


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА ГЕОДЕЗІЇ, ЗЕМЛЕУСТРОЮ ТА ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ


«ЗАТВЕРДЖЕНО»

В.о. завідувача кафедри геодезії,
землеустрою та земельного кадастру,
доцент


В'ячеслав ФОМЕНКО
« 25 » 08 2025 р.

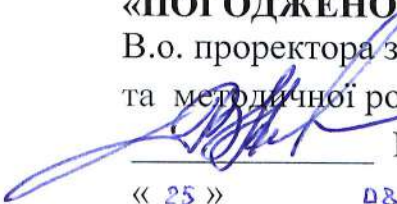
«ПОГОДЖЕНО»

Т.в.о. декана факультету геодезії,
землеустрою та агроінженерії,
доцент


В'ячеслав ФОМЕНКО
« 25 » 08 2025 р.

«ПОГОДЖЕНО»

В.о. проректора з науково-педагогічної
та методичної роботи


Вячеслав СЕДОВ
« 25 » 08 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА
ОП 10 ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА:
ГЕОДЕЗІЯ ТА ЗЕМЛЕУСТРІЙ

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	<u>ДРУГИЙ (МАГІСТЕРСЬКИЙ)</u> (назва рівня вищої освіти)
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	<u>G «ІНЖЕНЕРІЯ, ВИРОБНИЦТВО ТА БУДІВНИЦТВО»</u> (шифр та назва галузі знань)
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	<u>G18 «ГЕОДЕЗІЯ ТА ЗЕМЛЕУСТРІЙ»</u> (код та найменування спеціальності)
ОСВІТНЯ ПРОГРАМА	<u>«ГЕОДЕЗІЯ ТА ЗЕМЛЕУСТРІЙ»</u> (назва освітньої програми)
СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ	<u>ГЕОДЕЗІЇ, ЗЕМЛЕУСТРОЮ ТА АГРОІНЖЕНЕРІЇ</u>

ОДЕСА – 2025

Робоча програма «Виробнича практика: Геодезія та землеустрій» для здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Геодезія та землеустрій» спеціальності *G18 «Геодезія та землеустрій»* за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.

Розробники програми:

Оксана МАЛАЩУК, доцент кафедри геодезії, землеустрою та земельного кадастру, к.е.н., доцент

Лідія СМОЛЕНСЬКА, старший викладач кафедри геодезії, землеустрою та земельного кадастру.

Робоча програма розглянута і схвалена на засіданні кафедри *геодезії, землеустрою та земельного кадастру*

Протокол від «25» серпня 2025 року № 1

В. о. завідувача кафедри,
к.е.н., доц.



В'ячеслав ФОМЕНКО

Гарант освітньої програми
к.е.н., доц.



В'ячеслав ФОМЕНКО

© Оксана МАЛАЩУК, ОДАУ, 2025 рік

© Лідія Смоленська, ОДАУ, 2025 рік

1. ОПИС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність ступінь здобувача вищої освіти	Характеристика освітнього компонента	
		Денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 9	Галузь знань G «ІНЖЕНЕРІЯ, ВИРОБНИЦТВО ТА БУДІВНИЦТВО» Спеціальність G18 «Геодезія та землеустрій» Освітня програма Геодезія та землеустрій (назва освітньої програми) Рівень вищої освіти: Другий(магістерський)	<i>Обов'язкова</i>	
Модулів –		Рік підготовки:	
Змістових модулів –		1-й	1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання –		Семестр	
Загальна кількість годин <i>270год.</i>		2-й	2-й
		Самостійна робота	
		270	270
		Індивідуальні завдання: -	
		Вид контролю: диф.залік,	

2. МЕТА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Освітній компонент «Виробнича практика: геодезія та землеустрій» відноситься до складу обов'язкових освітніх компонентів освітньо-професійної програми «Геодезія та землеустрій» спеціальності *G18 «Геодезія та землеустрій»* за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.

Освітній компонент «Виробнича практика: геодезія та землеустрій» здобувачів вищої освіти є важливим етапом для підготовки фахівців в галузі геодезії та землеустрою.

Освітній компонент «Виробнича практика: геодезія та землеустрій» здобувачів другого (магістерського) рівня освіти проводиться згідно з «Положенням про проведення практик здобувачів вищих навчальних закладів України» та «Положення про проведення практичної підготовки ЗВО в Одеському державному аграрному університеті» і є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців.

