практики, пройти інструктаж з охорони праці, ознайомитися з робочим місцем та уточнити план проходження практики;
- під час практики дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства, відлучатися з місця виробничої практики студент може лише з дозволу керівника практики від підприємства.
- відповідати за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з виробничої практики.

### **3 ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ**

Керівник виробничої практики від кафедри розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми кваліфікаційної роботи бакалавра. Студент самостійно обирає тематику індивідуального завдання, але погоджує його з керівником виробничої практики від кафедри.

Нижче наведена тематика індивідуальних завдань:

- 1) розробка/складання окремих видів документації із землеустрою з метою оформлення права власності/користування на земельну ділянку (проект землеустрою, технічна документація із землеустрою);
- 2) розробка/складання окремих видів документації із землеустрою з метою присвоєння земельній ділянці кадастрового номера;
- 3) складання документації з оцінки земель;
- 4) виконання топографо-геодезичних і картографічних робіт при здійсненні землеустрою (виконання кадастрової зйомки, винесення меж земельної ділянки в натуру (на місцевість));
- 5) проведення інвентаризації земель при здійсненні землеустрою;
- 6) зміна цільового призначення земельної ділянки;
- 7) розробка проєктів землеустрою щодо відведення земельних ділянок;
- 8) виконання польових вишукувальних робіт (топографічна та кадастрова зйомка в масштабах 1:500; 1:1 000; 1:2 000; 1:5 000; 1:10 000; 1:25 000; 1:100 000);
- 9) розробка проєктів землеустрою щодо встановлення і зміни меж адміністративно-територіальних утворень;
- 10) розробка проєктів землеустрою щодо організації і встановлення меж територій природно-заповідного фонду та іншого природоохоронного призначення;
- 11) розробка проєктів землеустрою, що забезпечують еколого-економічне обґрунтування сівозмін та впорядкування угідь;
- 12) розробка проєктів землеустрою щодо формування земель комунальної власності територіальних громад;
- 13) розробка проєктів землеустрою щодо впорядкування територій населених пунктів;
- 14) розробка проєктів землеустрою щодо впорядкування існуючих володінь;
- 15) розробка проєктів землеустрою щодо рекультивації земель;
- 16) розробка проєктів землеустрою щодо розмежувань земель державної та комунальної власності населених пунктів;

- 17) складання схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання земель;
- 18) складання документації із землеустрою щодо оформлення права власності (користування) земельною ділянкою;
- 19) складання технічної документації що встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості);
- 20) складання кадастрових планів;
- 21) оформлення договорів оренди землі;
- 22) складання електронних документів у форматі XML;
- 23) перевірка якості ґрунтових, геоботанічних та інших обстежень земель при здійсненні землеустрою;
- 24) виконання топографо-геодезичних і картографічних робіт з метою створення топографічних планів усіх масштабів для розробки проєктів будівництва;
- 25) виконання геодезичних робіт при будівництві (створення геодезичної розмічувальної мережі при будівництві; геодезичний контроль точності геометричних параметрів будівель (споруд); спостереження за осіданням та деформацією (геодезичний моніторинг) будівель та споруд);
- 26) використання геопросторових даних і метаданих;
- 27) виконання робіт із застосуванням геоінформаційних систем та цифрової фотограмметрії;
- 28) ведення кадастру державного земельного, містобудівного та інших кадастрів;
- 29) використання дистанційних досліджень у сфері геодезії та землеустрою;
- 30) здійснення геодезичного знімання із застосуванням геоінформаційних систем.

## 4 ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Виробнича практика є завершальним етапом практичної підготовки фахівців освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності 193 – «Геодезія та землеустрій» до роботи на посаді фахівця з геодезії та землеустрою підприємств, організацій, установ. Для проходження виробничої практики студенти наказом ректора університету направляються на базові підприємства, організації, установи.

Студент, який не виконав програму виробничої практики або одержав незадовільну оцінку, відраховується з університету як такий, що не виконав графік навчального процесу.

