


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА  
Кафедра геодезії, картографії і кадастру

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Гарант освітньої програми

 Р.М. Рудий

“ 1 ” вересня 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА  
З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

**Освітній ступінь:** *магістр*

**Галузь знань:** *19 - архітектура та будівництво*

**Спеціальність:** *193 «Геодезія та землеустрій»*


**Освітня програма:** *«Геодезія та землеустрій»*

**Факультет:** *Лісового і садово-паркового господарства*

Умань – 2021 рік

Робоча програма з виробничої практики для здобувачів вищої освіти ОР «Магістр» за ОП «Геодезія та землеустрій» зі спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій». Умань: Уманський НУС, 2020. 20 с.

Розробник: Рудий Роман Михайлович, доктор технічних наук, професор кафедри геодезії, картографії і кадастру

  
\_\_\_\_\_ Р. М. Рудий

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри геодезії, картографії і кадастру

Протокол від «01» вересня 2021 року № 1.

Завідувач кафедри

геодезії, картографії і кадастру

  
\_\_\_\_\_ (підпис)

Ю.О. Кисельов

«01» вересня 2021 року

Схвалено науково-методичною комісією факультету лісового і садово-паркового господарства

Протокол від «01» вересня 2021 року № \_\_\_\_.

Голова науково-методичної комісії

  
\_\_\_\_\_ (підпис)

М.В. Шемякін

«01» вересня 2021 року

© Уманський НУС, 2021 рік

© Рудий Р. М., 2021 рік

## 1. Опис виробничої практики

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів: – ECTS – 7,5	Галузь знань 19 - архітектура та будівництво	Обов'язкова	
Модулів – 1	Спеціальність: 193 «Геодезія та землеустрій»	<b>Рік підготовки:</b>	
Змістових модулів – 1		1-й	
Індивідуальне виробниче завдання		<b>Семестр</b>	
Загальна кількість годин – 225		2-й	
Тижневих годин для денної форми навчання: 45	Освітній рівень: магістр  Освітня програма: «Геодезія та землеустрій»	<b>Лекції</b>	
		год.	год.
		<b>Практичні, семінарські</b>	
		год	год.
		<b>Лабораторні</b>	
		-	-
		<b>Самостійна робота</b>	
		225 год.	225 год.
	<b>Індивідуальні завдання</b>		
	-	-	
	Вид контролю: <b>диф. залік</b>		

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
1. Організаційні основи виробничої практики .....	6
2. Мета виробничої практики .....	7
3. Зміст практики .....	7
4. Індивідуальні завдання .....	8
6. Навчальні посібники.....	8
7. Методичні рекомендації.....	9
8. Вимоги до звіту.....	9
9. Підбиття підсумків практики.....	12
Додатки.....	16

## ВСТУП

Невід'ємною складовою навчального процесу є виробнича практика студентів. Вона передбачена освітньою програмою «Геодезія та землеустрій» та навчальним планом підготовки магістрів із геодезії та землеустрою.

Виробнича практика проводиться на виробничих підприємствах і організаціях усіх форм власності та видів діяльності. Тому для її організації і проведення повинні бути створені умови, що забезпечують не лише закріплення отриманих студентами теоретичних знань за спеціальними дисциплінами, а й набуття ними практичних навичок і вмінь, необхідних для роботи за спеціальністю.

Виробнича практика проводиться на завершальному етапі підготовки студентів. За своїми завданнями та організацією вона суттєво відрізняється від періодів навчання, що їй передували.

Основними завданнями цієї практики є: адаптація студентів у конкретних виробничих умовах, закріплення теоретичних знань і наступне вдосконалення професійних умінь і навичок, оволодіння сучасною технологією та прогресивними методами виконання робіт у виробничих умовах, виховання потреби систематично оновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності, оволодіння досвідом передовиків і новаторів виробництва, освоєння встановлених норм виробітку, розвитку інтересу до своєї професії і прагнення до подальшого вдосконалення своєї кваліфікації.

