

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Навчально-науковий інститут агроєкології та землеустрою
Кафедра землеустрою, кадастру, моніторингу земель та
геоінформатики

05-05-127М

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до проведення виробничої практики для здобувачів вищої освіти
другого (магістерського) рівня за освітньо-професійними програмами
«Землеустрій та кадастр», «Геоінформаційні системи і технології»
спеціальності G18 «Геодезія та землеустрій»
денної та заочної форм навчання

Рекомендовано науково-методичною
радою з якості ННІАЗ
Протокол № 12 від 19.05.2026 р.

Рівне – 2026

Методичні вказівки до проведення виробничої практики для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за освітньо-професійними програмами «Землеустрій та кадастр», «Геоінформаційні системи і технології» спеціальності G18 «Геодезія та землеустрій» денної та заочної форм навчання [Електронне видання] / Ліщинський А.Г. – Рівне : НУВГП, 2026. – 28 с.

Укладач: Ліщинський А. Г., к.т.н., доцент, завідувач кафедри землеустрою, кадастру, моніторингу земель та геоінформатики.

Відповідальний за випуск: Ліщинський А. Г., к.т.н., доцент, завідувач кафедри землеустрою, кадастру, моніторингу земель та геоінформатики.

Керівник освітньої програми «Землеустрій та кадастр»:
Ліщинський А. Г., к.т.н., доцент, завідувач кафедри землеустрою, кадастру, моніторингу земель та геоінформатики.

Керівник освітньої програми «Геоінформаційні системи і технології»:
Корбутяк В. М., к.т.н., доцент кафедри землеустрою, кадастру, моніторингу земель та геоінформатики.

Попередня версія методичних вказівок 05-05-97

© А. Г. Ліщинський, 2026
© Національний університет
водного господарства та
природокористування, 2026

ЗМІСТ

	стор.
Вступ.....	4
1. Мета і завдання практики.....	4
2. Організація та керівництво практикою.....	7
3. Обов'язки керівників практики та здобувача вищої освіти.....	10
4. Зміст та структура виробничої практики.....	12
5. Структура та зміст звіту з практики.....	18
6. Процедура захисту та критерії оцінювання результатів практики.....	19
7. Рекомендована література.....	22
8. Інформаційні ресурси	24
Додатки.....	25

ВСТУП

В сучасних умовах рівень підготовки фахівців у закладах вищої освіти повинен відповідати вимогам роботодавців. Важливою і невід’ємною складовою забезпечення цієї умови є практична підготовка здобувачів вищої освіти.

Виробнича переддипломна практика є обов’язковим компонентом освітньо-професійної програми підготовки магістрів за спеціальністю G18 «Геодезія та землеустрій» і має за мету набуття ними професійних компетентностей.

Головний зміст переддипломної виробничої практики полягає в участі здобувачів вищої освіти освітнього ступеня магістр у виконанні професійних науково-практичних завдань на базі конкретної організації (підприємства), залученні їх до самостійної дослідницької роботи, реалізації наукових розробок у сфері професійної діяльності.

Переддипломна виробнича практика є завершальним етапом підготовки до виконання кваліфікаційної магістерської роботи, під час якої студент виконує самостійне наукове дослідження, творчо застосовуючи при цьому теоретичні знання, набуті під час навчання, для вирішення виробничих завдань.

В даних методичних рекомендаціях розглядаються загальні питання змісту, організації, проведення та підведення підсумків виробничої переддипломної практики.

1. Мета і завдання практики

Метою виробничої переддипломної практики здобувачів вищої освіти за освітньо-професійними програмами «Землеустрій та кадастр», «Геоінформаційні системи і технології» спеціальності G18 «Геодезія та землеустрій» є поглиблення, узагальнення і вдосконалення здобутих знань, практичних умінь і навичок; формування необхідних компетентностей, професійного досвіду та готовності до самостійної трудової діяльності в галузі геодезії, землеустрою та геоінформатики; оволодіння системою спеціальних знань та умінь інноваційного характеру, певними навиками проведення науково-дослідної роботи та застосування результатів наукових розробок у виробництві.

Основними **завданнями** переддипломної виробничої практики є:

– закріплення і поглиблення здобутих теоретичних знань та практичних навиків зі спеціальності;

- формування уміння застосовувати набуті знання в практичних ситуаціях та виконувати професійні обов’язки в галузі геодезії, землеустрою та геоінформатики;
- вивчення виробничого досвіду, організаційної структури та нормативних документів бази практики;
- оволодіння сучасними методами та формами організації виробництва в галузі;
- набуття практичних навичок та вмінь роботи з сучасним обладнанням, технологіями та інформаційними системами;
- оволодіння необхідними професійними компетентностями, а також набуття професійного досвіду та навичок прийняття самостійних рішень в реальних виробничих умовах;
- виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх у практичній діяльності;
- оволодіння певними навичками науково-виробничої діяльності для вирішення прикладних питань галузі;
- формування таких професійних якостей, як: відповідальність, ініціативність, комунікабельність та вміння працювати в команді;
- збір фактичних матеріалів для виконання кваліфікаційної магістерської роботи.

Пройходження виробничої переддипломної практики забезпечує формування у здобувачів вищої освіти наступних загальних і спеціальних (фахових) **компетентностей**:

ЗК01. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК03. Здатність розробляти проекти та управляти ними.

