

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Чорноморський національний університет імені Петра Могили  
Факультет економічних наук  
Кафедра управління земельними ресурсами

“ЗАТВЕРДЖУЮ”  
Перший проректор  
Іщенко Н.М.

  
“18” серпня 2020 року

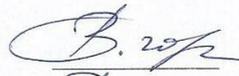
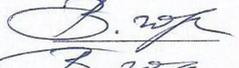
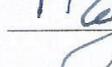
**РОБОЧА ПРОГРАМА**

ВИРОБНИЧА

Спеціальність: 193 «Геодезія та землеустрій»  
Освітня програма: Геодезія та землеустрій

Розробник  
Завідувач кафедри розробника  
Завідувач кафедри спеціальності  
Гарант освітньої програми  
Декан факультету економічних наук  
Начальник НМВ

Горлачук В.В.  
Горлачук В.В.  
Горлачук В.В.  
Смирнова С.М.  
Філімонова О.Б.  
Шкірчак С.І.


Миколаїв - 2020

Студенти третього курсу за програмою підготовки студентів проходять виробничу практику, під час якої реалізуються теоретичні знання дисциплін навчального плану, систематизується теоретичний матеріал програми підготовки бакалаврів.

Під час проходження практики студент виконує посадові обов'язки, що пов'язані з його майбутньою професійною діяльністю. У процесі проходження практики студент збирає необхідні матеріали для виконання бакалаврської роботи.

**Метою** практики є закріплення набутих теоретичних знань та практичних навичок вмінь студентів у рамках спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій».

Головними завданнями виробничої практики є:

- закріплення теоретичних знань, отриманих під час вивчення дисциплін, передбачених навчальним планом;
- отримання навичок з розробки проектів землеустрою та оцінки їх еколого-економічної ефективності;
- закріплення знань з визначення грошової оцінки земель;
- здобуття навичок самостійної практичної діяльності з обраної спеціальності;
- збір матеріалів для написання дипломної роботи, їх опрацювання.

Після завершення виробничої практики студент повинен **вміти**:

- дати оцінку існуючого стану використання земель, виходячи із норм чинного законодавства;
- приймати управлінські рішення щодо використання земель всіх категорій земельного фонду;
- розробляти схеми і проекти землеустрою;

- визначати нормативну грошову оцінку земель всіх категорій земельного фонду;
- використовувати чинне законодавство при розробленні управлінських рішень щодо використання і охорони земель;
- виконувати геодезичні знімання територій;
- проводити кількісний і якісний облік земель;
- планувати використання земель.

Студент повинен набути таких **навичок**:

- робота «командою»;
- прийняття управлінських рішень «по цілям»;
- розроблення проектів землеустрою суб'єктів господарювання на землі;
- володіння комплексом прийомів і процедур оцінки земель;
- погодження і затвердження землевпорядної документації;
- планування і організація виконання землевпорядних робіт;
- виконання комплексу обстежувальних робіт при проведенні землеустрою;
- виконання комплексу робіт із землеустрою з використанням комп'ютерної техніки.

## Програмні компетенції

### *Загальні компетенції:*

- 1) здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях;
- 2) здатність спілкуватися державною та іноземною мовою як усно так і письмово, як на загальну, так і фахову тематику;
- 3) здатність використання інформаційних технологій;
- 4) здатність вчитися і бути сучасно освіченим, усвідомлювати можливість навчання впродовж життя;
- 5) здатність працювати як самостійно, так і в команді;
- 6) навички забезпечення безпеки життєдіяльності;
- 7) прагнення до збереження природного навколишнього середовища та забезпечення сталого розвитку суспільства;
- 8) визнання морально-етичних аспектів досліджень і дотримання принципів академічної доброчесності, а також професійних кодексів поведінки;
- 9) здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;
- 10) здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

### *Фахові компетенції:*

- 1) здатність демонструвати знання і розуміння основних теорій, методів, принципів, технологій і методик у сфері геодезії, землеустрою та кадастру, у поєднанні з базовими знаннями природничих, інженерних і економічних наук;