Зміст практики визначається освітньою програмою «Геодезія та землеустрій» та навчальним планом за спеціальністю 193 «Геодезія та землеустрій» відповідно до розробленого „Положення про організацію проведення практичної підготовки студентів Уманського НУС”.

У рекомендаціях викладено питання організації, проведення та підбиття підсумків виробничої практики студентів зі спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій».

## **1. Організаційні основи виробничої практики**

Відповідно до навчального плану, який затверджено Вченою радою факультету лісового і садово-паркового господарства, виробничу практику проходять студенти ОР «Магістр» зі спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій». Тривалість практики становить 7,5 кредитів, 225 год (5 тижнів в другому семестрі навчання) для денної форми навчання.

Виробнича практика студентів проводиться в індивідуальному порядку. Кожен із студентів-практикантів перебуває в ролі стажиста у відповідних структурних підрозділах геодезичних та землепорядних підприємств. Визначення баз виробничих практик, укладання угод здійснює сам студент за погодженням із заступником декана факультету з навчальної роботи.

Бажаним є направлення студентів на професійну практику до підприємств і організацій, до яких вони після закінчення навчального закладу будуть направлені на роботу. За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на цих посадах задовольнятиме вимоги програми практики.

Зміст практики, перелік робочих місць і тривалість роботи студентів під час практики визначається програмою й завданням виробничої практики.

Відповідальність за науково-методичне керівництво навчальною практикою покладено на випускову кафедру геодезії, картографії і кадастру. Виробнича практика проводиться на базі підприємств, організацій та установ різної форми власності, діяльність яких пов'язана з комплексом геодезичних і землепорядних робіт. З ними укладається відповідний договір, затверджуються теми досліджень та призначаються керівники від підприємства.

Керівники від кафедри призначаються розпорядженням декана факультету (з визначенням відповідного навчального навантаження) і здійснюють загальний контроль проходження виробничої практики закріплених за ними студентів. Керівники від кафедри в процесі проходження студентами виробничої практики взаємодіють з керівниками від підприємства.

Обов'язки керівників практики під час її виконання полягають у максимальному використанні досвіду організації з проведення практики, накопиченого університетом за попередні роки; дотримання програми практики з метою ознайомлення студентів із досвідом роботи підприємства в сучасних економічних умовах та здобуття ними навичок самостійної практичної роботи, формування програми та методики робіт зі збору студентом матеріалів для написання кваліфікаційної роботи.

Обов'язки студентів полягають у дотриманні:

- виробничої та суспільної дисципліни при проходженні виробничої практики, вимог охорони праці та протипожежної безпеки, як на базі практики, так і по дорозі до місця її проходження, на робочому місці та по закінченню практики.

- програми практики;

- програми практики зі збору матеріалів для написання кваліфікаційної роботи.

Для підбиття підсумку практики студент складає звіт, що є умовою допуску до диференційованого заліку. Звіт студент захищає перед комісією на засіданні кафедри.

Невиконання програми практики, отримання незадовільного відгуку з бази практики або незадовільна оцінка при складанні диференційованого заліку є умовою спрямування на практику повторно, в період канікул, або відраховування з числа студентів університету.

## **2. Мета виробничої практики**

Мета виробничої практики полягає у вдосконаленні та узагальненні здобутих компетентностей, зокрема теоретичних знань, практичних умінь і навичок, та набуття професійного досвіду роботи геодезиста й землевпорядника.

## **3. Зміст практики**

Після прибуття на базу практики студент повинен детально ознайомитися з метою та змістом робіт, що виконуються відповідним підприємством або організацією, засвоїти вимоги до точності геодезичних і землевпорядних робіт, обрати методику їх проведення.

