

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Чорноморський національний університет імені Петра Могили

Факультет економічних наук

Кафедра управління земельними ресурсами

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Перший проректор

Юрій КОТЛЯР

“ ” 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

ПЕРЕДКВАЛІФІКАЦІЙНА

Галузь знань: 19 «Архітектура та будівництво»/ G «Інженерія, виробництво та будівництво»

Спеціальність: 193 «Геодезія та землеустрій»/ G 18 «Геодезія та землеустрій»

Розробник

Завідувач кафедри розробника

Завідувач кафедри спеціальності

Гарант освітньої програми

Декал факультету

Начальник НМВ

Андрій МАСЬ

Лев ПЕРОВИЧ

Лев ПЕРОВИЧ

Сергій ЧОРНИЙ

Світлана БЕЛІНСЬКА

Євгенія ПОСТИКІНА



ВСТУП

У відповідності до статутів вищої освіти в Україні обов'язковим елементом освітньо-професійної підготовки студентів навчальних закладів є передкваліфікаційна практика. Вона повинна відповідати освітньо-професійній підготовці фахівців, враховувати специфіку діяльності підприємств, організацій, установ, визначати основні завдання, види і зміст діяльності фахівців відповідної спеціалізації.

Програма практики є навчально-методичним документом, що визначає зміст і порядок проходження передкваліфікаційної практики за спеціальністю 193 «Геодезія та землеустрій».

Дана практика входить до циклу обов'язкових навчальних дисциплін освітньої програми – Землеустрій та кадастр.

Проводиться на 3-му семестрі навчання, на 6 курсу в обсязі – 180 годин (6 кредитів ECTS). Завершується практика диференційним заліком.

Передкваліфікаційна практика передбачає отримання у необхідного обсягу практичних знань та умінь відповідно до кваліфікаційного рівня магістра.

Студенти-практиканти мають ознайомитися з стадійністю та процесом проектування, видами проектно-технічної документації; закріпити теоретичні знання з організації виробництва, вивчити порядок ведення державного земельного кадастру на території сільських, селищних, міських рад.

1. ОПИС

	Характеристика
Найменування показника	Передкваліфікаційна практика
Найменування практики	1
Галузь знань	
Спеціальність	Землеустрій та кадастр
Освітня програма	
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Статус	
Курс навчання	
Семестр	6
	11
Загальна кількість предметів ЄКТС/годин	6 кредитів/180 годин
Мова виконання	Українська
Форма підсумкова	Залік (диференційований)

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДКВАЛІФІКАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ

Мета практики – закріплення студентами теоретичних знань та отримання виробничих навичок щодо застосування їх у виробничих умовах у сфері землеустрою та кадастру на сучасному етапі відповідно до ринкових земельних відносин.

Завдання практики полягають у наступному:

- вдосконалення теоретичного та методичного забезпечення земельно-кадастрового виробництва за урахуванням використання нових інформаційних технологій;

- створення комплексної інформаційної системи на забезпечення потреб сучасного земельно-кадастрового виробництва;

- запровадження у виробництво сучасних технологій геодезичної зйомки і програмних засобів обробки геодезичної інформації;

- використання у виробництві сучасних технологій ГІС, систем керування базами даних, САПР;

- засвоєння студентами теорії методів і методики розробки обґрунтування і здійснення проектів землеустрою.

Передумовою проходження практики є попереднє вивчення дисциплін «Геопросторовий аналіз», «Геодезичне забезпечення землевпорядкування», «GNSS/GPS в землеустрої та кадастрі», «Просторове планування використання земель».

Очікувані результати проходження передкваліфікаційної практики: оволодіння методологією і методикою організації сталого землекористування організаційно правових форм господарювання на землі; розроблення проектів (схем) землеустрою адміністративних районів, сільських (селищних) рад, володіння агроекологічними регламентами внутрішньогосподарського землеустрою, сільськогосподарських землеволодінь і землекористувань, оволодіння заходами з охорони земель, вміння виконувати комплекс робіт щодо формування обмежень використання земель, земельних сервітутів.