ЗК05. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК06. Прагнення до збереження навколишнього середовища.

СК02. Здатність критично осмислювати сучасні проблеми і перспективні напрями розвитку геодезії та землеустрою та суміжних галузей знань.

СК04. 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.

СК05. Здатність обґрунтовувати і оцінювати методи обстежень, вишукувань, випробувань, діагностики, моніторингу об’єктів геодезії та землеустрою.

СК06. Здатність розробляти і реалізовувати проекти у сфері геодезії та землеустрою, а також дотичних до неї міждисциплінарних напрямів із урахуванням технічних, економічних, соціальних, правових та екологічних аспектів.

СК07. Здатність організовувати діяльність та ефективно керувати складними та/або непередбачуваними робочими процесами у сфері геодезії та землеустрою.

СК08. Здатність захищати інтелектуальну власність, комерціалізувати результати науково-дослідної, винахідницької та проектної діяльності.

В результаті проходження виробничої переддипломної практики мають бути досягнуті наступні **результати навчання**:

Визначені стандартом вищої освіти:

РН01. Мати спеціалізовані концептуальні знання, що включають сучасні наукові здобутки у сфері геодезії та землеустрою, достатні для проведення досліджень і здійснення інновацій.

РН02. Вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами з питань професійної діяльності, досліджень та інновацій у сфері геодезії та землеустрою.

РН05. Створювати та розвивати інфраструктури геопросторових даних, опрацьовувати та оприлюднювати геопросторові дані та метадані, що стосуються геодезії та землеустрою.

РН06. Співпрацювати із замовниками та виконавцями робіт та послуг, готувати тендерні пропозиції в сфері геодезії та землеустрою, укладати відповідні договори.

РН07. Обґрунтовувати вибір обладнання, технологій і процесів щодо управління виробництвом і проведення досліджень у сфері геодезії та землеустрою і суміжних галузях.

РН08. 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 проєктів, здійснювати планування робіт, планувати ресурси і керувати ними.

РН09. Розробляти і впроваджувати заходи з оперативного та перспективного управління, прогнозування і планування геодезичного, картографічного та землевпорядного виробництва з урахуванням наявних ресурсів та часових обмежень.

РН10. Захищати інтелектуальну власність, комерціалізувати результати науково-дослідної, винахідницької та проектної діяльності.

РН11. Виконувати комплексний аналіз і оцінювання стану об'єктів геодезії та землеустрою і оцінювати наслідки від запровадження практичних заходів.

РН12. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію у сфері геодезії та землеустрою до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються.

РН13. Виконувати обстеження, випробування, діагностику, моніторинг об'єктів геодезії та землеустрою, розробляти заходи з охорони земель та оцінювати їх наслідки.

РН14. Критично осмислювати сучасні проблеми і перспективні напрями розвитку геодезії та землеустрою, дотичні міждисциплінарні проблеми.

Додаткові, визначені ОП «Землеустрій та кадастр»:

РН15. Здійснювати просторове планування територій, в тому числі в межах річкових басейнів і водогосподарських систем, з дотриманням принципів раціонального використання та охорони земель, враховуючи вплив соціально-економічних, екологічних, ландшафтних, природоохоронних та інших чинників.

Додаткові, визначені ОП «Геоінформаційні системи і технології»:

РН15. Виконувати просторовий аналіз для задач проектування, в тому числі в розрізі річкових басейнів і водогосподарських систем, з дотриманням принципів раціонального використання та охорони земель, враховуючи вплив соціально-економічних, екологічних, ландшафтних, природоохоронних та інших чинників.

2. Організація та керівництво практикою

Виробнича переддипломна практика є частиною освітнього процесу підготовки магістрів за освітньо-професійними програмами «Землеустрій та кадастр», «Геоінформаційні системи і технології» спеціальності G18 «Геодезія та землеустрій» та організовується у 1-му семестрі для студентів 2-го курсу навчання. Загальна тривалість виробничої практики становить 6 тижнів (9 кредитів).

Базами практики є:

- територіальні органи земельних ресурсів;

- науково-дослідні та проектні інститути землеустрою;
- регіональні філії ДП «Центр Державного земельного кадастру»;
- органи місцевого самоврядування;
- підприємства, установи та організації геодезичного та землевпорядного профілю будь-яких організаційно-правових форм та форм власності (державні, комунальні, приватні, колективної власності, господарські товариства тощо).

Згідно з вимогами, напрями діяльності баз для проведення виробничої практики повинні відповідати спеціальності, а їх матеріально-технічне та організаційне оснащення має бути здатним забезпечити сучасні вимоги до підготовки фахівців ступеня магістр, а також умови їх подальшого професійного росту та кар'єри.

Виробнича переддипломна практика проводиться на визначених підприємствах (установах) – базах практики на основі укладених договорів, які є юридичною підставою для проведення практики.

Вибір баз практики проводиться випусковою кафедрою на основі аналізу виробничих та економічних можливостей підприємств, установ щодо їх придатності до проведення практики здобувачів вищої освіти та їх подальшого працевлаштування. Розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики також здійснює випускова кафедра. З дозволу кафедри здобувачі вищої освіти можуть самостійно підібрати для себе базу практики за наявності належним чином оформлених статутних документів підприємства.