При проходженні практики здобувач вищої освіти може здійснювати самостійно або брати участь у виконанні таких робіт, як вимірювання кутів у триангуляції й полігонометрії, вимірювання сторін при трилатерації, прокладання ходів, нівелювання, геодезичні роботи при інвентаризації, оцінюванні, приватизації земель, встановлення меж населених пунктів і землеволодінь тощо.

Опрацьовуючи програму практики, студент повинен виявляти творчий підхід, особливу увагу приділяти якості виконання завдань. Керівник і студент можуть разом скласти план проведення додаткових робіт.

#### **4. Індивідуальні завдання**

Індивідуальне завдання видається згідно з програмою виробничої практики з метою надбання студентом під час практики умінь та навичок самостійного вирішення виробничих, наукових або організаційних питань. Виконання індивідуальних завдань активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд. Зміст індивідуальних завдань конкретизується і уточнюється під час проходження практики керівниками від навчального закладу та бази практики. Матеріали, отримані студентом-практикантом під час виконання індивідуального завдання, можуть у подальшому бути використані для написання кваліфікаційної роботи, підготовки доповіді на наукову конференцію, засідання наукового гуртка кафедри геодезії, картографії і кадастру, підготовки статті або інших цілей за узгодженням з кафедрою та базою практики.

#### **5. Навчальні посібники**

Залежно від специфіки виробництва, теми кваліфікаційної роботи та індивідуального завдання, керівник практики від закладу вищої освіти рекомендує студенту відповідну навчальну, методичну, довідкову та наукову літературу.

#### **6. Методичні рекомендації**

У процесі проведення виробничої практики студент бере участь і знайомиться з основними видами геодезичних та землевпорядних робіт на підприємстві.



Методичні рекомендації про проходження виробничої практики студент отримує від керівника практики від ЗВО та виробництва.

## **7. Вимоги до звіту**

Відповідно до календарного плану проходження практики та додаткових вказівок керівника практики від університету і від підприємства студент складає звіт із виробничої практики.

Студент під час проходження виробничої практики також веде щоденник.

Після закінчення виробничої практики студент зобов'язаний здати на кафедру в установлені терміни оформлений щоденник разом зі звітом.

Без заповненого згідно з встановленими вимогами щоденника студент не допускається до захисту звіту з виробничої практики.

У звіті з виробничої практики, крім загальних даних (структура підприємства, природно-географічні умови, господарська діяльність тощо), повинні бути відображені результати вимірювальних та обчислювальних робіт, що лягли в основу проєкту землеустрою, плану землекористування тощо.

Оформлення звіту повинно відповідати відповідним вимогам ДСТУ.

### Текстова частина.

Текстова частина звіту з виробничої практики включає в себе титульний аркуш, зміст, вступ (передмову), виклад загальних та спеціальних розділів, характеристику виконаних робіт, список використаних джерел, додатки.

Титульний аркуш звіту оформляється відповідно до зразка, наведеного в методичних вказівках (додаток А).

Текстова частина у друкованому вигляді (українською мовою) подається на папері формату А4 в редакторі MS Word (шрифт Times New Roman, розмір - 14, рядки - через 1,5 інтервали, поля - верхнє та нижнє - 2,0, праве – 2,5, лівє - 1,5 см). Сторінки нумеруються арабськими цифрами у верхньому правому кутку. Титульна сторінка (с. 1) входить до загальної нумерації сторінок звіту, але без нумерації.

Заголовки всіх розділів та підрозділів розміщують всередині аркуша. Абзаци в тексті починаються відступом рівним 25-27 мм. Перенесення слів в заголовках не допускається. В кінці заголовка крапка не ставиться. Відстань між заголовком і текстом рівна 15-20 мм.

Кожен наступний розділ необхідно починати з нової сторінки, а підрозділи – з будь-якого місця сторінки. При цьому неприпустимим є розташування назви підрозділу на одній сторінці, а його викладку – на наступній. Розділи повинні мати відповідну порядкову нумерацію в межах всього звіту та позначаються арабськими цифрами з крапкою в кінці.