В результаті проходження передкваліфікаційної практики студент має знати:

- володіти знаннями про земельне законодавство України;
- порядок ведення державного земельного кадастру;
- володіти знаннями про основні принципи раціонального використання земель;
- основні питання землевпорядного проектування;
- володіти знаннями про порядок практичного застосування матеріалів ґрунтових, геоботанічних, агрохімічних, землевпорядних та інших обстежень, а також даних бонітування ґрунтів і економічної оцінки земель при складанні проектів внутрішньогосподарського землеустрою;
- володіти знаннями про методику створення проектів техніко-економічного обґрунтування організації території адміністративно-територіальних утворень, землеволодінь і землекористувань, складання схем і проектів землеустрою.

має вміти:

- розуміти сучасні проблеми, які виникають у сфері професійної діяльності;
- формулювати та розв'язувати задачі, які виникають під час науково-дослідницької діяльності, що потребують поглиблених професійних знань та навичок;
- вільно володіти базовим категоріально-понятійним апаратом, аргументовано, на основі фактичного матеріалу відстоювати власні погляди, толерантно ставитись до інших думок, брати участь у дискусіях;
- розв'язувати практичні ситуації щодо землеустрою та кадастру в системі регулювання земельних відносин і управління земельними ресурсами;
- виконувати весь комплекс земельно-кадастрових робіт, що забезпечують оптимальні умови раціонального землекористування;
- конструктивно мислити, відстоювати свої наукові позиції та переконання, творити свої власні інтерпретаційні моделі трактування;
- обчислювати межі земельних ділянок та контурів різними методами;
- оформляти матеріали щодо складання схем, комплексних і одностадійних робочих проектів;
- інтерпретувати результати інженерно-геодезичних, геологічних, ґрунтово-меліоративних, геоботанічних та інших видів вишукувань, формувати висновки та рекомендації для подальших проектних робіт;

-користуватися нормативною та довідковою літературою, орієнтуватися в підготовці та проведенні різних видів інженерних вишукувань;

-використовувати різні способи організації території та формування правового режиму землекористування, створення сприятливого середовища і поліпшення природних ландшафтів, розробляти системи заходів із збереження, відновлення і підвищення родючості ґрунтів, запобігати деградації земель від негативних явищ.

-складати чергові кадастрові карти обмежень використання земель і обтяжень (сервітутів) земель;

-проводити землевпорядні заходи і топографо-геодезичні вишукування з організації території сільськогосподарських підприємств;

-здійснювати складання та впровадження проектів організації використання земель в межах територіальних громад;

-виконувати роботи щодо встановлення та закріплення меж прибудинкових територій;

-переводити землевпорядні роботи щодо виділення в натурі земельних ділянок, які передаються в оренду;

- користуватись принципами землеустрою у процесі господарської діяльності на землі.

Компетентності та програмні результати навчання

Загальні:

ЗК 1 Здатність виявляти та вирішувати проблеми, приймати обґрунтовані та ефективні управлінські рішення, нести відповідальність за якість виконаної роботи у професійній сфері.

ЗК 2 Здатність продукувати нові ідеї, проводити дослідження, проявляти креативність та здатність до системного та гнучкого мислення в процесі розв'язання проблем і задач дослідницького та прикладного характеру.

ЗК 3 Здатність до навчання впродовж життя, саморозвитку та розширення світогляду, пошуку та критичного аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 4 Здатність до ефективних комунікацій, планування та керування часом, організації власної та колективної діяльності при вирішенні завдань у професійній, особистій та суспільній сфері.

ЗК 5 Здатність до проведення заходів безпеки професійної діяльності, управління охороною праці та цивільного захисту, уміння приймати рішення у складних та непередбачуваних ситуаціях, керуючись нормами чинного законодавства України

Фахові:

ФК 2 Знання термінів наукових понять, теорій, методів, принципів і технологій, необхідних для розуміння сутності геодезії, землеустрою та кадастру.

