

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

**05-05-97**

## **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 193 «Геодезія та землеустрій»  
денної форми навчання

Рекомендовано науково-методичною  
радою з якості ННІАЗ  
Протокол № 09 від 19.05.2020 р.

Рівне – 2020

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 193 «Геодезія та землеустрій» денної форми навчання [Електронне видання] / Ліщинський А. Г. – Рівне : НУВГП, 2020. – 18 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 групи забезпечення спеціальності, д.с.-г.н., професор

Мошинський В. С.

© А. Г. Ліщинський, 2020  
© НУВГП, 2020

## ЗМІСТ

	стор.
Вступ.....	4
1. Мета і завдання практики.....	4
2. Організація та керівництво практикою.....	7
3. Обов'язки керівників практики та студента.....	8
4. Програма виробничої практики.....	10
5. Зміст звіту з практики.....	15
6. Рекомендована література.....	17
7. Інформаційні ресурси .....	18

## 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 193 «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** переддипломної виробничої практики здобувачів вищої освіти за освітньо-професійними програмами «Землеустрій та кадастр» «Геоінформаційні системи і технології» спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» є поглиблення, узагальнення і вдосконалення здобутих знань, практичних умінь і навичок; набуття 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 здобутих теоретичних знань та практичних навиків зі спеціальності;
- формування вміння застосовувати набуті знання в практичних ситуаціях та виконувати професійні обов'язки в галузі геодезії, землеустрою та геоінформатики;
- оволодіння сучасними методами та формами організації виробництва в галузі, а також необхідними професійними компетентностями для 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;
- збір фактичних матеріалів для виконання кваліфікаційної магістерської роботи.

Після проходження практики студент повинен:

**знати:**

- теоретичні основи геодезії, вищої та інженерної геодезії, топографічного і тематичного картографування, складання та оновлення карт, дистанційного зондування Землі та фотограмметрії, землеустрою, оцінювання нерухомості і земельного кадастру.
- нормативно-правові засади забезпечення питань раціонального використання, охорони, обліку та оцінки земель, процедур державної реєстрації земельних ділянок, інших об'єктів нерухомості та обмежень у їх використанні;
- методи організації топографо-геодезичного і землевпорядного виробництва від польових вимірювань до менеджменту та реалізації топографічної та землевпорядної продукції на основі використання знань з основ законодавства і управління виробництвом;
- технології і методики планування і виконання геодезичних, топографічних і кадастрових знімів та комп'ютерного оброблення результатів знімів в геоінформаційних системах;
- технічні характеристики, конструктивні особливості, призначення та правила експлуатації геодезичного, фотограмметричного, навігаційного устаткування та обладнання;
- способи використання геодезичного і фотограмметричного обладнання і технологій, методи математичного оброблення геодезичних і фотограмметричних вимірювань;

- методи землевпорядного проектування, територіального і господарського землеустрою, планування використання та охорони земель з врахуванням впливу низки умов соціально-економічного, екологічного, ландшафтного, природо-охоронного характеру та інших чинників;

**ВМІТИ:**

- розробляти проекти і програми, організовувати та планувати польові роботи, готувати технічні звіти та оформлювати результати польових, камеральних та дистанційних досліджень в геодезії та землеустрої;

- застосовувати методи і технології створення державних геодезичних мереж та спеціальних інженерно-геодезичних мереж, топографічних знімачів місцевості, топографо-геодезичних вимірювань для вишукування, проектування, зведення і експлуатації інженерних споруд, громадських, промислових та сільськогосподарських комплексів з використанням сучасних наземних і аерокосмічних методів;

- вибирати методи, засоби та обладнання з метою здійснення професійної діяльності в галузі геодезії і землеустрою;

- проводити польові, дистанційні і камеральні дослідження в галузі геодезії та землеустрою;

- обробляти результати геодезичних вимірювань, топографічних і кадастрових знімачів, з використанням геоінформаційних технологій та комп'ютерних програмних засобів і системи керування базами даних;