Направлення здобувачів вищої освіти на практику здійснюється наказом ректора. Проект наказу про проходження практики здобувачами вищої освіти подається на підпис ректору не пізніше, як за місяць до початку практики.

Наказом про проведення практики визначається:

- місце, терміни, тривалість проведення практики;
- склад студентських груп;
- викладачі-керівники практики від кафедри;
- посадові особи, на які покладено загальну відповідальність за організацію практики та контроль за її проведенням.

При наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

Навчально-методичне керівництво практикою, а також контроль за виконанням програми практики здійснюють керівники практики від

кафедри. До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі випускової кафедри.

Зі сторони базового підприємства безпосереднє керівництво практикою покладається, як правило, на керівників структурних підрозділів або на окремих кваліфікованих спеціалістів.

Для проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти отримують договори з базами практики про її проведення, які повинні бути укладені завчасно. Тривалість дії договору погоджується договірними сторонами і може становити не менше періоду практики та не більше п'яти років з моменту його підписання.

Під час проходження практики здобувач вищої освіти повинен фіксувати всі види виконаних робіт і в результаті проаналізувати зв'язок між сформованими програмними компетентностями і досягнутими результатами навчання та практичними завданнями, які він виконував на базі практики.

По завершенню практики керівник практики від підприємства повинен дати відгук з оцінкою роботи здобувача вищої освіти на практиці, завірений підписом і печаткою підприємства.

Прибуття і вибуття здобувача вищої освіти з підприємства – бази практики повинно бути засвідчено відповідним підписом і печаткою на титульній сторінці звіту з практики.

Організація та супровід виробничої практики здійснюється з пріоритетним використанням цифрових платформ, зокрема:

- електронної платформи практик та взаємодії з роботодавцями <https://worknuwm.com.ua/>, яка використовується для розміщення здобувачами резюме та вибору баз практики, комунікації здобувачів з роботодавцями, формування договорів та ведення реєстру баз практики;
- навчальної платформи Moodle, яка забезпечує інформаційно-методичний супровід практики, проведення тестування, подання здобувачем звітної документації та її перевірку керівником;
- системи електронного документообігу університету, яка використовується для формування, погодження та видання внутрішніх розпорядчих документів.

Електронні документи, подані та завізовані у встановленому порядку в зазначених системах, мають рівноцінну юридичну силу з паперовими аналогами.

3. Обов'язки керівників практики та здобувача вищої освіти

Обов'язки керівника практики від кафедри:

- організація роботи щодо своєчасного укладання договорів про проведення практики;
- розподіл здобувачів вищої освіти за базами практик;
- ведення електронного кабінету керівника виробничої переддипломної практики на платформі <https://worknuwm.com.ua/>;
- наповнення методичними матеріалами сторінки практики на платформі Moodle;
- проведення організаційних зборів здобувачів вищої освіти, направлених на виробничу практику під його керівництвом, на яких:
 - ✓ інформує про термін проведення практики;
 - ✓ знайомить з програмою практики;
 - ✓ видає здобувачам пакети супровідних документів для проходження практики;
 - ✓ інформує здобувачів вищої освіти про звітність з практики, критерії оцінювання компетентностей, яких вони досягли за результатами практики, та процедуру захисту звіту з практики перед комісією;
- проведення інструктажу з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності під час проходження практик на базі практик, дотримання антикорупційного законодавства;
- видача індивідуального завдання;
- контроль графіка проходження практики, відвідування здобувачами вищої освіти баз практики та підготовки звітних документів;
- консультування здобувачів освіти з питань практики та збору матеріалів для написання звітів;
- перевірка звітів та участь в комісії з приймання заліку з практики.

Обов'язки керівника практики від бази практики:

- створення належних умов для виконання здобувачами вищої освіти програми практики. Не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху;
- проведення інструктажу з охорони праці та техніки безпеки на робочому місці;

- надання здобувачам вищої освіти можливості користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики;
- контроль дотримання правил внутрішнього розпорядку;
- контроль виконання здобувачами вищої освіти робіт за календарним графіком програми практики, якості складання звітної документації;
- погодження звіту та оцінка набутих компетентностей.

За результатами проходження практики керівник практики від бази практики підписує звіт на титульній сторінці та складає відгук, в якому відмічає стан виконання програми практики, відношення до роботи, дотримання трудової дисципліни, надає оцінку здобутих професійних компетентностей здобувача вищої освіти.

Обов'язки здобувача вищої освіти:

- сформувати власне резюме на платформі <https://worknuwm.com.ua/> та/або здійснити самостійний пошук бази практики;
- ознайомитись з силабусом і методичними матеріалами практики, розміщеними на платформі Moodle;
- до початку практики отримати від керівника практики від кафедри необхідні документи та консультації щодо їх оформлення;
- отримати від керівника практики від кафедри індивідуальне завдання;
- пройти інструктаж на кафедрі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та дій у надзвичайних ситуаціях під час проходження виробничої практики з реєстрацією у спеціальних журналах інструктажу;
- своєчасно прибути на базу практики та повідомити керівника практики від кафедри про прибуття на базу практики протягом трьох днів після прибуття;
- надати керівнику практики від кафедри копію наказу бази практики про проходження ним практики і про призначення керівника практики від бази практик;
- пройти вступний та первинний інструктажі з охорони праці та техніки безпеки безпосередньо на робочому місці;
- якісно і в повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;

- вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку на базі практики;
- проводити збір і систематизацію вихідних даних для виконання кваліфікаційної магістерської роботи;
- після завершення практики завантажити електронну версію звіту та супутніх документів у відповідний курс на платформі Moodle;
- своєчасно захистити звіт та скласти залік з практики перед комісією у терміни, встановлені кафедрою.