ФК 3 Знання основних нормативно-правових актів та довідкових матеріалів, чинних стандартів і технічних умов, інструкцій та інших нормативно-розпорядчих документів в професійній діяльності.

ФК 4 Знання конструктивних особливостей, та технологічних характеристик, правил експлуатації, геодезичного, навігаційного, фотограмметричного устаткування, обладнання та програмного забезпечення

ФК 5 Знання спеціалізованого програмного забезпечення та базові вміння програмувати для вирішення прикладних професійних задач.

ФК 6 Знання професійної та цивільної безпеки при виконанні завдань професійної діяльності.

ФК 7 Здатність до розроблення проектів і документації із землеустрою, організації та планування польових та камеральних робіт, підготовки технічних звітів та оформлення результатів у професійній діяльності.

ФК 8 Здатність застосовувати професійно-профільовані знання й практичні навички для розв'язання прикладних задач відповідно до спеціальності, а також вибору технічних та технологічних засобів для їх виконання.

ФК 9 Здатність розуміти і враховувати соціальні, екологічні, етичні, економічні аспекти, що впливають на формування земельно-кадастрових рішень, ухвалення рішення щодо адміністрування земельними ресурсами та регулювання земельно-майнових відносин.

ФК 10 Здатність інтегрувати в єдину систему різні види інформації з метою формування новітніх знань у сфері державного контролю за охороною та використанням земель.

ФК 11 Здатність аргументувати вибір методів розв'язування спеціалізованих задач, уміння застосовувати та інтегрувати знання, принципи і технічні підходи дисциплін суміжних інженерних галузей у навчально-професійній діяльності та критично оцінювати отримані результати, захищати прийняті рішення.

Програмні результати навчання:

ПРН 1 Використовувати усно і письмово українську мову, спілкуватися іноземною мовою (англійською) у колі фахівців з геодезії, землеустрою та кадастру, вміння застосовувати комунікаційні технології для підтримки гармонійних ділових та особистісних контактів, знати та розуміти закони та методи міжособистісних комунікацій, норми толерантності в професійній сфері.

ПРН 2 Використовувати методи збирання, систематизації та класифікації інформації в галузі землеустрою і кадастру відповідно до поставленої цілі та/або виробничого завдання.

ПРН 3 Застосування знань та розуміння щодо методів, методик і технологій проектування, опрацювання результатів геодезичних вимірювань і кадастрових знімків, з використанням геоінформаційних технологій та комп'ютерних програмних засобів

ПРН 4 Організувати вирішення професійних завдань із землеустрою з урахуванням соціальної, економічної і екологічної складової та охорони земель, давати оцінку отриманим результатам та захищати прийняті рішення.

ПРН 5 Вміти продукувати нові ідеї, проводити дослідження, проявляти креативність та здатність до системного та гнучкого мислення для вирішення професійних задач

ПРН 6 Вміти оцінювати якість проведених робіт відповідно до чинних стандартів та нормативно-правових документів, вимог щодо професійної безпеки, охорони праці цивільного захисту.

ПРН 7 Застосовувати методи і технології створення спеціальних інженерно-геодезичних мереж для цілей землеустрою з використанням сучасних наземних і аерокосмічних методів.

ПРН 8 Володіти методами організації топографо-геодезичного і землевпорядного виробництва з урахуванням положень чинного законодавства, принципів і підходів управління виробництвом і дисциплін суміжних інженерних галузей.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Під час проходження передкваліфікаційної практики студент повинен зібрати необхідний обсяг топографо-геодезичної, землевпорядної документації, інші інформативні законодавчі акти та нормативні документи для підготовки виконання дипломного проекту. При цьому студент має дослідити процес регулювання земельних відносин, зумовлених земельними перетвореннями та управління земельними ресурсами в Україні та дослідження досвіду Європейських країн.