- використовувати методи збирання інформації в галузі геодезії і землеустрою, її систематизації і класифікації відповідно до поставленого проектного або виробничого завдання;

- самостійно збирати, обробляти, моделювати та аналізувати геопросторові дані у польових та камеральних умовах;

- застосовувати професійно-профільовані знання й практичні навички для розв'язання типових задач спеціальності, а також вибирати технічні засоби для їх виконання;

- вирішувати прикладні наукові та технічні завдання в галузі геодезії та землеустрою у відповідності до спеціалізацій;

- працювати як індивідуально, так і в команді.

## 2. Організація та керівництво практикою

Виробнича (переддипломна) практика є частиною навчального процесу підготовки магістрів за освітньо-професійною програмою «Землеустрій та кадастр» спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» та організовується у 1-му семестрі для студентів 2-го курсу денної форми навчання.

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 вимог, бази для проведення виробничої практики повинні мати відповідне матеріально технічне та організаційне забезпечення.

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

Розподіл студентів за базами практики проводиться випусковою кафедрою. З дозволу кафедри студенти можуть самостійно підібрати для себе базу практики за наявності належним чином оформлених статутних документів підприємства. Направлення студентів 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 робочої програми практики здійснюють керівники

практики (від кафедри та від бази практики). 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 переддипломної практики студент отримує наступні документи:

- договір про проведення практики;
- розпорядження на практику.
- щоденник практики.

Договори з базами практики на її проведення 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.

Розпорядження на практику є підставою для прийому студента на практику і засвідчує прибуття його на базове підприємство та вибуття з нього після закінчення терміну практики.

Щоденник практики є основним робочим документом студента-практиканта, в якому він повинен фіксувати всі види виконаних робіт під час проходження 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 студента з підприємства – бази практики повинно бути засвідчено відповідними підписами і печатками на титульному аркуші щоденника практики.

### **3. Обов'язки керівників практики та студента**

Обов'язки керівника практики від кафедри:

- перевірка наявності договорів з базами практик (не пізніше, як за місяць до початку практики);
- подання на базу практики списки студентів, скерованих на практику;
- забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед відправленням студентів на практику;



- проведення інструктажу з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності під час проходження практик на підприємстві із записом у журналі;
- надання студентам необхідних документів (розпорядження на практику, програми практики, щоденника, методичних рекомендацій тощо);
- видача індивідуального завдання;
- інформування студентів про звітність із практики, критерії оцінювання компетентностей, які вони досягли за результатами практики, та процедуру захисту звіту з практики перед комісією;
- забезпечення у тісному контакті з керівником практики від бази практики високої якості її проходження згідно з календарним планом;
- контроль відвідування студентами баз практики відповідно до встановлених термінів;
- консультування студентів 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:

- створити належні умови для виконання студентами програми практики;
- провести інструктаж з охорони праці та техніки безпеки на робочому місці;
- надавати студентам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики;
- контролювати ведення студентом щоденника практики, виконання робіт за календарним графіком програми практики, дотримання правил внутрішнього розпорядку, якість складання звітної документації.

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 професійними компетентностями.

Обов'язки студента:

- до початку практики отримати від керівника практики від університету необхідні документи та консультації щодо їх оформлення;

- пройти інструктаж з техніки безпеки і охорони праці;
- своєчасно з'явитися на базу практики;
- 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;
- відповідально ставитись до виконання поставлених перед ним завдань;
- проводити збір і систематизацію вихідних даних для виконання кваліфікаційної магістерської роботи;
- своєчасно оформити звіт та скласти залік з практики.

#### **4. Програма виробничої практики**

Зміст переддипломної виробничої практики повинен відповідати освітньо-професійним програмам для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за спеціальністю 193 «Геодезія та землеустрій». Він обумовлюється також напрямком діяльності підприємства, установи чи організації, що є базою практики, та напрямом дослідження, пов'язаного з виконанням магістерської роботи.