Освітній компонент «Виробнича практика: геодезія та землеустрій» надає можливість здобувачам, використовуючи набуті теоретичні знання, отримані під час вивчення освітнього компоненту з фаху, розв'язувати практичні задачі та набувати практичного досвіду і вдосконалювати професійну майстерність. Виробнича практика: геодезія та землеустрій» проводиться на передових підприємствах, установах та організаціях України та світу, відповідно до укладених договорів.

Керівництво практикою забезпечують науково-педагогічні працівники кафедри геодезії, землеустрою та земельного кадастру та провідні фахівці підприємств, організацій та установ.

Освітній компонент «Виробнича практика: геодезія та землеустрій» здобувачів вищої освіти ступеню магістр здійснюється відповідно до навчального плану здобувачів 1 курсу навчання в 2 семестрі, тривалістю шість тижнів.

Метою освітнього компонента «Виробнича практика: геодезія та землеустрій» є поглиблення набутих теоретичних знань та практичних навичок і вмінь, отриманих при вивченні спеціальних фахових освітніх компонентів, а також надання можливості реалізації знань ЗВО на виробництві.

Завданням освітнього компоненту «Виробнича практика: геодезія та землеустрій» є оволодіння ЗВО практичними навичками зі спеціальності *G18 «Геодезія та землеустрій»*, зокрема опанування сучасними методами та методикою комплексних робіт з геодезії, землеустрою та земельного кадастру, через використання спеціалізованого обладнання та програмного забезпечення, а також формування вмінь практичного застосування цих знань в умовах виробництва, набуття і вдосконалення професійної майстерності.

Під час освітнього компоненту «Виробнича практика: геодезія та землеустрій» здобувачі повинні вивчити:

- зміст і особливості складання різних видів документації із геодезії, картографії і землеустрою, земельно-кадастрової документації;

- методичні підходи до обґрунтування проектних рішень у землеустрої з забезпечення охорони земель;
- зміст і методику ведення обліку кількості земель;
- методику встановлення (відновлення) меж землеволодінь (землекористувань) в натурі (на місцевості);
- методику складання юридичної і технічної документації з надання земельних ділянок у власність або користування юридичним і фізичним особам;
- порядок польового землепорядного обстеження території об'єкта проектування;
- порядок виконання топографо-геодезичних знімальних робіт.

У результаті проходження практики ЗВО повинні:

знати:

- типову організаційну структуру землепорядної або геодезичної організації за місцем практики;
- загальні механізми функціонування підприємства;
- методику виконання робіт профільного спрямування.

вміти:

- аналізувати діяльність підприємства;
- відмічати позитивні та негативні моменти у діяльності підприємства;
- виконувати виміри з сучасними геодезичними приладами;
- працювати зі спеціалізованим програмним забезпеченням в сфері геодезії та землеустрою;
- складати технічну чи звітну документацію за матеріалами проведених польових робіт;
- використовувати сучасні методи отримання просторової інформації та її обробки;
 - складати планово-картографічні матеріали об'єкту досліджень;
- знаходити комунікативні стосунки з замовниками землепорядної документації, землепорядними організаціями, органами місцевого самоврядування тощо;
- реалізовувати отримані під час навчання теоретичні знання та професійні навички і вміння, самостійно приймати виробничі рішення.

Головними завданнями освітнього компоненту «Виробнича практика: геодезія та землеустрій» є:

- ознайомлення з організацією роботи місця проходження практики;
- ознайомлення із законодавчо-нормативними документами у сфері землеустрою, земельного кадастру, земельних відносин;
- ознайомлення з комп'ютерними системами виконання проектних робіт та збереження і опрацювання топографо-геодезичної, земельно-кадастрової інформації;
 - вивчення порядку та способів виконання топографо-геодезичних, картографічних робіт у сфері геодезії та землеустрою;
 - вивчення досвіду виконаних землепорядних та земельно-кадастрових робіт з питань обліку кількості і якості земель, грошової оцінки земельних

ділянок, їх державної реєстрації, паювання сільськогосподарських угідь, роздержавлення та приватизації земель, реформування недержавних сільськогосподарських підприємств, консервації земель, утворення землеволодінь і землекористувань на території сільської ради, складання проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок, формування землеволодінь та землекористувань;

- оформлення звітної документації про проходження практики.

Досягнення поставлених перед практикантом завдань можливе завдяки виконанню ним індивідуальних практичних задач, поставлених керівником практики.

3. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У результаті виконання освітнього компоненту «Виробнича практика: геодезія та землеустрій» у здобувачів вищої освіти формуються:

ІК (інтегральна компетентність) - Здатність розв'язувати задачі прикладного, дослідницького та/або інноваційного характеру в сфері геодезії та землеустрою.

ЗК (загальні компетентності):

ЗК01. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК03. Здатність розробляти проекти та управляти ними.

ЗК04. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК05. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК06. Прагнення до збереження навколишнього середовища.

ЗК07. Здатність до аналізу і синтезу, навички управління інформацією.

ЗК08. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт, включаючи дотримання інтелектуальної доброчесності, а також професійних кодексів поведінки.

Фахові компетентності (ФК)

ФК01. Здатність планувати і виконувати теоретичні та/або прикладні дослідження, створювати нові знання і технології у сфері геодезії та землеустрою.

ФК02. Здатність критично осмислювати сучасні проблеми і перспективні напрями розвитку геодезії та землеустрою та суміжних галузей знань.

ФК03. Здатність ефективно застосовувати теорії, принципи та технології математики, природничих, технічних, соціальних, економічних наук при розв'язанні комплексних задач геодезії та землеустрою.

ФК04. Здатність здійснювати пошук необхідної інформації, обирати і застосовувати сучасні методи обробки, аналізу, оцінювання та оприлюднення даних, зокрема геопросторових, та метаданих при розв'язанні комплексних задач геодезії та землеустрою.

ФК05. Здатність обґрунтовувати і оцінювати методи обстежень, вишукувань, випробувань, діагностики, моніторингу об'єктів геодезії та землеустрою.

ФК06. Здатність розробляти і реалізовувати проєкти у сфері геодезії та землеустрою, а також дотичних до неї міждисциплінарних напрямів із урахуванням технічних, економічних, соціальних, правових та екологічних аспектів.

ФК07. Здатність організовувати діяльність та ефективно керувати складними та/або непередбачуваними робочими процесами у сфері геодезії та землеустрою.

ФК08. Здатність захищати інтелектуальну власність, комерціалізувати результати науково-дослідної, винахідницької та проектної діяльності.

ФК09. Здатність розробляти і застосовувати нові стратегічні підходи до вирішення проблем у сфері геодезії та землеустрою.

ФК10. Здатність здійснювати професійну та інноваційну діяльність в сфері геодезії та землеустрою на регіональному, національному та міжнародному рівнях.

ФК11. Знання цивільної безпеки та охорони праці при виконанні завдань професійної діяльності.

Програмні результати навчання (ПРН)

ПРН01. Мати спеціалізовані концептуальні знання, що включають сучасні наукові здобутки у сфері геодезії та землеустрою, достатні для проведення досліджень і здійснення інновацій.

ПРН02. Вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами з питань професійної діяльності, досліджень та інновацій у сфері геодезії та землеустрою.

ПРН03. Приймати ефективні рішення щодо розв'язання завдань прикладного, дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері геодезії та землеустрою, аналізувати альтернативи, будувати прогнози, оцінювати ризики, зокрема в умовах неповної та/або суперечливої інформації та неоднозначних вимог.

ПРН04. Будувати і досліджувати концептуальні, математичні і комп'ютерні моделі об'єктів і процесів, застосовувати їх для створення інновацій у сфері геодезії та землеустрою.

ПРН05. Створювати та розвивати інфраструктури геопросторових даних, опрацювати та оприлюднювати геопросторові дані та метадані, що стосуються геодезії та землеустрою.

ПРН06. Співпрацювати із замовниками та виконавцями робіт та послуг, готувати тендерні пропозиції в сфері геодезії та землеустрою, укладати відповідні договори.

ПРН07. Обґрунтовувати вибір обладнання, технологій і процесів щодо управління виробництвом і проведення досліджень у сфері геодезії та землеустрою і суміжних галузях.

ПРН08. Розробляти і керувати проєктами з урахуванням технологічних умов та вимог щодо управління виробництвом у сфері геодезії та землеустрою та з дотичних міждисциплінарних напрямів, з урахуванням економічних,

соціальних, екологічних і правових аспектів; готувати технічні завдання, заявки на фінансування проєктів, здійснювати планування робіт, планувати ресурси і керувати ними.

ПРН09. Розробляти і впроваджувати заходи з оперативного та перспективного управління, прогнозування і планування геодезичного, картографічного та землепорядного виробництва з урахуванням наявних ресурсів та часових обмежень.