- 2) здатність виконувати професійні обов'язки в галузі геодезії і землеустрою відповідно до розуміння її предметної області;
- 3) здатність вибирати методи, засоби, обладнання та програмне забезпечення з метою здійснення професійної діяльності у сфері геодезії, землеустрою та кадастру;
- 4) здатність використовувати сучасне геодезичне, навігаційне, геоінформаційне та інше професійне програмне забезпечення та обладнання;
- 5) здатність проводити польові, дистанційні та камеральні дослідження в галузі геодезії та землеустрою;
- 6) здатність самостійно збирати, обробляти, аналізувати та моделювати геопросторовідані у польових та камеральних умовах;
- 7) здатність розробляти проекти і програми, організовувати та планувати польові роботи, готувати технічні звіти та оформлювати результати польових, камеральних та дистанційних досліджень в геодезії та землеустрої;
- 8) здатність вирішувати прикладні, технічні професійні завдання в галузі геодезії, землеустрою та кадастру відповідно до чинного правового регулювання земельних відносин в Україні;
- 9) здатність виконувати роботи щодо ведення земельного кадастру, оцінки та реєстрації земель з метою техніко-економічного та екологічного обґрунтування проектів землеустрою та землекористування;
- 10) здатність проводити заходи щодо моніторингу, раціонального використання та охорони земель різних типів призначення з урахуванням антропогенних і природних факторів впливу на довкілля.

#### *Програмні результати навчання*

- 1) використовувати усно і письмово технічну українську мову та вміти спілкуватися іноземною мовою (англійською) у колі фахівців з геодезії та землеустрою;
- 2) вміння працювати самостійно та в команді із застосуванням знань у практичних ситуаціях і постійному їх оновленні протягом життя, в тому числі з урахуванням зміни стану довкілля та суспільства, розвитку технологій і вимог щодо безпеки життєдіяльності; а також із дотриманням кодексів освітньої, дослідницької та професійної етики;
- 3) знати свої права і обов'язки як члена суспільства, розуміти цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;

- 4) визначати досягнення та ідентифікувати цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя;
- 5) знати теоретичні основи геодезії, вищої та інженерної геодезії, топографічного і тематичного картографування, складання та оновлення карт, дистанційного зондування Землі та фотограмметрії, землеустрою, земельного кадастру;
- 6) знати нормативно-правові засади забезпечення питань раціонального використання, охорони та оцінки земель на національному, регіональному, локальному і господарському рівнях, процедур державної реєстрації земельних ділянок, інших об'єктів нерухомості та обмежень у їх використанні;
- 7) застосовувати методи і технології створення державних геодезичних мереж, топографічних зніманих місцевості, топографо-геодезичних вимірювань для вишукування, землевпорядного проектування з використанням сучасних наземних і аерокосмічних методів;
- 8) використовувати методи збирання інформації в галузі геодезії і землеустрою, її систематизації і класифікації відповідно до поставленого проектного або виробничого завдання;
- 9) використовувати геодезичне і фотограмметричне обладнання і технології, методи математичної обробки геодезичних і фотограмметричних вимірювань;
- 10) використовувати методи і технології землевпорядного проектування, територіального та господарського землеустрою, планування використання та охорони земель, кадастрових зніманих та ведення державного земельного кадастру;
- 11) розробляти проекти землеустрою, землевпорядної та кадастрової документації, документації з оцінки земель, складати карти і готувати кадастрові дані із застосуванням комп'ютерних технологій та геоінформаційних систем;
- 12) обробляти результати геодезичних вимірювань, топографічних і кадастрових зніманих, з використанням геоінформаційних технологій та комп'ютерних програмних засобів і системи керування базами даних;
- 13) володіти технологіями і методиками планування і виконання геодезичних, топографічних і кадастрових зніманих та комп'ютерної обробки результатів зніманих в геоінформаційних системах;
- 14) володіти методами землевпорядного проектування, територіального і господарського землеустрою, планування використання та охорони земель з врахуванням впливу низки умов соціально-економічного, екологічного, ландшафтного, природо-охоронного характеру та інших чинників;

- 15) володіти методами організації топографічних, геодезичних, землевпорядних і кадастрових робіт з урахуванням норм права та положень економіки і менеджменту.

### **Організація і проведення практики**

Місце проходження практики визначається взаємоузгодженим рішенням випускаючої кафедри та деканату з урахуванням договорів між підприємствами, установами та організаціями і ЧНУ ім. Петра Могили та відповідно з основними вимогами підготовки фахівців. Договори між вузом і підприємствами, установами, організаціями укладаються до початку проходження практики.

Тривалість практики визначається навчальним планом. Виробнича практика проводиться на 3 курсі денної форми навчання. Тривалість практики на денному відділенні складає 3 тижня.

До практики допускаються студенти, що повністю виконали навчальний план, здали всі заліки (ПМК), іспити та курсові роботи.

Розпорядження на практику оформлюється до початку проходження практики та скріплюється підписами керівника від вузу, декана факультету та печаткою вузу. Календарний графік проходження практики відображає хід, послідовність і тривалість в днях певної роботи. Календарний графік підписується керівниками практик від вузу та підприємства.