За результатами проходження передкваліфікаційної практики студент готує звіт, який рецензується і підписується керівником практики від підприємства і здається на кафедру до захисту. Керівник практики від підприємства підписує відгук про проходження практики.

Рекомендується наступна структура звіту про проходження.

Структура звіту:

1. Титульний аркуш.
2. Зміст.
3. Вступ.
 - I. Загальна частина.
 - структуру організації, в якій проходить практика; - організацію виробництва;
 - розподіл посадових обов'язків, посадові інструкції;
 - види та технології робіт, методики контролю якості робіт; - порядок ведення державного земельного кадастру;
 - комплекс природоохоронних заходів;
 - виробничі дослідження, їх напрям, задачі і організація; - документація, згідно якої ведуться роботи.
 - II. Індивідуальне завдання.
 - III. Опис робіт, виконаних студентами на практиці.
 - IV. Висновки та пропозиції.
 - V. Список використаних джерел.
 - VI. Додатки.

До звіту додається:

- відгук керівника практики від підприємства (після титульного листа)
- довідково-статистичний та ілюстративного-графічний матеріал, якщо такий є (після списку використаних джерел).

Обсяг звіту (без додатків) не повинен перевищувати 30 сторінок друкованого тексту формату А4 в форматі Word, RTF.

Звіт складається по мірі проходження практики. В ньому повинно бути відображено вміння студента використовувати теоретичні знання для рішення практичних задач.

Звіт перевіряється керівником практики від ЧНУ ім. Петра Могили при його відповідності до вимог, допускається до захисту.

Звіт приймає комісія, яка призначення завідуючим кафедрою у складі практики.

До звіту надається:

- відгук керівника практики від підприємства (після титульного листа)
- довідково-статистичний та ілюстративного-графічний матеріал, якщо такий є (після списку використаних джерел).

4. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Перед початком передкваліфікаційної практики керівник практики від ЧНУ ім. Петра Могили повинен ознайомити студентів із загальними питаннями, приведеними в програмі практики по спеціальності. Кожному студенту видається індивідуальне завдання у відповідності з особливостями і специфікою рішення того чи іншого питання землеустрою. З розробленим індивідуальним завданням повинен ознайомитися керівник від виробництва до початку практики або під час проходження практики студентом.

При опрацюванні індивідуального завдання потрібно детально висвітлити основну частину, дотримуючись загально прийнятої наступної структури.

Вимоги до оформлення індивідуального завдання:

1 Зміст завдання

Завдання включає виконання таких робіт:

а) Оформлення графічних матеріалів

б) Підготовка пояснювальної записки

2. Оформлення графічних матеріалів

До захисту подаються графічні та текстові матеріали;

а) графічні

-план землекористування (землеволодіння) господарства в масштабі 1:10000 (на креслярському папері);

-план ґрунтів або картограма агровиробничих груп ґрунтів;

-креслення контурів;

-картограма технологічних груп орних земель;

-креслення землевпорядного обстеження.

б) текстові

-пояснювальна записка;

-матеріали обчислення площ, контурна експлікація, експлікація угідь;

-матеріали економічної оцінки земель;

-матеріали землевпорядного обстеження;

-завдання на складання проекту.

Оформлення плану землекористування і креслень здійснюються згідно з вимогами, які прийняті в геодезії і землеустрої та складається на основі існуючих планово - картографічних матеріалів.

5. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Під час практики студент виконує індивідуальні завдання на практику згідно з календарним графіком її проходження, який затверджується ректором університету. Практика має починатися зі знайомства з керівником того структурного підрозділу підприємства, в якому студент одержав робоче місце, а також з керівником практики від підприємства. Опрацювання питань, передбачених індивідуальними завданнями на практику, слід починати з вивчення відомчих нормативно-правових документів, які регламентують управлінську діяльність державної установи та відповідного структурного підрозділу, ознайомлення з посадовими інструкціями відповідних фахівців. До

таких матеріалів належать звіти, прогнози, плани, програми, аналітичні подання, методичні документи тощо.