4. Зміст та структура виробничої практики

Зміст виробничої переддипломної практики визначається освітньо-професійними програмами для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за спеціальністю G18 «Геодезія та землеустрій», навчальними планами та програмою практики. Він обумовлюється також напрямком діяльності підприємства, установи чи організації, що є базою практики, та напрямом дослідження, пов'язаного з виконанням магістерської роботи.

Основними етапами виробничої практики є:

- підготовчий (організаційний) етап;
- основний (виробничий) етап;
- заключний етап.

Підготовчий (організаційний) етап

Перед початком виробничої практики керівник практики від кафедри проводить із здобувачами вищої освіти організаційні збори, на яких ознайомлює їх із метою та завданнями практики, програмою та календарним планом її проведення, видає індивідуальні завдання, ознайомлює здобувачів вищої освіти з їх обов'язками під час проходження практики, а також із змістом звіту з виробничої практики, вимогами до його написання та захисту, порядком складання заліку з практики.

На організаційних зборах проводиться інструктаж здобувачів вищої освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та дій у надзвичайних ситуаціях під час проходження виробничої практики з реєстрацією у спеціальних журналах інструктажу.

На даному етапі здобувачі вищої освіти зобов'язані сформувати власне резюме на платформі <https://worknuwm.com.ua/>, а також

ознайомитись з силабусом і методичними матеріалами практики, розміщеними на платформі Moodle. Наповнення зазначеними матеріалами сторінки практики на платформі Moodle здійснює керівник практики від кафедри.

Основний (виробничий) етап

На цьому етапі здобувачі вищої освіти зобов'язані виконати завдання, передбачені програмою практики. Програма виробничої практики формується з двох частин:

- загальна частина;
- індивідуальне завдання.

Загальна частина передбачає самостійне виконання здобувачами вищої освіти визначених програмою практики завдань, які є обов'язковими для всіх здобувачів-практикантів. Такими завданнями, зокрема, є:

1. Загальна характеристика підприємства (організації, установи), що є базою практики, вивчення його структури,
2. Вивчення діяльності підприємства (організації, установи).
3. Безпосередня участь здобувача вищої освіти у виробничих процесах.

Загальну характеристику бази практики здобувач вищої освіти повинен дати за такими пунктами: форма власності; організаційно-правова форма; установчі документи (статут та інші); ліцензія на право здійснення даного виду діяльності; організаційна структура підприємства, включаючи структуру підрозділів; система управління; матеріально-технічна база підприємства; кадрове забезпечення підприємства тощо.

При висвітленні питання діяльності підприємства (організації, установи), що є базою практики, здобувач вищої освіти в першу чергу повинен вивчити нормативні документи, якими визначається діяльність підприємства – бази практики, а також види робіт, які виконує підприємство, та основні показники його діяльності.

Відповідно, якщо базою практики є територіальні органи земельних ресурсів, завданням здобувача вищої освіти є вивчення таких питань їх діяльності:

1) розробка пропозицій щодо вдосконалення законодавчих актів, нормативно-технічних документів, стандартів, норм і правил у сфері земельних відносин, землеустрою, Державного земельного кадастру, геодезії, картографії, геоінформаційних систем;

2) надання адміністративних послуг згідно із законом у сфері землеустрою, Державного земельного кадастру, геодезії, картографії, геоінформатики;

3) здійснення державного геодезичного нагляду за топографо-геодезичною і картографічною діяльністю;

4) ведення обліку і підготовка звітності з регулювання земельних відносин, використання та охорони земель;

5) ведення Державного земельного кадастру;

6) організація виконання робіт із землеустрою та оцінки земель;

7) здійснення державної реєстрації земельних ділянок, обмежень у їх використанні, скасування такої реєстрації;

8) ведення поземельних книг та видача витягів із Державного земельного кадастру про земельні ділянки;

9) розпорядження землями державної власності сільськогосподарського призначення;

12) погодження документації із землеустрою;

13) здійснення землеустрою, у тому числі забезпечення проведення державної інвентаризації земель;

14) здійснення державного нагляду у сфері землеустрою;

15) координація діяльності науково-дослідних, інших підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Держгеокадастру;

16) проведення моніторингу земель та їх охорона;

17) проведення державної експертизи програм і проектів з питань землеустрою;

18) здійснення державного нагляду (контролю) за дотриманням земельного законодавства, використанням та охороною земель усіх категорій та форм власності.

