

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ  
УКРАЇНИ

Кафедра геоінформатики і аерокосмічних досліджень Землі



**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Декан факультету землевпорядкування  
д.е.н., проф. Євсюков Т.О.  
«18» травня 2023 р.

**РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО**

на засіданні кафедри геоінформатики і  
аерокосмічних досліджень Землі  
Протокол № 11 від «14» квітня 2023 р.  
Т.в.о. завідувача кафедри  
к.т.н, доц. Дроздівський О.П.

**ПОГОДЖЕНО**

Гарант ОП «193 Геодезія та землеустрій»  
д.е.н., проф. Мартин А.Г.

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
проходження виробничої практики на кафедрі  
геоінформатики і аерокосмічних досліджень Землі

Спеціальність	193. Геодезія та землеустрій
Освітня програма	«Геодезія та землеустрій»
Факультет	Землевпорядкування
Розробники	д.т.н., професор Кохан С.С. (посада, науковий ступінь, вчене звання)
	 (посада, науковий ступінь, вчене звання)



**ПРОГРАМА**  
**проходження виробничої практики**  
**на кафедрі**  
**геоінформатики і аерокосмічних досліджень Землі для студентів спеціальності**  
**«Геодезія та землеустрій»**

**1. Мета практики**

Виробнича практика є важливою складовою процесу підготовки студентів і передбачена навчальним планом по спеціальності «Геодезія та землеустрій».

Метою виробничої (переддипломної) практики є закріплення знань, отриманих студентами протягом навчального процесу при вивченні ряду спеціальних дисциплін, та підбір матеріалів для виконання магістерської роботи. У цілому - це підсумкова оцінка знань студентів і надання можливості їх реалізації на виробництві.

**2. Завдання практики та порядок їх виконання**

Завдання виробничої практики полягає у набутті практичних навичок при виконанні землевпорядних робіт, зокрема:

- поглиблення та закріплення теоретичних знань студентів щодо реєстрації права власності, права користування землею та договорів на оренду землі, обліку кількості та якості земель, бонітування ґрунтів, економічну оцінку земель, грошову оцінку земель;

- оволодінні практичними навиками і технологією проведення земельно-кадастрових робіт;

- ознайомленні з організацією та досвідом земельно-кадастрових робіт та землевпорядних у відповідних державних установах, яким доручають виконання таких робіт і відбувається проходження виробничої практики

- ознайомленні з організацією землевпорядних та земельно-кадастрових робіт на території об'єкту досліджень;

- ознайомленні з існуючим станом ведення ДЗК;

- ознайомленні зі стандартизацією та нормуванням у сфері ДЗК;

- вивченні особливостей картографічного забезпечення ДЗК та створення електронних карт;

- вивчення системи кадастрової ідентифікації земельних ділянок;

- ознайомлення з кадастровим зонуванням об'єкту досліджень;

- ознайомлення з управлінням використання та охорони земель.

За період практики необхідно зібрати в повному обсязі документи та матеріали для магістерської роботи. Аналіз зібраних матеріалів повинен дати можливість остаточно визначити тему магістерської роботи.

За період практики студенти мають застосувати та закріпити навички виконання вишукувальних та проектних робіт з питань реформування земельних відносин, землеустрою та охорони земель, технічному та юридичного оформлення землевпорядної документації.

Підсумком практики є складання й захист звіту на кафедрі протягом 30-ти календарних днів починаючи з дня закінчення терміну практики.

Керівник виробничої практики від учбового закладу, як правило, стає керівником магістерської роботи студента.

### 3. Зміст практики

Студент виконує або приймає участь у здійсненні робіт, що виконуються установами, підприємствами, організаціями (бажано на об'єкт магістерської роботи), що включають:

- ознайомлення з організацією землевпорядних та земельно-кадастрових робіт на території об'єкту досліджень;
  - підготовки планово-картографічних матеріалів;
  - аналіз земельно-облікових даних, кількісну та якісну характеристику земельних угідь на об'єкт проектування;
  - аудит документації про надання земель у власність, постійне користування землею, користування на умовах оренди тощо по об'єкту землеустрою;
  - ознайомлення з існуючим станом ведення ДЗК;
  - вивчення стану та перспектив автоматизації ДЗК;
  - ознайомлення зі стандартизацією та нормуванням у сфері ДЗК;
  - вивчення особливостей картографічного забезпечення ДЗК та створення електронних карт;
  - вивчення системи кадастрової ідентифікації земельних ділянок;
  - ознайомлення з кадастровим зонуванням об'єкту досліджень;
  - ознайомлення з управлінням системою ДЗК;
  - вивчення аспектів вдосконалення грошової оцінки земельних ділянок;
  - вивчення перспектив розвитку об'єкту проектування;
  - аналіз стану управління використання та охорони земель;
  - аналіз і оцінку зібраних документів та матеріалів;
- знайомлення з організацією землевпорядних та земельно кадастрових робіт на виробничих підрозділах Держгеокадастру.

### 4. Організація і проведення практики

Виробнича практика здійснюється в установах, підприємствах, організаціях, що визначені як бази практики.