Вступ, список літератури і додатки нумерації не потребують. На відміну від них, підрозділи нумеруються арабськими цифрами в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається із номера розділу та самого підрозділу, відділених крапкою. В кінці номера підрозділу повинна бути крапка, наприклад: 2.4. (другий підрозділ четвертого розділу). За необхідності ведуть поділ підрозділів на дрібніші частини – пункти, які позначаються трьома цифрами, наприклад: 1.2.2. (другий пункт другого підрозділу першого розділу).

Таблиці нумеруються послідовно арабськими цифрами (за винятком таблиць, поданих в додатку) в межах розділу. В правому верхньому кутку таблиці поміщається підпис «Таблиця» з номером. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці (напр.: Таблиця 1.4). При перенесенні частин таблиці на іншу сторінку слово «Таблиця» і номер вказується один раз в правому верхньому куті над першою частиною (сторінкою) таблиці; а над іншими частинами (сторінками) пишуть «Продовж. табл.» і вказують відповідний номер таблиці. Таблиці розміщують таким чином, щоб можна було їх читати без повороту тексту. Кожна таблиця повинна мати тематичний заголовок, що відображає її зміст. Наведені у звіті таблиці повинні бути логічно пов'язані з текстом. В тексті повинно бути посилання на кожну із таблиць (напр.: табл. 2.2), після чого її необхідно навести. Посилання на таблицю роблять таким чином, аби не повторювати її тематичний заголовок. Висновки, котрі містять в собі аналіз табличних даних, наводяться в тексті.

Посилання в тексті на використане літературне джерело дають в квадратних дужках, наприклад: [4], де цифрою вказано номер джерела, згідно списку використаної літератури.

Список використаних літературних джерел повинен містити перелік використаних джерел, що задіяний при написанні даного звіту з виробничої практики. Джерела розміщуються переважно в алфавітному порядку прізвищ авторів. Кожне джерело повинно мати: прізвище і ініціали автора чи авторів; повну назву літературного джерела; назву збірника або журналу, в яких опублікована робота, місце та рік видання; номер випуску книги чи журналу; сторінки (для книги повний обсяг, для статей - номери сторінок в збірнику або журналі). Розміщення наведених вище даних бібліографії проводиться з використанням розділових знаків після кожного з них.

Послідовність проходження звітів з виробничої практики. Підготовлений звіт із заповненим щоденником подається на перевірку керівнику виробничої практики від підприємства, який після ознайомлення і відсутності суттєвих зауважень повинен бути ним підписаний. Підпис керівника підприємства завіряється печаткою. Також керівник підприємства за результатами проходження виробничої практики надає характеристику студенту, яку розміщує в щоденнику, а також відмічає виконання робіт в «Календарному графіку проходження практики». Дана характеристика завіряється печаткою.

Далі студент відмічає в канцелярії підприємства вибуття з виробничої практики і разом із звітом, щоденником прибуває у визначений термін до ЗВО.

Керівник робить відповідні зауваження та рекомендації щодо представлених матеріалів. Він знайомиться зі щоденником практики, перевіряє дотримання студентом календарного плану робіт, ставить відмітку про виконання завдань, пише характеристику студенту.

Після перевірки звіту викладач приймає рішення про можливість допуску звіту до захисту, або необхідність його доопрацювання і представлення звіту до повторної перевірки.

Після усунення цих зауважень студент реєструє його на кафедрі геодезії, картографії і кадастру і знову представляє керівнику практики. Керівник перевіряє врахування студентом зауважень і наносить на звіт резолюцію «До захисту» із вказанням дати кінцевої перевірки звіту та ставить свій підпис. Після цього студент подає звіт на кафедру для захисту.

Захист проходить у формі співбесіди. В процесі захисту звіту студент повинен представити комісії власні розробки, напрацьовані під час проходження виробничої практики.