Якщо базою практики є науково-дослідні та проектні інститути землеустрою, здобувач вищої освіти повинен вивчити і проаналізувати такі питання, пов'язані з їх діяльністю:

1) розробка усіх видів документації із землеустрою, передбачених чинним законодавством України;

2) виконання топографо-геодезичних, картографічних, ґрунтових, агрохімічних, радіологічних та інших обстежень;

3) проведення оцінки земельних ділянок, а також робіт з оцінки іншого нерухомого майна;

4) виконання топографо-геодезичних, картографічних робіт;

5) надання інформаційних, консультаційних та консалтингових послуг;

6) організація та проведення земельних торгів (аукціонів) з продажу земельних ділянок та прав на земельні ділянки;

7) проведення освітньої діяльності, підвищення кваліфікації спеціалістів стаціонарної землевпорядної служби, а також підготовки та підвищення кваліфікації фахівців з питань землеустрою, оцінки земель, проведення земельних торгів;

8) діяльність у сфері права;

9) діяльність у сфері архітектури;

10) картографічні роботи зі створення картографічної продукції у графічній, цифровій, фотографічній та інших формах;

11) створення баз даних, що забезпечують здійснення картографо-геодезичного моніторингу визначених територій;

12) здійснення повноважень у сфері державної реєстрації в повному обсязі.

При проходженні практики в регіональних філіях ДП «Центр ДЗК» завданням здобувача вищої освіти є вивчення та аналіз питань:

1) адміністрування Державного земельного кадастру;

2) перевірка поданої землевпорядної документації, її прийняття у електронному форматі і унесення в базу даних АС ДЗК;

3) виготовлення землевпорядної документації;

4) виготовлення ортофотопланів;

5) виконання топографо-геодезичних та картографічних робіт;

6) виконання землевпорядних і землеоціночних робіт;

7) проведення земельних торгів (аукціонів);

8) розробка різних видів документації із землеустрою;

9) проведення грошової оцінки земель.

Якщо базою практики є органи місцевого самоврядування, здобувач вищої освіти вивчає і аналізує такі питання діяльності даних органів:

1) встановлення ставки земельного податку;

2) встановлення розмірів плати за користування природними ресурсами;

3) надання земельних ділянок у власність та в користування громадянам та юридичним особам із земель комунальної власності;

4) вилучення (викуп), земельних ділянок, що перебувають у власності територіальних громад;

- 5) викуп земельних ділянок для суспільних потреб;
- 6) здійснення контролю за дотриманням земельного та природоохоронного законодавства, використанням і охороною земель;
- 7) координація діяльності місцевих органів земельних ресурсів;
- 8) вирішення земельних спорів;
- 9) організація і здійснення землеустрою;
- 10) надання відомостей з Державного земельного кадастру відповідно до закону.

Під час проходження практики на виробничих підприємствах геодезичного та землепорядного профілю здобувач вищої освіти повинен вивчити та проаналізувати питання:

- 1) організація та планування топографо-геодезичних та проектних робіт,
- 2) виконання топографо-геодезичних робіт;
- 3) обробка результату геодезичних вимірювань, топографічних і кадастрових знімків;
- 4) застосування геоінформаційних технологій та комп'ютерних програмних засобів при обробці даних;
- 5) підготовка технічних звітів та оформлення результатів польових робіт;
- 6) розробка проектної та технічної документації із землеустрою;
- 7) проведення грошової оцінки земель.

Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти буде залучатись керівником практики від підприємства до виконання виробничих завдань безпосередньо на робочому місці на підприємстві. Це може бути будь-який із видів робіт, що входять в перелік видів діяльності конкретного підприємства. При цьому здобувач вищої освіти повинен пройти вступний інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності у службі охорони праці бази практики, а також первинний інструктаж на робочому місці, який проводить керівник практики від підприємства. Здобувач освіти може бути зарахований на штатну посаду, але за умови наявності вакантних місць і відповідності роботи на цій посаді вимогам програми практики.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри та видається кожному здобувачеві вищої освіти. Воно формується, виходячи, в першу чергу, із специфіки діяльності підприємства – бази практики та теми магістерської роботи.

Під час проходження практики на підприємстві здобувач вищої освіти повинен доповнити свою тему відомостями виробничого характеру, зробити аналіз конкретних умов та можливостей підприємства (установи), відзначити його позитивні та негативні моменти, рекомендувати прогресивні інноваційні шляхи вирішення поставлених задач.

Індивідуальне завдання може бути пов'язане не лише з темою магістерської роботи, а й з науково-дослідною роботою кафедри, науковою роботою практиканта, підготовкою доповідей на студентську наукову конференцію тощо.

Структура виробничої практики

№ з/п	Зміст роботи	Кількість годин
1	Оформлення необхідних документів для проходження виробничої практики, проходження інструктажу з охорони праці та техніки безпеки	6
2	Оформлення документів про прибуття на місце проходження практики. Інструктаж з охорони праці та техніки безпеки на робочому місці	4
3	Збір даних про базу практики, характеристика підприємства в цілому	20
4	Ознайомлення із методами збирання та обробки інформації в галузі геодезії, геоінформатики та землеустрою, її систематизації і класифікації відповідно до поставленого проектного або виробничого завдання	20
5	Робота з технологіями та методиками планування і виконання геодезичних, топографічних і кадастрових знімань та комп'ютерного оброблення результатів знімань в геоінформаційних системах	20
6	Виконання виробничих завдань безпосередньо на робочому місці на підприємстві, що є базою практики	120
7	Збір та систематизація вихідних даних для виконання магістерської роботи. Виконання індивідуального завдання	50
8	Оформлення та захист звіту з практики. Складання заліку	30
	Всього	270

Заключний етап

Кінцевим результатом проходження виробничої практики є написання звіту, захист його перед комісією та складання заліку.