Програма переддипломної виробничої практики формується з двох частин:

- загальна частина;
- індивідуальне завдання.

**Загальна частина** містить завдання, які є обов'язковими для виконання всіма студентами-практикантами. Такими завданнями, зокрема є:

1. Загальна характеристика підприємства (організації, установи), що є базою практики, його структура.

Студент повинен охарактеризувати підприємство за такими пунктами: форма власності, статус підприємства за розміром; організаційно-правова форма; установчі документи (статут та інші); ліцензія на право здійснення даного виду діяльності; організаційна структура підприємства включаючи структуру підрозділів; матеріально-технічна база підприємства; кадрове забезпечення підприємства.

## 2. Вивчення діяльності підприємства (організації, установи).

При висвітленні цього питання студент повинен вивчити нормативні документи, якими визначається діяльність підприємства – бази практики, а також види робіт, які виконує підприємство.

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

1) розробка пропозицій щодо вдосконалення законодавчих актів, нормативно-технічних документів, стандартів, норм і правил у сфері земельних відносин, 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, студент 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 студента 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, студент 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 додержанням 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 землевпорядного профілю студент 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 знімів;
- 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.

### 3. Безпосередня участь студента у виробничих процесах.

Під час проходження переддипломної виробничої практики студент 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. Студент може

бути зарахований на штатну посаду, але за умови наявності вакантних місць і якщо робота на цій посаді відповідає вимогам програми практики.

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

Під час проходження практики на підприємстві студент 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'язані не лише з написанням магістерської роботи, а й з науково-дослідною роботою кафедри, 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	6
3	Збір даних про базу практики, характеристика підприємства в цілому	36
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	14
5	Робота з технологіями та методиками планування і виконання геодезичних, топографічних і кадастрових знімків та комп'ютерного оброблення результатів знімків в геоінформаційних системах	14
6	Виконання виробничих завдань безпосередньо на робочому місці на підприємстві, що є базою практики	60
7	Збір та систематизація вихідних даних для виконання магістерської роботи. Виконання індивідуального завдання	30
8	Оформлення та захист звіту з практики	12
9	Складання заліку	2
	Всього	180

## 5. Зміст звіту з практики

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Формою звітності студента про проходження практики є письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосередньо керівником бази практики.

Письмовий звіт разом зі щоденником та розпорядженням на практику подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, вихідні дані для магістерської роботи, висновки і пропозиції щодо покращення організації роботи на виробництві, список використаної літератури.

**Вимоги до оформлення звіту.** Звіт повинен бути складений на аркушах паперу формату А4 і оформлений грамотно, має відповідати встановленим вимогам, містити додатки у вигляді ілюстрованого матеріалу. Кількість сторінок друкованого тексту 15-20. Шрифт - Times New Roman 14, міжрядковий інтервал 1,5; поля: ліве – 3 см, праве – 1,5 см, верхнє та нижнє – 2 см.

### Структура звіту:

Вступ.

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

Висновки і пропозиції.

Список використаних джерел.

Додатки

За результатами перевірки звіту керівник практики від кафедри визначає оцінку і рекомендує його до захисту перед комісією. Оцінка керівника практики носить рекомендаційний характер для комісії.

Захист звіту з практики відбувається у терміни, визначені навчальним планом та графіком навчального процесу, перед комісією, призначеною завідувачем кафедри.

Оцінювання результатів практики здобувачів вищої освіти здійснюють за 100-бальною шкалою та національною шкалою згідно з критеріями оцінювання.

**90...100 балів** - Студент 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.

**82...89 балів** – Студент 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.

**74...81 балів** – Студент 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.

**64...73 балів** – Студент 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.

**60...63 балів** – Студент 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 балів** – Студент 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.