Перед направленням на практику на випускаючій кафедрі проводиться інструктаж про порядок її проходження, вимоги до виконання програми практики та індивідуального завдання, до підготовки звіту за результатами проходження практики.

Для методичного керівництва практикою призначається керівник від кафедри. З числа направлених на одне підприємство студентів призначається старший.

На період проходження практики студент також повинен бути закріплений за керівником практики від підприємства, як правило, провідним фахівцем, працювати на різних робочих місцях і ділянках економічних служб так, щоб мати можливість вивчити всю програму практики. Не рекомендовано знаходження студента протягом усього часу проходження практики на одному

робочому місці, а також на робочих місцях, не передбачених програмою практики і таких, що не мають відношення до спеціальності студента.

Проходження практики студентом на підприємстві підтверджується оформленням наказу по підприємству, закріпленням керівника практики від підприємства.

За місцем проходження практики студент повинен пройти інструктаж з техніки безпеки, бути ознайомленим з вимогами внутрішнього розпорядку та забезпечити їх виконання.

Робота практиканта організовується за встановленим календарним графіком. Розподіл часу по темах робиться з урахуванням особливостей підприємства. При направленні на практику студенти повинні мати:

- направлення;
- програму практики;
- індивідуальне завдання, що визначається з урахуванням тем наукових робіт і погоджується керівником практики від вузу.

Індивідуальне завдання видається студенту керівником практики від ЧНУ ім. Петра Могили за місяць до початку практики. Метою завдання є поглиблене вивчення окремих аспектів діяльності підприємства, установи або організації згідно з індивідуальною спеціалізацією майбутнього фахівця, збір матеріалів для науково-дослідницької роботи студентів та курсового проектування. Тематика завдань повинна бути узгоджена з навчальними програмами, досвідом провідних підприємств, напрямками наукових досліджень кафедри. Результати виконання індивідуального завдання оформлюються у вигляді розділу звіту про проходження практики.

Студент-практикант під час проходження практики зобов'язаний:

- з'явитися на підприємство у встановлений для початку практики термін;
- виконувати діючі на підприємстві правила внутрішнього розпорядку;
- працювати відповідно до календарного плану, прагнути набути практичних навиків роботи;
- вивчити інструктивні матеріали виконання землевпорядних робіт, навчитися використовувати нормативні документи;

- ознайомитися з особливостями діяльності підприємства;
- вести записи щодо змісту та обсягу виконаної роботи, представити ці записи на перевірку керівнику практики від підприємства;
- за результатами проходження практики скласти звіт і здати на кафедру у встановлений термін.

Керівник від університету фіксує зауваження за результатами перевірки практики, пише підсумковий висновок про результати практики. Також керівник від підприємства дає характеристику роботи студента, рівень умінь щодо виготовлення землепорядної документації та виконання геодезичних робіт, відзначає позитивні якості та недоліки роботи, завіряє характеристику печаткою підприємства.

Після закінчення практики студент повинен здати на кафедру оформлений звіт про практику, прикласти документи по темах програми, індивідуальне завдання. За побажанням студента і по узгодженню з викладачем звіт може бути виконаний англійською мовою.

### **Вимоги до змісту та оформлення звіту з практики**

Письмовий звіт про виконану роботу повинний містити: титульний лист, індивідуальне завдання на практику, зміст, вступ, основну частину звіту (загальна характеристика підприємства та індивідуальне завдання), висновки, літературу, додатки, відгук і оцінку роботи студента на практиці керівником практики від підприємства, висновок і оцінку практики керівником та комісією від кафедри.

Вступ (1.5-2 сторінки) повинен розкрити роль і значення землеустрою, мету та задачі практики, стисло характеристику бази практики та загальну оцінку значення проведеної практики.

Основна частина звіту про практику - це аналітична записка, яка формується згідно з завданням робочого плану практики.

Розділ I «Загальна характеристика підприємства» містить відомості про:

- назву, коротку історію розвитку підприємства;
- організаційну структуру та ресурси підприємства;

- особливості діяльності підприємства.

Розділ II «Індивідуальне завдання» відображає результати роботи студента щодо виконання індивідуального завдання, наданого керівником практики від навчального закладу згідно з робочим планом практики та напрямком, який обрав студент.

Висновки відображають основні результати, отримані студентом під час проходження практики.

Додатки можуть містити графічну частину проєктів землеустрою, відповідні таблиці та ін.

Відгук і оцінка роботи студента на практиці може бути виконана на окремій сторінці та відображати основні здібності студента до виготовлення земельпорядної документації та виконання геодезичних робіт, характеристику студента під час проходження практики. Відгук скріпляється підписом керівника практики від підприємства та печаткою.