Звіт за результатами проходження практики є основним документом, що підтверджує виконання програми практики та демонструє рівень сформованих професійних компетентностей. Для підготовки звіту використовуються нормативні документи, літературні джерела, навчальна та наукова література тощо.

5. Структура та зміст звіту з практики

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Звіт має містити відомості про виконання усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції щодо покращення організації роботи на виробництві, список використаної літератури.

Структура звіту наступна:

Вступ.

1. Загальна характеристика підприємства (організації, установи), що є базою практики, його структура.
2. Вивчення діяльності підприємства (організації, установи).
3. Участь здобувача вищої освіти у виробничих процесах підприємства (організації, установи).
4. Індивідуальне завдання.

Висновки і пропозиції.

Список використаних джерел.

Додатки.

Вимоги до оформлення звіту. Звіт повинен бути складений на аркушах паперу формату А4 і відповідати встановленим вимогам: шрифт – Times New Roman 14; міжрядковий інтервал 1,5; абзацний відступ 1,25 см; поля: ліве – 3 см, праве – 1,5 см, верхнє та нижнє – 2 см. Рекомендований обсяг звіту – 20-25 сторінок друкованого тексту (включно зі списком використаних джерел та додатками).

На титульній сторінці звіту необхідно зазначити інформацію про:
– місце проведення практики (назва підприємства, адреса), номер договору;

- ПІБ, підпис, посаду керівника практики від бази практики, печатку;
- дату та номер наказу бази практики про зарахування здобувача та призначення керівника;
- посаду, на яку був прийнятий здобувач;
- дату прибуття та вибуття здобувача на базу практики.

Зразок титульної сторінки звіту наведений в додатку А.

Ключовим елементом звіту, що підлягає першочерговому оцінюванню, є «Рефлексивна таблиця сформованих компетентностей». Метою цієї таблиці є проведення здобувачем вищої освіти цілеспрямованого самоаналізу та демонстрація зв'язку між конкретними програмними компетентностями та практичними завданнями, які він виконував на базі практики.

При заповненні таблиці здобувач має не просто перелічити виконані завдання, а проаналізувати (рефлексувати), як саме ця діяльність сприяла здобуттю чи розвитку кожної конкретної компетентності і досягненню відповідного результату навчання.

Приклад заповнення таблиці наведено в додатку Б.

Остаточний зміст звіту з виробничої практики до моменту його завантаження в систему має бути узгоджений і оцінений керівником від бази практики. Особливо це важливо у випадку, якщо діяльність на базі практики пов'язана з інформацією, що становить комерційну таємницю, є конфіденційною або регулюється угодою про нерозголошення (NDA). При цьому відповідальність за дотримання політики конфіденційності під час підготовки звіту несе здобувач вищої освіти. Оцінка керівника від бази практики носить рекомендаційний характер для комісії.

Після цього здобувач вищої освіти подає звіт на рецензування керівнику практики від кафедри.

6. Процедура захисту та критерії оцінювання результатів практики

Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від кафедри здобувач вищої освіти подає звіт в електронному вигляді до захисту перед комісією через платформу Moodle. Титульну сторінку подає в сканованому вигляді. Керівник практики від кафедри визначає оцінку, яка носить рекомендаційний характер для комісії.

Порядок оцінювання результатів проходження виробничої практики передбачає проведення поточного та підсумкового контролів.

Поточний контроль проходження виробничої практики проводиться за:

- виконанням вимог до оформлення документів для проходження виробничої практики та проходженням інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- виконанням вимог до оформлення документів про вчасне прибуття на місце проходження практики;
- веденням рефлексивної таблиці сформованих компетентностей;
- підготовкою і оформленням звіту про практику.

Поточний контроль включає також відгук та рекомендації керівника практики від підприємства, на базі якого проходила практика.

Підсумковий контроль здійснюється під час захисту звіту з виробничої практики, який відбувається у терміни, визначені навчальним планом та графіком освітнього процесу, перед комісією, призначеною розпорядженням завідувача кафедри.

В результаті оцінювання здобувачі вищої освіти зможуть отримати такі обов'язкові бали:

- вчасне та правильне оформлення документів і проходження інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності – 5 балів;
- правильне оформлення рефлексивної таблиці сформованих компетентностей – 10 балів;
- підготовка і оформлення звіту з практики – 25 балів;
- позитивний відгук керівника практики від бази практики про виконання програми та індивідуальних завдань – 20 балів;
- захист звіту та презентація результатів практики – 40 балів.

Додаткові (бонусні) бали можуть нараховуватись за оригінальність підходу до розробки пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства (організації, установи) з включенням їх до звіту про проходження практики.

Оцінювання результатів виробничої практики здобувачів вищої освіти здійснюють за 100-бальною шкалою згідно зі встановленими критеріями оцінювання (наказ № 636 від 13.09.2024).

Критерії оцінювання результатів виробничої практики

90–100 балів – Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики, звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики. Основні положення звіту глибоко обґрунтовані, логічні. Висока старанність у виконанні, бездоганне зовнішнє оформлення, своєчасне подання. Захист звіту впевнений та аргументований.

82–89 балів – Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики, звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики. Основні положення звіту достатньо обґрунтовані, незначне порушення послідовності. Достатня старанність у виконанні, добре зовнішнє оформлення, своєчасне подання. Захист звіту аргументований але з деякими неточностями у другорядному матеріалі.