ПРН10. Захищати інтелектуальну власність, комерціалізувати результати науково-дослідної, винахідницької та проєктної діяльності.

ПРН11. Виконувати комплексний аналіз і оцінювання стану об'єктів геодезії та землеустрою і оцінювати наслідки від запровадження практичних заходів.

ПРН12. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію у сфері геодезії та землеустрою до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються.

ПРН13. Виконувати обстеження, випробування, діагностику, моніторинг об'єктів геодезії та землеустрою, розробляти заходи з охорони земель та оцінювати їх наслідки.

ПРН14. Критично осмислювати сучасні проблеми і перспективні напрями розвитку геодезії та землеустрою, дотичні міждисциплінарні проблеми.

ПРН15. Розробляти заходи з цивільної безпеки та охорони праці в сфері геодезії та землеустрою відповідно до чинного законодавства.

ПРН16. Планувати і виконувати прикладні дослідження у сфері геодезії та землеустрою, обирати ефективні методи досліджень, аргументувати висновки, презентувати результати досліджень.

4. ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

4.1 Проведення вступного інструктажу з практики. Вивчення правил охорони праці та пожежної безпеки

Перед початком практики здобувачів знайомлять з наказом ректора ОДАУ про проведення практики, терміни і зі здобувачами проводиться вступний інструктаж по охороні праці.

На підприємстві проводять вступний інструктаж з техніки безпеки та пожежної безпеки, результати якого фіксуються в спеціальному журналі інструктажів.

Програма вступного інструктажу має відповідати Програмі проведення інструктажів з охорони праці згідно з НПАОП 0.00 – 4. 12. 05 «Типове положення про проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці», затвердженого наказом Держгірпромнагляду від 26.01.2005 р. №15 та переліку питань з безпеки життєдіяльності, наведених в «Положенні про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах», затвердженому наказом Міністерства освіти, науки, молоді та спорту України від 20.11.2006 р. №782.

Чітко вказується здобувачам на необхідність суворого виконання правил

охорони праці, протипожежної безпеки, внутрішнього розпорядку, з обов'язковим проходженням вступного інструктажу. В період практики здобувачі зобов'язані дотримуватися правил санітарії, особистої гігієни, правил з техніки безпеки, пожежної охорони.

Здобувачі повинні вміти користуватися вогнегасниками, надавати першу медичну допомогу потерпілим від нещасних випадків.

Робота з програмним забезпеченням при складанні карт потребує довготривалого знаходження за комп'ютером, тому необхідно знати правила безпечного користування ЕОМ.

4.2 Ознайомлювальна частина практики

Знайомство з підприємством – базою практики відбувається шляхом вивчення практикантом організаційної структури бази практики (землевпорядна організація, державне управління, територіальна громада, ФОП), штатного розпису (керівництво, кількість працюючих, структурні підрозділи, виробничі групи тощо), ліцензованих видів діяльності, основних видів земельно-кадастрових і геодезичних робіт.

Вивчається регламент роботи підприємства, правила внутрішнього розпорядку.

4.3 Технологічна частина проєкту

Здобувач-практикант приймає безпосередню участь в виконанні виробничих та управлінсько-організаційних завдань, поставлених керівником практики у складі підрозділу бази практики.

Здобувач-практикант під час проходження виробничої практики повинен ознайомитись, а також приймати участь у виконанні окремих видів геодезичних і землевпорядних робіт:

- виконання топографо-геодезичних знімальних робіт;
- проведення кадастрових зйомок;
- здійснення державної реєстрації земельних ділянок;
- ведення обліку кількості та якості земель;
- розробка проєктів землеустрою щодо встановлення і зміни меж адміністративно-територіальних утворень;
- розробка проєктів землеустрою щодо організації і встановлення меж територій природно заповідного, рекреаційного, оздоровчого, історико-культурного і іншого призначення;
- розробка проєктів землеустрою щодо встановлення прибережних захисних смуг та водоохоронних зон вздовж річок, морів, навколо водосховищ, ставків і інших водоймищ;
- розробка проєктів землеустрою щодо формування земель комунальної власності територіальних громад (за межами населених пунктів);
- розробка проєктів землеустрою щодо розмежування земель державної і комунальної власності населених пунктів;
- розробка проєктів землеустрою щодо відведення земельних ділянок;
- розробка проєктів землеустрою щодо еколого-економічного обґрунтування сівозмін та впорядкування угідь;