Під час проходження практики студенти повинні взяти безпосередню участь у проведенні робіт, що їх згідно з поточним планом, виконують виробничі установи або організацій, де відбувається практика.

Керівник практики від навчального закладу призначається за поданням кафедри наказом ректора.

#### Керівник практики від навчального закладу:

- узгоджує питання проходження виробничої практики з базами практики;
- забезпечує та перевіряє проходження практики студентами відповідно до навчального плану та цієї програми;
- робить постановку завдання спільно з керівниками від виробництва; виходячи з навчальних планів і програм, проводить обов'язкові інструктажі з питань організації праці та виконання робіт;
- здійснює контроль з питань техніки безпеки студента на базі практики.

#### Керівник практики від виробництва (бази практики):

- організовує проходження виробничої практики студентів у тісному контакті з керівником практики від вузу;
- будує всю роботу в тісному контакті з керівником практики від навчального закладу;
- знайомить студентів з організацією робіт на конкретному робочому місці, технологічним процесом, обладнанням, технічними засобами та їх експлуатацією, економікою виробництва, охороною праці тощо;
- навчає студентів-практикантів безпечним методам роботи;
- контролює виконання студентом правил внутрішнього трудового розпорядку;

- контролює ведення студентами щоденника, підготовку звітів про проходження практики;
- розглядає звіт студента про проходження практики, готує та подає відгук про роботу студента, вносить пропозиції щодо поліпшення практичної підготовки студентів на ім'я завідувачого кафедри;
- готує виробничу характеристику, де зазначаються види та обсяги виконаних робіт, їх якість, ставлення до праці, одержані практичні навички, дисциплінованість та дається загальна оцінка проходження практики за чотирьохбальною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно).
- звітується перед керівником підприємства, організації, установи за рівень організації, повноту і якість проведеної практики.

Відповідальність за організацію процесу виробничої практики на виробництві покладається на керівника підприємства, організації, установи. Загальне керівництво виробничою практикою покладається на керівника структурного або виробничого підрозділу, безпосереднє – на висококваліфікованих фахівців вказаних структурних та виробничих підрозділів відповідно до наказу по базі практики.

#### Підприємства, організації, установи - бази практики:

- організують і проводять практику студентів відповідно до діючого законодавства, норм і цієї програми.
- надають студентам такі місця практики, які б забезпечували найвищу ефективність проходження практики;
- створюють необхідні умови для отримання студентами знань із спеціальності;
- витримують встановлені вузами календарні строки проходження практики;
- дають можливість студентам-практикантам користуватися наявною літературою та технічною документацією;
- надають допомогу у виборі об'єкта та зборі необхідної вихідної документації для дипломного проектування;
- проводять обов'язкові інструктажі з охорони праці, ввідний на робочому місці, незалежно від того, зараховується практикант на робоче місце, виконує певні обсяги робіт як практикант;
- забезпечують і контролюють дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку, встановленому на базі практики;
- застосовують заходи заохочення за зразкове виконання своїх обов'язків під час практики;
- накладають, у разі необхідності, стягнення за допущені порушення правил внутрішнього розпорядку;
- несуть відповідальність за нещасні випадки, що трапились зі студентами на даному підприємстві, в організації установи.

На період практики студенти складають календарний план, у якому зазначаються обсяги, строки і порядок виконання робіт. Безпосередні завдання студенти одержують від керівників груп, у складі яких вони проходять практику. Практиканти підпорядковуються всім правилам внутрішнього розпорядку, прийнятим в організації, де відбувається практика, на них поширюється загальне трудове законодавство, правила охорони праці.

Практиканти несуть відповідальність за своєчасне і якісне виконання доручених робіт. Усі виконані роботи практиканти належним чином оформляють та здають безпосередньому керівнику виробничої організації.

Під час проходження виробничої практики студенти повинні вести щоденник, якій є складовою частиною звіту про практику та враховується при її оцінці У щоденнику фіксуються робота виконана кожного дня, і зазначенням її змісту, обсягів і методів

здійснення. Щоденник повинен бути перевірений та підписаний безпосереднім керівником практики від виробництва

## **5. Оформлення результатів практики**

Матеріали проходження виробничої практики оформлюються у вигляді звіту.

Звіт включає:

1. Завдання на виробничу практику.
2. Журнал проходження практики за термінами і видами робіт.
3. Загальні відомості про практику.
  - 3.1. Місце проходження практики.
  - 3.2. Структура організації/підприємства, де проходить практика.
4. Загальна характеристика об'єкту магістерської роботи
  - 4.1. Географічне положення об'єкта.
  - 4.2. Клімат, рельєф, ґрунти.
  - 4.3. Земельний фонд.
5. Зміст практики.
  - 5.1. Види і елементи виконуваних робіт.
  - 5.2. Методи проведення робіт.
6. Зміст та опис матеріалів, зібраних для виконання магістерської роботи.
7. Висновки та пропозиції.
8. Додатки (одержані матеріали, у тому числі картографічні).