74–81 бал – Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики, звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики, але має деякі неточності. Основні положення звіту обґрунтовані, незначне порушення послідовності. Достатня старанність у виконанні, добре зовнішнє оформлення, своєчасне подання. Захист звіту аргументований, але з деякими неточностями, які здобувач вищої освіти сам виправляє.

64–73 бали – Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики, звіт відповідає вимогам програми практики, але має недоліки за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Незначне порушення термінів подання. Захист звіту з незначними помилками, які здобувач вищої освіти сам виправляє з допомогою викладача.

60–63 бали – Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики, звіт відповідає вимогам програми практики, але має неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Порушення термінів подання. Захист звіту із значними помилками, які здобувач вищої освіти сам виправляє з допомогою викладача.

36–59 балів з можливістю повторного складання – Здобувач вищої освіти виконав програму практики (більше 50%), звіт відповідає вимогам програми практики, але має значні неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні,

зовнішнє оформлення задовільне. Порушення термінів подання. Захист звіту з великими помилками і прогалинами, які здобувач вищої освіти не може виправити.

1–35 балів з обов’язковим повторним проходженням практики – Здобувач вищої освіти частково виконав програму практики (менше 50%) і представив звіт поганого зовнішнього оформлення. Порушення термінів подання. Захист звіту з великими помилками і прогалинами, які здобувач вищої освіти не може виправити.

7. Рекомендована література

1. Положення про організацію проведення практик здобувачів вищої освіти НУВГП. Затверджене вченою радою НУВГП (протокол від 18.12.2025 р. № 13). URL: <https://ep3.nuwm.edu.ua/35953/> (дата звернення 07.05.2026).

2. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення 07.05.2026).

3. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України. Затверджене наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93.

4. Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті водного господарства та природокористування. URL: <https://ep3.nuwm.edu.ua/28552/> (дата звернення 07.05.2026).

5. Концепція практичної підготовки студентів НУВГП. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/5617/> (дата звернення 07.05.2026).

6. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. URL: <https://nv-oneu.com.ua/downloads/dstu-8302-2015.pdf> (дата звернення 07.05.2026).

7. Панчук Ю. М. Навчальна геодезична практика : навч. посіб. / Ю. М. Панчук, О. Є. Янчук, Р. Б. Шульган. Рівне : НУВГП, 2021. 175 с. URL: <https://ep3.nuwm.edu.ua/22417/> (дата звернення 07.05.2026).

8. Ліщинський А. Г., Швець О. М., Бухальська Т. В., Наконечна Ж. В. Земельне право : підручник [Електронне видання]. Рівне : НУВГП, 2024. 394 с. URL: <https://ep3.nuwm.edu.ua/30712/> (дата звернення 07.05.2026).

9. Земельний кодекс України : Закон України від 25.10.2001 № 2768-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2768-14#Text> (дата звернення 07.05.2026).

10. Цивільний кодекс України : Закон України від 16.01.2003 № 435-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15> (дата звернення 07.05.2026).

11. Лісовий кодекс України : 21 січня 1994 № 3852-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3852-12> (дата звернення 07.05.2026).

12. Водний кодекс України : Закон України від 06.06.1995 № 213/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/213/95-%D0%B2%D1%80>.

13. Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень : Закон України від 01.07.2004 № 1952-IV (в редакції Закону України від 26.11.2015 № 834-VIII). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1952-15#Text> (дата звернення 07.05.2026).

14. Про Державний земельний кадастр : Закон України від 07.07.2011 № 3613-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3613-17#Text> (дата звернення 07.05.2026).

15. Про землеустрій : Закон України від 22.05.2003 № 858-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/858-15#Text> (дата звернення 07.05.2026).

16. Про регулювання містобудівної діяльності : Закон України від 17.02.2011 № 3038-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3038-17#Text> (дата звернення 07.05.2026).

17. Про топографо-геодезичну і картографічну діяльність : Закон України від 23.12.1998 № 353-XIV (редакція від 27.07.2013). – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/353-14#Text> (дата звернення 07.05.2026).

18. Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень: затв. постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 23.08.2016 № 553). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1127-2015-%D0%BF> (дата звернення 07.05.2026).

19. Порядок ведення Державного земельного кадастру : затв. постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1051-2012-%D0%BF> (дата звернення 07.05.2026).

20.Порядок проведення інвентаризації земель : затв. постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2019 № 476. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/476-2019-%D0%BF#n95> (дата звернення 07.05.2026).

21.Порядок проведення технічної інвентаризації : затв. постановою Кабінету Міністрів України від 12.05.2023 № 488. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/488-2023-%D0%BF#Text> (дата звернення 07.05.2026).

22.Порядок ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно : затв. постановою Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 №1141 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 06.06.2018 № 484). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1141-2011-%D0%BF#Text> (дата звернення 07.05.2026).

23.Державні будівельні норми України Б.2.2-12:2019 «Планування та забудова територій». Видання офіційне. URL: <https://dreamdim.ua/wp-content/uploads/2019/07/DBN-B22-12-2019.pdf>.

24.Державні будівельні норми України Б.2.2-5:2011 «Планування та забудова міст, селищ і функціональних територій. Благоустрій територій». URL: <http://dreamdim.ua/wp-content/uploads/2019/01/DBN-B225-2011.pdf> (дата звернення 07.05.2026).