- розробка проєктів землеустрою щодо створення нових та впорядкування існуючих землеволодінь (землекористувань);
 - розробка проєктів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів;
 - розробка проєктів землеустрою щодо консервації деградованих, малопродуктивних та техногенно забруднених земель;
 - розробка робочих проєктів землеустрою щодо відновлення та підвищення родючості ґрунтів, рекультивації порушених земель, землювання малопродуктивних угідь, щодо захисту земель від ерозії, підтоплення, заболочення, засолення, вторинного засолення, закислення, від ущільнення, від зсувів, забруднення промисловими та іншими відходами, від забруднення радіоактивними та хімічними речовинами, щодо покращення сільськогосподарських земель, щодо підвищення родючості ґрунтів, щодо культуртехнічних робіт;
 - розробка технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості);
 - розробка технічної документації із землеустрою щодо складання документів, що посвідчують право на земельну ділянку.
- Керівник практики може задавати індивідуальне завдання практиканту.

4.4 Розробка пропозицій щодо удосконалення виробничої діяльності підприємства, підвищення ефективності діяльності підприємства та покращення його ринкових позицій і підвищення конкурентоспроможності.

Пропозиції можуть бути спрямовані як на удосконалення існуючих функціональних напрямів діяльності підприємства, так і передбачати принципові нововведення.

Розробка пропозицій має ґрунтуватися на виявлених недоліках організації роботи підприємства, наявних резервах її удосконалення, вивченні вітчизняного й закордонного досвіду кращих підприємств аналогічного та споріднених видів діяльності.

Під час проходження практики на підприємстві здобувач доповнює тему відомостями виробничого характеру, аналізує, відзначає позитивні та негативні моменти на даному етапі виробництва.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Розподіл здобувачів вищої освіти за базами проходження виробничої практики і закріплення керівників практики від університету проводиться за місяць до початку практики і затверджується наказом ректора ОДАУ.

За тиждень до початку виробничої практики на кафедрах, які відповідальні за підготовку, проводяться збори, на яких здобувачі-практиканти отримують направлення на виробничу практику, програму виробничої практики та методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації за результатами проходження виробничої практики та проходять інструктаж з техніки безпеки.

Від Університету для керівництва виробничою практикою здобувачів призначаються науково-педагогічні працівники кафедр факультету, які брали участь в освітньому процесі з ОК, що становлять теоретичну основу проходження практики.

Обов'язки керівника виробничої практики Університету:

- організовує проведення інструктажу про порядок проходження практики з охорони праці і техніки безпеки;
- надає здобувачам вищої освіти необхідні супровідні документи (направлення, методичні рекомендації, тощо);
- ознайомлює здобувачів вищої освіти з метою, завданням, змістом практики, порядком її проходження, вимогами щодо підготовки звіту і оформлення необхідних документів, готують індивідуальні завдання;
- надає консультативну допомогу з виконання програми практики;
- взаємодіє з керівником практики від бази практики для забезпечення високої якості її проходження згідно з програмою;
- перевіряє звітні матеріали, якість підготовки індивідуального завдання, роблять висновки щодо виконання робочої програми та календарного плану. оцінюють рівень підготовки звіту;
- бере участь у роботі комісії під час захисту звітів із практики.

Від бази проходження практики для керівництва виробничою практикою здобувачів призначається фахівець.

Обов'язки керівника практики від підприємства:

- проконтролювати підготовленість бази та місця проведення практики;
- визначає робоче місце для здобувача вищої освіти та умови проходження ним практики;
- забезпечувати умови для виконання плану виробничої практики;
- надавати здобувачам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики;
- забезпечувати проведення інструктажу з дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки та виробничої санітарії;
- контролювати та забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти;
- надавати відповідні роз'яснення із кожного етапу проходження практики чи виконуваних здобувачем робіт;
- сприяти поглибленому засвоєнню програмних питань, становленню практичного професіоналізму;
- надавати консультативну та практичну допомогу при виконанні здобувачем вищої освіти програми практики, у зборі та аналізі матеріалів і оформленні звіту про практику;
- перевіряє звітну документацію, по завершенні практики, формування відгуку і оцінки роботи здобувача на практиці;

За результатами проходження практики керівник практики від бази практики складає відгук, відмічає в ньому стан виконання програми практики, відношення до роботи, дотримання трудової дисципліни, ступінь оволодіння професійних компетентностей.