Інформація, яка міститься в названих джерелах, є об'єктом цілеспрямованого аналізу та узагальнень. Її опрацювання слід підпорядковувати змісту індивідуальних завдань на практику. Особливу увагу при цьому слід приділити виявленню позитивних та негативних явищ, чинників, які їх викликали.

Забезпечення освітнього процесу здійснюється із застосуванням програми Moodle (Moodle ЧНУ ім. Петра Могили 3.9).

6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Доступ до мережі Internet, точка доступу Wi-Fi;
2. OS: Windows, Android, iOS;
3. Browsers: Chrome / Opera / Mozilla Firefox / MS Edge;
4. Програмне забезпечення: Word, Excel, PowerPoint; Skype, Zoom, Google Meet, R, R-Studio, Digitals, ArcGis, AutoCAD.
5. Обладнання (ЧНУ): нівелір оптичний Bosch GOL 26 D SET, тахеометр електронний безвідбитковий NTS-320R, комплект GPS Trimble PR3 віхою для GPS ровера, тахеометр електронний безвідбитковий ZTS-320R, нівелір електронний EL-32 Nivel System, теодоліт електронний DT02 Nivoline, лазерна рулетка NIVEL SYSTEM HDM-120 BC
6. Обладнання (на засадах оренди): Комплект геодезичного обладнання (Двочастотний GPS-приймач Trimble Geo 7X; Двочастотний GPS-приймач Tribler8s; електронний тахеометр Tribler C5; Дрон DJI Phantom 4 з комплектом геодезичного обладнання
7. Система електронного навчання Moodle 3.9

7. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контроль за виконанням студентом індивідуальних завдань на практику має дві форми: поточний і підсумковий. Поточний контроль здійснюють керівники практики від підприємства та ЧНУ ім. Петра Могили. Керівник

практики від підприємства постійно контролює хід виконання студентом графіка проходження практики, додержання ним трудової дисципліни. Керівник практики від ЧНУ ім. Петра Могили контролює виконання індивідуальних завдань періодично, або під час відвідування ним бази практики, або консультаціях з питань, передбачених програмою практики. Оцінювання студента за виконання індивідуальних завдань на практику здійснюється за результатами захисту відповідного звіту.

8. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Результати проходження передкваліфікаційної практики оформляє як письмовий звіт. Він повинен мати чітку побудову, визначену індивідуальним завданням, логічну послідовність, переконливу аргументацію, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендації.

Загальний обсяг звіту - до 30 сторінок (до загального обсягу звіту не входить список використаної літератури та додатки).

При підготовці тексту звіту необхідно дотримуватися наукового стилю викладання. Не допускається використання побутового або публіцистичного стилю чи надто складних словесних конструкцій, відступів від загальноприйнятої термінології. Згідно з науковим етикетом виклад у звіті власних думок автора здійснюється від третьої особи: «На нашу думку» або «На думку автора» тощо.

Текст має бути набраний на комп'ютері державною мовою на одному боці стандартного аркушу А4. Поля на кожній сторінці мають бути такі: ліворуч-25 мм, праворуч-10 мм, згори і знизу-по 20 мм. Міжрядковий інтервал-1,5. Нумерація сторінок (внизу по центру) - наскрізна: перша сторінка-титульний аркуш, на якому номер сторінки не ставиться.

Ілюстрації (рисунки, схеми, діаграми, графіки тощо) слід розміщувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання на їхнє джерело, наприклад, «Джерело: Статистичний щорічник України за відповідний рік», «Джерело: Міністерство економічного розвитку і торгівлі України» тощо або

«Розраховано автором на базі відповідного джерела». Ілюстрації позначаються словом «Рис.» і нумеруються. Номер ілюстрації складається з номеру розділу і порядкового номеру ілюстрації в даному розділі, наприклад, Рис. 2.1. (перший рисунок другого розділу).