8. Інформаційні ресурси

1. Законодавство України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/> (дата звернення 07.05.2026).

2. Офіційний Web-сайт Кабінету Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua/> (дата звернення 07.05.2026).

3. Міністерство юстиції України. URL: <https://minjust.gov.ua/> (дата звернення 07.05.2026).

4. Державна служба України з питань геодезії, картографії та кадастру. URL: <http://land.gov.ua/> (дата звернення 07.05.2026).

5. Національна бібліотека ім. В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/> (дата звернення 07.05.2026).

6. Рівненська обласна універсальна наукова бібліотека. URL: <http://www.lib.rv.ua/> (дата звернення 07.05.2026).

7. Наукова бібліотека НУВГП (м. Рівне, вул. Олекси Новака, 75). URL: <https://nuwm.edu.ua/nuwm/struktura/biblioteka/> (дата звернення 07.05.2026).

8. Цифровий репозиторій НУВГП. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua> (дата звернення 07.05.2026).

ДОДАТКИ

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

ННІ _____

Кафедра _____

ЗВІТ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Здобувач	
ОП, курс, група	
Номер договору	
Місце проведення практики (назва підприємства, адреса)	_____
ПІБ та посада керівника практики від бази практики	_____
Дата та номер наказу бази практики про зарахування здобувача та призначення керівника	П І Б Підпис керівника і печатка бази практики Наказ № _____ від _____
Посада, на яку був прийнятий	Посада: _____
Дата прибуття та вибуття здобувача на базу практики	Прибув _____ Вибув _____
Керівник практики від кафедри	_____
Дата захисту звіту	П І Б Підпис керівника «_____» _____ 202__ р.
Оцінка	Оцінка _____

Рефлексивна таблиця сформованих компетентностей

№ з/п	Програмні компетентності та результати навчання (ОПП/силабус практики)	Виконані завдання та обов'язки під час практики, що сприяли формуванню компетентності	Рефлексія здобувача: (Що саме я робив(ла) чого навчився(лась)? Як цей досвід розвинув компетентність?)	Підтверджувальні матеріали (посилання на додатки до звіту або розділи звіту)	Оцінка керівника від бази практики "сформовано/ не сформовано"	Коментарі керівника (фідбек)	Напрямок подальшого розвитку здобувача
Приклади:							
1.	СК04. 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.	Формування витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку	На прикладі земельної ділянки з кадастровим номером 5620889300:04:020:0453 набув навички формування витягу з Державного земельного кадастру	Розділ 3 звіту. Додаток А. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку			
2.	СК06. Здатність розробляти і реалізовувати проекти у сфері геодезії та землеустрою, а також	Участь в розробці проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та	Вивчив структуру та зміст відповідної проектної та технічної документації із	Розділ 3 звіту. Додаток Б. План відведення земельної ділянки.			

	дотичних до неї міждисциплінарних напрямів із урахуванням технічних, економічних, соціальних, правових та екологічних аспектів.	технічної документації щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості)	землеустрою, а також набув практичні навички її розробки	Додаток В. Кадастровий план земельної ділянки			
3.	РН05. Створювати та розвивати інфраструктури геопросторових даних, опрацьовувати та оприлюднювати геопросторові дані та метадані, що стосуються геодезії та землеустрою.	Створення обмінних XML-файлів для автоматизованого внесення даних про земельну ділянку до Державного земельного кадастру	Навчився створювати обмінні XML-файли в програмному забезпеченні Digitals	Розділ 3 звіту.			
4.	РН09. Розробляти і впроваджувати заходи з оперативного та перспективного управління, прогнозування і планування геодезичного, картографічного та землепорядного виробництва з урахуванням наявних ресурсів та часових обмежень	Підготовка проєктів рішень міської ради що стосуються сфери земельних відносин	Опанував структуру і порядок підготовки проєктів рішень міської ради на прикладі рішень: - про передачу земельних ділянок у власність, - про затвердження документації із землеустрою.	Розділ 3 звіту. Додатки Г-Д. Рішення міської ради			

5.	РН13. Виконувати обстеження, випробування, діагностику, моніторинг об'єктів геодезії та землеустрою, розробляти заходи з охорони земель та оцінювати їх наслідки.	Виконання кадастрового і топографо-геодезичного знімання території з використанням GPS-приймача RTK GNSS SPS 585 і електронного тахеометра TS06	Вдосконалив навички роботи із сучасними геодезичними приладами, а також опанував методику обробки матеріалів польових вимірювань з використанням програмного забезпечення AutoCAD та Digitals	Розділ 3 звіту. Додаток Д. Топографічний план території			
----	---	---	---	---	--	--	--

Як використовувати таблицю

На початку практики: Здобувач переглядає таблицю, ознайомлюється з компетентностями що будуть оцінюватися.

Під час практики: Здобувач регулярно заповнює розділи “Виконані завдання ...” та “Рефлексія здобувача”, фіксуючи свій досвід і враження. Це допомагає не забути деталі та осмислити набуті навички.

Наприкінці практики: Здобувач проводить повну самооцінку, заповнюючи розділи “Підтверджувальні матеріали” та “Напрямок подальшого розвитку”.

Спільне обговорення: Таблиця стає основою для фінального обговорення з керівником практики, де здобувач може продемонструвати усвідомлення свого прогресу та визначити подальші кроки для професійного зростання.