## 5 ПЛАН-ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Базовий план-графік виробничої практики наведено у табл.5.1, де визначаються терміни виконання кожного етапу практики. Хід реалізації графіку практики контролюється керівником практики.

Таблиця 5.1 – Базовий план-графік практики

| Номер | Види робіт                                                                              | Тривалість виконання<br>(робочих днів) |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1     | Проходження інструктажу з техніки безпеки і охорони праці на місці проходження практики | 1                                      |
| 2     | Загальна характеристика місця практики                                                  | 2                                      |
| 3     | Ознайомлення із структурою підприємства, установи та організації, тощо                  | 2                                      |
| 4     | Характеристика основних видів робіт, які виконуються                                    | 3                                      |
| 5     | Збір матеріалів згідно теми індивідуального завдання                                    | 5                                      |
| 6     | Підготовка звітних матеріалів і захист звіту                                            | 5                                      |
|       | Загальна кількість робочих днів практики                                                | 18                                     |

## **6 ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ**

За день до закінчення практики кожен студент повинен подати керівникові від кафедри пакет звітної документації із заліковою позначкою керівника від підприємства у щоденнику та у звіті, який містить:

- звіт про проходження виробничої практики;
- щоденник виробничої практики з характеристикою керівника практики від підприємства студента-практиканта (з підписом керівника практики від підприємства і/або керівника бази практики, завіреним печаткою бази практики).

Звіт з виробничої практики брошурується у форматі А4; включає титульний аркуш, зміст звіту, вступ, основні розділи, висновки та додатки (при наявності).

Після завершення виробничої практики відбувається захист у присутності комісії. Підсумкова оцінка (диференційований залік) за практику враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність студента. Результати складання заліків із виробничої практики заносяться у відомість обліку успішності, проставляються в заліковій книжці.

## **7 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ**

При оцінюванні результатів практики керуються Положенням про проведення поточного і семестрового контролю в Кременчуцькому національному університеті імені Михайла Остроградського Згідно з цим Положенням використовується 100-бальна шкала оцінювання (табл. 7.1), яка у відомості обліку успішності доповнюється оцінками за національною системою і за європейською кредитно-трансферною системою (ECTS).

Таблиця 7.1 – Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою                              |
|----------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------|
| 90-100                                       | A           | відмінно                                                   |
| 82-89                                        | B           | добре                                                      |
| 74-81                                        | C           |                                                            |
| 64-73                                        | D           | задовільно                                                 |
| 60-63                                        | E           |                                                            |
| 35-59                                        | FX          | незадовільно з можливістю повторного складання             |
| 0-34                                         | F           | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

Захист звітів проходить публічно. Оцінювання результатів проходження практики здійснюється комісією у складі керівника та двох викладачів кафедри. При захисті роботи студент повинен доповісти про результати виконання програми практики та відповісти на запитання, що стосуються теоретичних та практичних аспектів виконання окремих видів робіт. Комісія оцінює студента за критеріями, наведеними у табл. 7.2.