## **8. Підбиття підсумків практики**

Підсумки виробничої практики підбиваються під час складання студентом диференційованого заліку комісії.

Для оцінювання проходження виробничої практики використовується бально-рейтингова система оцінювання знань студентів за 100-бальною шкалою.

**Критерії оцінювання звітів з виробничої практики для студентів ОР  
«Магістр» відповідно до вимог кредитно-трансферної системи**

Критерій за яким оцінюється звіт	Рейтинговий бал	Бал перевірки
<b>1. Перевірка звіту:</b>	<b>70</b>	
відповідність змісту звіту завданню та вимогам навчально-методичних рекомендацій щодо її виконання	45	
самостійність вирішення поставленої задачі, проектного рішення, виконання розрахунків, креслень, графіків та таблиць	10	
наявність елементів науково-дослідного характеру	5	
використання комп'ютерних технологій	5	
відповідність стандартам оформлення	5	
<b>2. Захист звіту, в тому числі:</b>	<b>30</b>	
доповідь	10	
правильність відповідей на поставлені запитання	20	
<b>Всього</b>	<b>100</b>	

## Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
<b>90-100</b>	<b>A</b>	відмінно	зараховано
<b>82-89</b>	<b>B</b>	добре	
<b>74-81</b>	<b>C</b>		
<b>64-73</b>	<b>D</b>	задовільно	
<b>60-63</b>	<b>E</b>		
<b>35-59</b>	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
<b>0-34</b>	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Виробнича практика оцінюється відповідно до приведених нижче критеріїв:

1. 1. Оцінка "відмінно" (90 - 100 балів) виставляється, якщо:

- всі розділи звіту відповідають вимогам робочої програми виробничої практики;
- звіт оформлено акуратно, з дотриманням діючих правил;
- звіт здано та захищено в термін;
- при захисті звіту на питання дана повна, чітка і глибоко аргументована відповідь;
- не було порушень трудової дисципліни на підприємстві;
- характеристика керівника практики від підприємства на студента-практиканта – позитивна, а оцінка – "відмінно".

2. Оцінка "добре" (74 - 89 балів) виставляється, якщо:

- всі розділи звіту відповідають вимогам робочої програми;
- звіт оформлено акуратно, з дотриманням діючих правил, але є декілька не грубих помилок;
- при захисті звіту на питання дана чітка, але не досить обґрунтована відповідь;
- не було порушень трудової дисципліни на підприємстві;
- характеристика керівника практики від підприємства на студента практиканта позитивна;
- оцінка керівника практики від підприємства – "відмінно" або "добре".

3. Оцінка "задовільно" (60 - 73 бали) виставляється, якщо:

- не всі розділи звіту відповідають вимогам робочої програми практики; - звіт оформлено не акуратно, є декілька грубих помилок;
- при захисті звіту на питання дана не чітка відповідь;
- не було порушень трудової дисципліни на підприємстві;
- оцінка керівника практики від підприємства "задовільно" або "добре".

4. Оцінка "незадовільно" (35- 59 балів) виставляється, якщо:

- розділи звіту не відповідають вимогам робочої програми;
- звіт оформлено не акуратно, без дотриманням діючих правил;
- звіт здано та захищено не в термін;
- при захисті звіту студент не відповідав на питання;
- були порушення трудової дисципліни на підприємстві;
- характеристика керівника практики від підприємства на студента практиканта – негативна;

Результати диференційованого заліку по практиці заносяться в відомість, проставляються в заліковій книжці і в журналі обліку успішності. Студент, що не виконав програму практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку (35 – 59 або 0 – 34 бали) направляється на практику повторно або відраховується з числа студентів університету.

## **9. Методичне забезпечення**

1. Рудий Р.М., Кисельов Ю.О., Кисельова О.О. Методологія наукових досліджень у геодезії та землеустрої: Навч. посібник. Умань: Уманський НУС, 2021. 68 с.