Обов'язки здобувачів:

- отримати направлення, програму та методичні рекомендації щодо проходження виробничої практики;
- своєчасно прибути на місце практики;
- дотримуватись діючих на підприємствах і організаціях правил внутрішнього розпорядку та техніки безпеки;
- повністю виконувати всі завдання і вказівки, що передбачені програмою практики;
- виконувати вказівки керівника практики, які стосуються професійних питань;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати;
- опановувати передовий досвід роботи, нову техніку і технологію виробництва;
- регулярно вносити відповідні записи звітної документації з виробничої практики встановленого зразка;
- виконати у повному обсязі програму виробничої практики - своєчасно здати щоденник та звіт (протягом 10 днів після закінчення практики) та захистити його.

6. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Методи навчання – це способи спільної роботи викладача і здобувача, спрямовані на засвоєння здобувачами теоретичних знань, придбання практичних навичок і умінь, розвиток у них пізнавальних здібностей, формування високих моральних, ділових та професійних якостей.

Відповідність програмних результатів та методів навчання

Результати навчання ПРН	Методи навчання
ПРН01. Мати спеціалізовані концептуальні знання, що включають сучасні наукові здобутки у сфері геодезії та землеустрою, достатні для проведення досліджень і здійснення інновацій.	Розповідь, консультації, пояснення.
ПРН02. Вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами з питань професійної діяльності, досліджень та інновацій у сфері геодезії та землеустрою.	Самостійна робота, індивідуальні консультації, розповідь, групове обговорення ситуації
ПРН03. Приймати ефективні рішення щодо розв'язання завдань прикладного, дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері геодезії та землеустрою, аналізувати	Самостійна робота, розповідь, консультації, пояснення.

альтернативи, будувати прогнози, оцінювати ризики, зокрема в умовах неповної та/або суперечливої інформації та неоднозначних вимог.	
ПРН04. Будувати і досліджувати концептуальні, математичні і комп'ютерні моделі об'єктів і процесів, застосовувати їх для створення інновацій у сфері геодезії та землеустрою.	Самостійна робота, індивідуальні консультації, пояснення, аналіз конкретних ситуацій, робота в Інтернеті, проектна робота.
ПРН05. Створювати та розвивати інфраструктури геопросторових даних, опрацювати та оприлюднювати геопросторові дані та метадані, що стосуються геодезії та землеустрою.	Самостійна робота, індивідуальні консультації, пояснення, аналіз конкретних ситуацій, робота в Інтернеті, проектна робота.
ПРН06. Співпрацювати із замовниками та виконавцями робіт та послуг, готувати тендерні пропозиції в сфері геодезії та землеустрою, укладати відповідні договори.	Словесні, практичні, наочні
ПРН07. Обґрунтовувати вибір обладнання, технологій і процесів щодо управління виробництвом і проведення досліджень у сфері геодезії та землеустрою і суміжних галузях.	Словесні, практичні
ПРН08. Розробляти і керувати проектами з урахуванням технологічних умов та вимог щодо управління виробництвом у сфері геодезії та землеустрою та з дотичних міждисциплінарних напрямів, з урахуванням економічних, соціальних, екологічних і правових аспектів; готувати технічні завдання, заявки на фінансування проектів, здійснювати планування робіт, планувати ресурси і керувати ними.	Словесні, практичні, наочні
ПРН09. Розробляти і впроваджувати заходи з оперативного та перспективного управління, прогнозування і планування геодезичного, картографічного та землепорядного виробництва з урахуванням наявних ресурсів та часових обмежень.	Самостійна робота, індивідуальні консультації, аналіз конкретних ситуацій
ПРН10. Захищати інтелектуальну власність, комерціалізувати результати науково-дослідної, винахідницької та проектної діяльності.	Самостійна робота, пояснення, аналіз конкретних ситуацій, робота в Інтернеті, проектна робота.
ПРН11. Виконувати комплексний аналіз і оцінювання стану об'єктів геодезії та землеустрою і оцінювати наслідки від запровадження практичних заходів.	Словесні, практичні, наочні
ПРН12. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію у сфері геодезії та землеустрою до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються.	Словесні, практичні, наочні
ПРН13. Виконувати обстеження, випробування, діагностику, моніторинг об'єктів геодезії та землеустрою, розробляти заходи з охорони земель та оцінювати їх наслідки.	Словесні, практичні