Цифровий матеріал оформлюють у вигляді таблиць. Її слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше або на наступній сторінці. Таблиця повинна мати номер і назву. Номер таблиці розміщується справа над таблицею і складається з номеру розділу і порядкового номеру таблиці в даному розділі, наприклад, «Таблиця 2.1». На всі таблиці мають бути посилання на їхнє джерело. Посилання вказується після таблиці, наприклад, «Джерело: Статистичний щорічник України за відповідний рік».

Формули (рівняння) теж розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині рядка. Вище і нижче кожної формули має бути залишено не менше одного вільного рядка. Номер формули слід зазначити у круглих дужках на рівні формули у крайньому правому положенні на рядку даної сторінки, наприклад, «(2.4)».

При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку над нею пишуть «Продовження табл.» (із зазначенням її номера).

Ілюстрації і таблиці розміщують так, щоб їх можна було розглядати без обертання сторінки, або з обертанням за годинниковою стрілкою, і розміщують після першого посилання на них у тексті.

Кожну таблицю (рис.), що міститься у звіті, необхідно супроводжувати коротким аналізом змісту і висновками. При посиланні в тексті на таблицю (рис.) вказують її номер, наприклад «табл.1.2».

Кількість таблиць (рис.) визначається змістом звіту і повинна бути достатньою для того, щоб придати тексту ясність і конкретність.

У додатках наводяться форми статистичної звітності, допоміжні матеріали (проміжні математичні розрахунки, ілюстрації допоміжного характеру тощо). Кожний додаток починається з нової сторінки. Додатки оформлюють як продовження дипломної роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Кожний додаток

починають з нової сторінки. Їм дають заголовки і позначають послідовно великими літерами української абетки, наприклад, Додаток А, Додаток Б (В, Г, Д і т.д.).

У тексті обов'язково мають бути зроблені посилання на джерела, з яких були запозичені цифрова інформація і цитати, наведені в курсовій роботі. Посилання на джерела рекомендується здійснювати за допомогою квадратних дужок, в яких проставляється порядковий номер джерела зі списку використаної літератури та відповідна сторінка. Наприклад: [8, с.12].

Список використаної літератури має бути оформлений у відповідності до чинного стандарту. Рекомендується його складати у такій послідовності:

1. Конституція, закони та інші нормативно-правові акти України.
2. Укази Президента України.
3. Постанови Кабінету Міністрів України.
4. Нормативно-правові акти інших органів державної влади та місцевого самоврядування.
5. Доповіді та виступи керівників державних органів.
6. Спеціальна література (за прізвищами авторів книг, брошур, статей, назвами збірників в алфавітному порядку).
7. Інтернет-джерела.

Звіт подається на кафедру в твердій обкладинці або у спеціальній папці, в якій комплект аркушів має отвори для опрацювання.

Оформлений звіт разом із заповненим щоденником студент подає на кафедру для його перевірки науковим керівником й підготовки ним висновків про роботу студента під час практики. Термін подання звіту визначається регламентом проходження практики.

Подані звіти підлягають реєстрації у спеціальному журналі. Реєстрація здійснюється працівниками консультаційного пункту кафедри. У випадку наявності суттєвих відхилень від вимог щодо змісту і оформлення звіту, він повертається на доопрацювання.

Захист звіту здійснює комісія, склад якої призначається рішенням кафедри. До складу комісії включаються викладачі кафедри, в тому числі науковий керівник практики від університету.

За результатами висновків наукового керівника про роботу студента під час практики і захисту звіту виставляється диференційована оцінка, яка фіксується на титульному аркуші звіту, у відомості та індивідуальному робочому плані студента (заліковій книжці).

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надане право проходження практики повторно.