Таблиця 7.2 – Критерії оцінювання

| Критерії оцінювання                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Кількість балів |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Звіт подано своєчасно, він повністю відповідає вимогам щодо змісту, якісно оформлений, а студент у повному обсязі засвоїв програмний матеріал, під час проходження практики якісно виконував усі доручення, демонстрував відмінне володіння практичними навичками, логічно та послідовно викладав програмний матеріал при захисті, давав кваліфіковані відповіді на задані йому питання, наводив приклади, вміє використовувати набуті знання у нестандартних ситуаціях | 90–100          |
| Звіт подано своєчасно, він повністю відповідає вимогам щодо змісту, якісно оформлений, а студент дуже добре засвоїв програмний матеріал, під час проходження практики якісно виконував усі доручення, демонстрував добре володіння практичними навичками, логічно викладав його при захисті, давав розгорнуті відповіді на задані йому питання, вміє застосовувати набуті знання у стандартних ситуаціях                                                                | 82–89           |
| Звіт подано своєчасно, він в цілому відповідає вимогам щодо змісту, добре оформлений, а студент під час проходження практики старанно виконував усі доручення, демонстрував добре володіння практичними навичками, при захисті продемонстрував обов'язковий мінімум знань програмного матеріалу, логічно викладав його при захисті, вміє застосовувати набуті знання у стандартних ситуаціях                                                                            | 74–81           |
| Звіт подано своєчасно, але оформлені студентом матеріали звіту частково відповідають вимогам щодо змісту, а студент під час проходження практики демонстрував задовільні практичні навички, володіє термінологією, відтворює частину програмного матеріалу                                                                                                                                                                                                              | 64–73           |
| Звіт подано своєчасно, але оформлені студентом матеріали звіту не відповідають вимогам щодо змісту, а студент під час проходження                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 60–63           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| практики демонстрував задовільні практичні навички, частково володіє термінологією, відтворює незначну частину програмного матеріалу                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |
| Оформлені студентом матеріали звіту подані несвоєчасно, вони частково відповідають вимогам щодо змісту, а студент під час проходження практики демонстрував погані практичні навички, допускав помилки, без поважної причини пропустив кілька робочих днів практики, знає окремі терміни                                                                                                              | 35–59 |
| Оформлені студентом матеріали звіту подано несвоєчасно, вони не відповідають завданню чи вимогам щодо змісту, при захисті виявлено несамотійність виконання доручень, студент під час проходження практики демонстрував погані практичні навички, пропустив без поважної причини понад 50 % робочих днів, не знає основних термінів, не зміг відповісти на прості запитання щодо проходження практики | 0–34  |

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Вимоги до технічного і технологічного забезпечення виконавців топографо-геодезичних і картографічних робіт : Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 11 лют. 2014 р. № 65 (наказ № 65) 08 квітня 2014 року за № 395/25172. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0395-14#Text> (дата звернення: 09.07.2022).

2. Геодезія. Частина перша. Топографія : навч. посібник / А. Л. Островський, О. І. Мороз, З. Р. Тартачинська, І. Ф. Гарасимчук. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2011. 440 с.

3. Геодезія. Частина друга / А. Л. Островський, О. І. Мороз, В. Л. Тарнавський. Львів: Видавництво НУ «Львівська політехніка», 2018. 564 с.

4. Земельний Кодекс України від 25 жовт. 2001 р. № 2768-III. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua> (дата звернення: 02.08.2022).

5. Інструкція з топографічного знімання у масштабах 1:5000, 1:2000, 1:1000 та 1:500 : Наказ Головного управління геодезії, картографії та кадастру при КМУ від 09 квітня 1998 року № 56 від 23 черв. 1998 р. за № 393/2833. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0393-98#Text> (дата звернення: 18.08.2022).

6. Інструкція з топографічного знімання у масштабах 1:5000-1:500 : ГКНТА-2-04-02-98. К. : ГУГКІК, 1999. 155 с.

7. Інструкція про порядок контролю і приймання топографо-геодезичних та картографічних робіт» : Наказ Головного управління геодезії, картографії та кадастру України № 19 від 17 лют. 2000 р. URL: <http://www.geoguide.com.ua/basisdoc/basisdoc.php?part=tgo&art=3601> (дата звернення: 18.08.2022).

8. Наказ Державної служби геодезії, картографії та кадастру (Укргеодезкартографія) «Про упорядкування застосування державної геодезичної референцної системи координат УСК-2000» від 14 квіт. 2011 р. № 23.

9. Перович Л. М., Перович І. Л., Сай В. М. Кадастр територій. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2019. 244 с.

10. Положення про порядок надходження, зберігання, використання та обліку матеріалів Державного картографо-геодезичного фонду України : Постанова КМУ від 22 лип. 1999 р. № 1344 (ПКМУ № 1344). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1344-99-п#Text> (дата звернення: 15.08.2022).

11. Порядок використання апаратури супутникових радіонавігаційних систем під час проведення топографо-геодезичних, картографічних, аерофотознімальних, проектних, дослідницьких робіт і вишукувань та кадастрових зйомок : Постанова КМУ від 13 лип. 1998 р. № 1075 (ПКМУ № 1075). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1075-98-п#Text> (дата звернення: 15.08.2022).