ПРН14. Критично осмислювати сучасні проблеми і перспективні напрями розвитку геодезії та землеустрою, дотичні міждисциплінарні проблеми.	Самостійна робота, індивідуальні консультації, пояснення, аналіз конкретних ситуацій, робота в Інтернеті, проектна робота.
ПРН15. Розробляти заходи з цивільної безпеки та охорони праці в сфері геодезії та землеустрою відповідно до чинного законодавства.	Самостійна робота, індивідуальні консультації, пояснення, аналіз конкретних ситуацій, робота в Інтернеті, проектна робота.
ПРН16. Планувати і виконувати прикладні дослідження у сфері геодезії та землеустрою, обирати ефективні методи досліджень, аргументувати висновки, презентувати результати досліджень.	Самостійна робота, індивідуальні консультації, аналіз конкретних ситуацій

7. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Форма підсумкового контролю: диференційований залік.

Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми. Звітна документація оформлюється згідно «Методичних рекомендаціях щодо оформлення звітної документації з виробничої практики» і надається на перевірку керівнику практики від Університету. Вона має містити відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми практики. Повне і правильне оформлення звітної документації, позитивні відгуки керівників практики призначених від бази практики та від Університету є підставою для допуску здобувача до захисту матеріалів практики.

Процедура захисту проводиться комісійно (комісія затверджується розпорядженням декана факультету) згідно з затвердженим графіком (затверджується розпорядженням декана факультету). Якість набутих під час виробничої практики знань та умінь оцінюється за 100-бальною шкалою з наступним переведенням у національну шкалу (чотирибальну – «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» чи вербальну – «зараховано», «незараховано») та шкалу ЄКТС згідно з таблицею 2. Шкала оцінювання: національна та ЄКТС Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами і критерії оцінювання наведена в таблиці 3.

Таблиця 2

Шкала оцінювання: національна та ECTS

СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		екзамен	залік
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D		
60-63	E	задовільно	не зараховано
35-59	FX	незадовільно	
1-34	F		

Формою звітності здобувача про проходження практики є письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосередньо керівником бази практики.

Письмовий звіт разом зі щоденником подається на рецензування керівнику практики від кафедри.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури. Звіт повинен бути складений на 25...30 аркушах паперу формату А4 з додатками, копіями або фотографіями, виконаними здобувачем та відповідати встановленим вимогам.

Список літературних та електронних джерел укладається відповідно до вимог ДСТУ ГОСТ 7.1.:2015 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

В звіті здобувач повинен детально відобразити свої навички самостійно узагальнювати матеріали практики отримані на виробництві в таких розділах:

1. Вступ, мета практики.
2. Загальна характеристика підприємства, його структура.
3. Види робіт, які виконує підприємство.
4. Участь здобувача у виробничих процесах.
5. Індивідуальна робота здобувача.
6. Висновки проходження практики.
7. Список використаної літератури.

Захист звіту з практики відбувається у терміни, визначені навчальним планом шляхом оцінки якості виконання звіту та захисту керівнику практики.

До звіту надається:

- відгук керівника практики від підприємства
- довідково-статистичний та ілюстративного-графічний матеріал, (після списку використаних джерел)

Максимально можлива оцінка за захист щодо проходження виробничої практики становить 100 балів (табл.4).

Таблиця 3. Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами і критерії оцінювання

Сума балів за 100-б-ю шкалою	Оцінка в ECTS	Значення оцінки ECTS	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
					диференційований залік	
1	2	3	4	5	6	7
90 - 100	A	відмінно	Здобувач повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики; основні положення звіту глибоко обґрунтовані та логічні; звіт має якісне оформлення; під час захисту звіту студент аргументовано доводить набуття ним практичних навичок, передбачених програмою практики	Високий (творчий)	відмінно	зараховано
82 - 89	B	дуже добре	Здобувач повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики; основні положення звіту достатньо обґрунтовані; незначне порушення послідовності; прийнятне зовнішнє оформлення; захист звіту дозволяє виявити наявність необхідних практичних умінь, передбачених програмою практики	Достатній (конструктивно-варіативний)	добре	
74 - 81	C	добре	Здобувач повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики, але має незначні недоліки; основні положення звіту обґрунтовані; задовільне зовнішнє оформлення звіту; захист звіту дозволяє виявити наявність практичних умінь, передбачених програмою практики; незначні недоліки, які при цьому спостерігаються, студент виправляє сам			