9. ОХОРОНА ПРАЦІ, ВИРОБНИЧА ЕСТЕТИКА

Персональна відповідальність за охорону праці на підприємстві несуть керівники практики від виробництва, які зобов'язані на початку практики організувати вивчення студентами правил техніки безпеки і охорони праці, а також провести інструктаж по них.

Під час практики студент дотримується правил техніки безпеки. Відвідування цехів або інших об'єктів підприємства можливе тільки з дозволу керівника від підприємства, який знайомить студентів з основними правилами техніки безпеки в цехах, на території підприємства, при роботі з обчислювальною технікою тощо. Крім того, студент бере участь у заходах щодо поліпшення охорони навколишнього середовища та облаштування території підприємства.

10. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підсумки з передкваліфікаційної практики по спеціальності підводяться у процесі складання студентом диференційованого заліку комісії, яка призначена рішенням кафедри.

Послідовність звітування студентом наступна:

- наступного дня після завершення передкваліфікаційної практики студенти-практиканти здають керівникам від університету всі звітні документи для їх попередньої оцінки;

- упродовж тижня після завершення практики на кафедрі відбувається підсумкова конференція, на якій студенти перед комісією захищають матеріали практики. Комісія призначається рішенням кафедри практики від університету та по можливості від бази практики. На конференції присутні всі студенти-практиканти.

Для підведення підсумків передкваліфікаційної практики та кінцевої оцінки роботи студентів-практикантів керівники практики інформують комісію про фактичні терміни початку та завершення роботи, склад групи студентів, які пройшли практику, їх дисципліну. А також з інших питань організації та проведення практики. До захисту практики допускаються студенти, які повністю виконали завдання програми практики та вчасно оформили звітну документацію.

При кінцевій оцінці результатів практики враховується попередня оцінка керівників практики від університету та від бази практики, результати захисту підсумкових робіт практики.

Загальна оцінка за практику – 100 балів, із них 30 балів студент безпосередньо може набрати на заліку.

11. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Результати проходження передкваліфікаційної практики студентом оцінюється за наступними критеріями:

- Наявність всіх необхідних документів, що супроводжують процес проходження практики.

- Наявність обов'язкових формальних елементів звіту. -

Самостійність виконання звіту.

- Глибина проробки завдання практики.

- Обґрунтованість ідей і висновків, 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» (82-89, 75-81 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 продемонстрований високий рівень обґрунтування власних ідей, висновків, проте вони суперечливі чи взаємовиключні; звіт захищено успішно, із зауваженням.

«Задовільно» (67-74, 60-66 балів): наявні все 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 не дотримані взагалі; завдання практики пророблені і висвітлені не в повному обсязі; студент продемонстрував схильність до механічної копіювання чужих ідей, висновків, вони суперечливі чи взаємовиключні; звіт ледве захищено через мало адекватні відповіді на запитання для захисту.

«Незадовільно» (35-59, 1-34 балів): 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 пропущено чи не дотримано взагалі; завдання практики пророблені і висвітлені не належним чином; студент продемонстрував схильність до механічної копіювання чужих ідей, висновків, вони суперечливі, взаємовиключні і можуть бути майже не пов'язаними з матеріалами практики; звіт не захищено через неадекватні відповіді на запитання для захисту і слабку орієнтацію в матеріалах звіту.

Комісія на звітній конференції підтверджує чи не підтверджує отримання студентом балів. Результати складання заліків з практики заносяться в відомість, залікову книжку студента за підписом всіх членів комісії. Керівник

практики подає до деканату відомість диференційованого заліку з практики в день його складання.

Підсумки практики розглядаються на засіданні кафедри, де керівники подають письмовий звіт про результати практики. Загальний (зведений) звіт за всіма видами практики разом з копіями відомостей з захисту практики подаються кафедрою до навчально-методичного відділу університету.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи., практики)	ПМК, залік, атестація
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
67-74	D		
60-66	E	задовільно	не зараховано
35-59	FX	незадовільно	
1-34	F		