Висновки керівника практики від кафедри про роботу студента оформлюються після надання звіту і його захисту, відображають оцінку результатів проходження практики та вмінь щодо виконання поставлених завдань.

Звіт виробничої практики друкують на комп'ютері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм) через 1,5 міжрядкових інтервали, використовуючи шрифти текстового редактора Word -Times NewRoman (Cyr), кегль - 14, колір друку – чорний.

Звіт з практики виконується українською мовою або, за побажанням студента та узгодженням з керівником практики, англійською мовою.

На кожному аркуші залишають поля: зліва - 20мм, справа - не менше 10мм, зверху - 20мм, знизу - 20мм. Загальний обсяг звіту без урахування додатків до 25 сторінок рукописного тексту. Таблиці, схеми, малюнки оформлюються згідно з вимогами до графічного матеріалу. Розділи і підрозділи повинні мати назву, сторінки пронумеровані, починаючи з титульного листа і включаючи додаток.

Звіти, які не відповідають вимогам, до захисту не допускаються.

## Порядок захисту та оцінка звіту з практики

Звіт перевіряється керівником практики від ЧНУ ім. Петра Могили і, при його відповідності вимогам, допускається до захисту. Підведення підсумків і оцінка практики відбувається у відповідний термін після подання студентом на кафедру звіту і відповідних документів.

Захист звіту приймає комісія, яка призначається завідуючим кафедрою у складі викладачів та керівника практики.

В процесі захисту визначається ступінь виконання робочої програми, глибина та самостійність викладення її питань, рівень оволодіння студентом практичними навиками самостійної роботи, враховується характеристика студента, надана керівником практики від підприємства.

Студент повинен застосувати навички з організації землевпорядних робіт та оформлення документів, продемонструвати набуті знання, відповідно до особливостей діяльності об'єкту практики показати свої вміння і здібності, у т.ч. до розробки наукових висновків і пропозицій щодо раціоналізації та удосконалення землевпорядного процесу.

Студент, що не виконав програму практики, має незадовільний відгук про виконану роботу - отримує незадовільну оцінку на захисті.

Результати проходження практики студентом оцінюються за наступними критеріями:

- наявність всіх необхідних документів, що супроводжують процес проходження практики;
- наявність обов'язкових елементів звіту та повнота викладення матеріалу;
- самостійність виконання звіту;
- глибина проробки завдання практики, наявність ілюстративних прикладів тощо;
- суттєве, стисле, доцільне розкриття теоретичного аспекту завдання;
- застосування різних методів вирішення поставлених задач;
- логічна єдність теоретичних аспектів і практичних рішень;
- правильність та обґрунтованість висновків і пропозицій, висунутих

студентом;

- успішність захисту звіту з практики студентом.

Підсумкова оцінка практики може бути визначена за допомогою наступної шкали:

*“Відмінно”* (90-100 балів): наявні всі необхідні документи з практики з усіма реквізитами; звіт написано самостійно з дотриманням формальних вимог; завдання практики пророблені і висвітлені повністю; студентом продемонстрований високий рівень обґрунтування власних ідей, висновків, творчий підхід; звіт захищено успішно, отримано відповіді на запитання по звіту.

*“Добре”* (75-89 балів): наявні всі необхідні документи з практики, проте деякі реквізити відсутні; звіт написано самостійно, але деякі формальні вимоги порушені; завдання практики пророблені і висвітлені не всебічно; студентом обґрунтовано власні ідей, висновки, проте вони суперечливі чи взаємовиключні; звіт захищено успішно, із зауваженнями.

*“Задовільно”* (60-74 балів): наявні всі необхідні документи з практики, проте деякі реквізити відсутні чи зазначені недостовірні дані; звіт засновано на плагіаті без використання посилань та/або деякі формальні вимоги порушені чи недотримані взагалі; завдання практики пророблені і висвітлені не в повному обсязі; студент продемонстрував схильність до механічної копіювання чужих ідей, висновків, вони суперечливі чи взаємовиключні; звіт захищено з труднощами у відповідях на запитання для захисту.

*“Незадовільно”* (менше 60 бала): відсутні один чи більше документів з практики, деякі реквізити відсутні чи зазначені недостовірні дані; звіт повністю засновано на плагіаті без використання посилань та/або багато формальних вимог порушено чи не дотримано взагалі; завдання практики пророблені і висвітлені не належним чином; студент продемонстрував схильність до механічної копіювання чужих ідей, висновків, вони суперечливі, взаємовиключні майже не пов'язаними з матеріалами практики; звіт не захищено через неправильні відповіді на запитання для захисту і слабку орієнтацію в матеріалах звіту.