**1...34 балів** - Студент виконав менше 50% програми практики та представив звіт незадовільного змісту та якості оформлення; захист



звіту показує відсутність практичних навичок, передбачених програмою практики.

## 6. Рекомендована література

1. Тимчасове положення «Про організацію проведення практик для здобувачів вищої освіти НУВГП». Ухвалено науково-методичною радою НУВГП (протокол від 20.06.18 р. № 5). URL: <http://nuwm.edu.ua/struktturnipidroz dili/vyo/dokumenti> (дата звернення: 15.04.2020).
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: 15.04.2020).
3. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93.
4. Концепція практичної підготовки студентів НУВГП. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/5617/> (дата звернення: 15.04.2020).
5. Кахнич П. Ф., Ревуцький В. Р. Геодезія. Навчальна практика : навч. посіб. Рівне : НУВГП, 2012. 166 с.
6. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання : метод. рекомендації з впровадження / уклали: Галевич О. К., Штогрин І. М. Львів, 2008. 20 с. URL: [http://ftfsite.ru/wp-content/files/Library\\_Standart.pdf](http://ftfsite.ru/wp-content/files/Library_Standart.pdf) (дата звернення: 15.04.2020).
7. Земельний кодекс України : Закон України від 25.10 2001 р. № 2768-III. URL: <https://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2768-14/page3>. (дата звернення 07.02.2020).
8. Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень : Закон України від 01.07.2004 р. №1952-IV (в редакції Закону від 26.11.2015р. №834-VIII). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1952-15> (дата звернення 07.02.2020).
9. Про Державний земельний кадастр : Закон України від 07.07.2011 р. № 3613-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3613-17> (дата звернення 07.02.2020).
10. Про топографо-геодезичну і картографічну діяльність : Закон України від 23 грудня 1998 року № 353-XIV (редакція від 27.07.2013). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/353-14> (дата звернення: 15.04.2020).
11. Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень : затв. постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015р. №1127 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 23.08.2016 р. №553). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1127-2015-%D0%BF> (дата звернення 07.02.2020).

12. Порядок проведення інвентаризації земель : затв. постановою КМУ від 23.05.2012 р. №513. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/513-2012-%D0%BF> (дата звернення 07.02.2020).

13. 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> (дата звернення 07.04.2020).

14. 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 07.04.2020).

15. Державні будівельні норми В.1.1-25-2009 «Інженерний захист територій та споруд від підтоплення та затоплення». URL: [https://www.standartpark.ua/upload/laws/dbn\\_v11\\_25\\_2009.pdf](https://www.standartpark.ua/upload/laws/dbn_v11_25_2009.pdf) (дата звернення 07.04.2020).

## 7. Інформаційні ресурси

1. Офіційний Web-сайт Верховної Ради України. URL: <http://portal.rada.gov.ua/> (дата звернення 07.02.2020).

2. Законодавство України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/> (дата звернення 07.02.2020).

3. Офіційний Web-сайт Кабінету Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua/> (дата звернення 07.02.2020).

4. Міністерство юстиції України. URL: <https://minjust.gov.ua/> (дата звернення 07.02.2020).

5. Державна служба України з питань геодезії, картографії та кадастру. URL: <http://land.gov.ua/> (дата звернення 07.02.2020).

6. Державний комітет статистики. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/> (дата звернення 07.02.2020).

7. Національна бібліотека ім. В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbu.gov.ua/> (дата звернення 07.02.2020).

8. Рівненська обласна універсальна наукова бібліотека (м. Рівне, майдан Короленка, 6). URL: <http://www.lib.rv.ua/> (дата звернення 07.02.2020).

9. Рівненська централізована бібліотечна система (м. Рівне, вул. Київська, 44). URL: <http://cbs.rv.ua/> (дата звернення 07.02.2020).

10. Наукова бібліотека НУВГП (м. Рівне, вул. Олекси Новака, 75). URL: <http://nuwm.edu.ua/naukova-biblioteka> (дата звернення 07.02.2020).