1	2	3	4	5	6	7
64 - 73	D	задовільно	Здобувач повністю виконав програму практики; звіт відповідає вимогам програми, але має недоліки за структурою і змістом; основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; задовільна якість оформлення звіту; захист звіту з незначними недоліками, які студент усуває з допомогою викладача	Середній (репродуктивний)	задовільно	
60 - 63	E	достатньо	Здобувач повністю виконав програму практики; звіт має недоліки за структурою і змістом; основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; якість зовнішнього оформлення звіту задовільна; захист звіту не дозволяє в повній мірі виявити практичні навички, передбачені програмою практики			
35 - 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Здобувач виконав більше 50% програми практики; звіт відповідає вимогам програми практики, але має значні неточності за структурою і змістом; основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; якість зовнішнього оформлення звіту задовільна; захист звіту показує, що студент не набув достатніх практичних навичок, передбачених програмою практики	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	не зараховано
1 - 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту	Здобувач виконав менше 50% програми практики та представив звіт незадовільного змісту та якості оформлення; захист звіту показує відсутність практичних навичок, передбачених програмою практики			

Таблиця 4. Оцінювання результатів практики та розподіл балів

№ з/п	Зміст роботи, яка оцінюється	Кількість балів
1.	Вчасне отримання документів та проходження інструктажу з техніки безпеки	5
2.	Вчасне подання та правильне оформлення документів про прибуття здобувача на практику	5
3.	Підготовка та оформлення звітної документації	40
4.	Оформлення щоденника	15
5.	Своєчасне подання звітної документації на кафедру	5
6.	Захист практики	30
	Загальна сума балів за практику	100

Під час проходження практики на підприємстві здобувач доповнює тему відомостями виробничого характеру, аналізує, відзначає позитивні та негативні моменти на даному етапі виробництва, рекомендує прогресивні шляхи вирішення поставленої задачі.

За результатами проходження виробничої практики здобувач оформляє письмовий звіт. Він повинен мати чітку побудову, визначену 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 (рисунок, 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», 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.

Формули 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 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 звіті.

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.

Звіт подається на кафедру в твердій обкладинці або у спеціальній папці.

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

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

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

8. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

1. «Положення про організацію освітнього процесу в Одеському державному аграрному університеті (нова редакція)», затвердженого наказом ректора №42-заг від 27 лютого 2025 р.;

2. Положення про проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти в Одеському державному аграрному університеті», (нова редакція) затвердженого наказом ректора №221-заг від 11 червня 2021 р.

9. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література

1. Земельний кодекс України (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2021

1. Про Державний земельний кадастр: Закон України. від 07.07.2011 р. № 3613-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3613-17>.

2. Про внесення змін до Закону України «Про Державний земельний кадастр»: Закон України від 22.05.2022 р. URL: <https://land.gov.ua>

3. Про землеустрій: Закон України від 22.05.2003 р. №2268-IX. Дата оновлення 10.12.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/858-15>.

4. Про охорону земель: Закон України від 19.06.2003 р. №962-IV. Дата оновлення 09.06.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/962-14>.

5. Про затвердження Порядку топографічної зйомки у масштабах 1:5000, 1:2000, 1:1000 та 1:500: Наказ МАППУ від 17.04.2025 № 1675, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0868-25#Text>

Допоміжна література

1. ДСТУ 3008-95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура

2. ДСТУ 8302:2015. БІБЛІОГРАФІЧНЕ ПОСИЛАННЯ. Загальні положення та правила складання. *Нац. стандарт України. Вид. офіц.* [Уведено вперше; чинний від 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. і правила оформлення. Київ: Держстандарту України, 1995. 38 с.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

3. Інформаційно-довідковий ресурс «GeoGuide»: URL: <http://www.geoguide.com.ua/>

4. Інформаційно-пошукові системи по законодавству: «Ліга» (законодавство, форум з питань застосування законодавства, в. т.ч. земельного): URL: www.liga.net.

5. Офіційний веб-портал парламенту України: URL: <https://zakon.rada.gov.ua>.

6. Офіційний веб-сайт Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру: URL: <http://www.land.gov.ua>.
7. Сайт науково-дослідного інституту геодезії та картографії: URL: http://gki.com.ua/ua/normativni_dokumenti_tsentral_nogo_organu_vikonavcho_to_pografich.
8. Сайт Наукової бібліотеки НУВГП: URL: <http://nuwm.edu.ua/naukova-biblioteka>.