12. Порядок загальнодержавного топографічного і тематичного картографування : Постанова КМУ від 04 вер. 2013 р. № 661 (ПКМУ № 661). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/661-2013-п#Text> (дата звернення: 15.08.2022).

13. Порядок обстеження та оновлення пунктів Державної геодезичної мережі : Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 03 листопада 2014 року № 435 (наказ № 435) 19 лис. 2014 р. за № 1467/26244. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1467-14#Text> (дата звернення: 15.08.2022).

14. Порядок охорони геодезичних пунктів : Постанова КМУ від 08 лис. 2017 р. № 836 (ПКМУ № 836). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/836-2017-п#Text> (дата звернення: 15.08.2022).

15. Порядок побудови Державної геодезичної мережі : Постанова КМУ від 07 серп. 2013 р. № 646 (ПКМУ № 646). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/646-2013-п#Text> (дата звернення: 15.08.2022).

16. Про Державний земельний кадастр : Закон України від 07 лип. 2011 р. № 3613-VI. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/> про державний земельний кадастр (дата звернення: 05.08.2022).

17. Про затвердження Положення про порядок розпорядження картографічною інформацією : Постанова КМУ від 25 бер. 1997 р. № 269. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/269-97-%D0%BF#Text> (дата звернення: 12.07.2022).

18. Про затвердження Положення про порядок надходження, зберігання, використання та обліку матеріалів Державного картографо-геодезичного фонду України : Постанова КМУ від 22 лип. 1999 р. № 1344. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1344-99-%D0%BF#Text> (дата звернення: 12.07.2022).

19. Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру : Постанова КМУ від 17 жовт. 2012 р. № 1051. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1051-2012-п> (дата звернення: 02.08.2022).

20. Про затвердження Порядку інформаційної взаємодії між кадастрами та інформаційними системами : Постанова КМУ від 3 черв. 2013 р. № 483. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2013-%D0%BF#Text> (дата звернення: 12.07.2022).

21. Про затвердження Порядку охорони геодезичних пунктів : Постанова КМУ від 8 лис. 2017 р. № 836. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/836-2017-п#Text> (дата звернення: 15.08.2022).

22. Про затвердження форм адміністративної звітності з кількісного обліку земель (форми №№ 11-зем, 12-зем, 15-зем, 16-зем) та Інструкцій щодо їх заповнення. Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 30 груд. 2015 р. № 337. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0133-16> (дата звернення: 02.08.2022).

23. Про землеустрій: Закон України від 22 трав. 2003 р. № 858-IV. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/858-15> (дата звернення: 21.08.2022).

24. Про ідентифікацію об'єктів нерухомого майна для державної реєстрації прав на них : Постанова КМУ від 08 груд. 2010 р. № 1117. URL: (дата звернення: 02.08.2022).

25. Про національну інфраструктуру геопросторових даних : Закон України від 13 квіт. 2020 р. № 554-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/554-20#Text> (дата звернення: 02.08.2022).

26. Про основи містобудування : Закон України від 16 лис. 1992 р. № 2780-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2780-12#Text> (дата звернення: 12.07.2022).

27. Про регулювання містобудівної діяльності : Закон України від 17 лют. 2011 р. № 3038-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3038-17#Text> (дата звернення: 02.08.2022).

28. Про топографо-геодезичну і картографічну діяльність : Закон України від 23 груд. 1998 р. № 353-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/353-14#Text> (дата звернення: 15.08.2022).

29. Ступень М. Г. / М. Г. Ступень, О. Я. Микула, Є. С. Лавейкіна та інші. Земельний кадастр. Львів. 2011.

30. Третяк А. М. Землевпорядне проектування: Теоретичні основи і територіальний землеустрій: Навч. посібник. Київ : Вища освіта, 2006. 528 с.

31. Третяк А. М. Землеустрій : підручник. Херсон : Олді-плюс, 2014. 520 с.

32. Шевченко Т. Г., Мороз О. Г, Тревого І. С. Геодезичні прилади : Підручник. Львів : Видавництво НУ «Львівська політехніка», 2006. 464 с.