## **10. Список рекомендованої літератури**

### **Базова**

1. Колесников О.В. Основи наукових досліджень : Навч. посібник. – 2-е вид., випр. та доп. / О.В. Колесников. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 144 с.
2. Цехмістрова Г.С. Основи наукових досліджень / Г.С. Цехмістрова. – К.: Видавничий Дім «Слово», 2003. – 240 с.

### **Допоміжна**

1. Кисельова О.О. Методи та методики фізико-географічних досліджень / О.О. Кисельова. – Луганськ: Альма-матер, 2008. – 117 с.
2. [Сорока М.Б.](#) Національна система реферування української наукової літератури / М.Б. Сорока. – К.: НБУВ, 2002. – 209 с.
3. Шаблій О.І. Суспільна географія: теорія, історія, українознавчі студії / Олег Шаблій. – Львів: Видавн. центр ЛНУ імені Івана Франка, 2001. – 744 с.



## 11. Інформаційні ресурси

1. Зацерковний В. І. *Методологія наукових досліджень : навч. посіб.* / В. І. Зацерковний, І. В. Тішаєв, В. К. Демидов. – Ніжин : НДУ ім. М. Гоголя, 2017. – 236 с. / URL: [https://isp.kiev.uaLibraryMethodology\\_Zatserkovny\\_Tishayev\\_Demidov](https://isp.kiev.ua/Library/Methodology_Zatserkovny_Tishayev_Demidov)

2. Основи методології та організації наукових досліджень: Навч. посіб. для студентів, курсантів, аспірантів і ад'юнтів / за ред. А. Є. Конверського. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 352 с. / URL: [www.immsp.kiev.uaKonversky\\_osn\\_metod\\_ta\\_org\\_nayk\\_dosl.2010.pdf](http://www.immsp.kiev.ua/Konversky_osn_metod_ta_org_nayk_dosl.2010.pdf)

## 12. Зміни робочої програми у 2021 р.

1. Порівняно з 2020 р., виробничу та науково-дослідну практику виділено в окремі компоненти ОП, на кожен складено окрему робочу програму.

# ДОДАТКИ

Міністерство освіти і науки України  
Уманський національний університет садівництва  
Факультет лісового і садово-паркового господарства

Кафедра геодезії, картографії і кадастру

І В А Н Е Н К О П Е Т Р О В А С И Л Ь О В И Ч  
студент 1 курсу 11м-зм групи

З В І Т

з виробничої практики у ТОВ «Геодезично-кадастрове бюро оцінки та  
аукціонів»

Керівники:

від виробництва: \_\_\_\_\_

*прізвище, ім'я, по батькові*

від університету: \_\_\_\_\_

*вчений ступінь, прізвище, ім'я, по батькові*

ВСТУП .....

РОЗДІЛ 1. НАЙМЕНУВАННЯ, РОЗТАШУВАННЯ ТА ІСТОРИЧНІ  
ДАНІ ПІДПРИЄМСТВА, НА ЯКОМУ ПРОХОДИЛА ПРАКТИКА. ПЕРІОД  
ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

РОЗДІЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИРОДНО-ГЕОГРАФІЧНИХ УМОВ  
ТЕРИТОРІЇ РОЗТАШУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВА

РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ ВИРОБНИЧО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ  
ПІДПРИЄМСТВА

РОЗДІЛ 4. РЕЗУЛЬТАТИ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ РОБОТИ

4.1. Постановка проблеми та мета роботи

4.2. Об'єкти досліджень, обладнання, методика вимірювань

4.3. Результати вимірювань і обчислень

РОЗДІЛ 5. ХАРАКТЕРИСТИКА ВИКОНАНИХ РОБІТ

РОЗДІЛ 6. ІНШІ МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЄКТУВАННЯ  
БІБЛЮГРАФІЧНИЙ СПИСОК

ДОДАТКИ