


Київський національний університет  
будівництва і архітектури/  
Кафедра землеустрою і кадастру

|                              |  |                            |
|------------------------------|--|----------------------------|
| Шифр<br>Спеціальності<br>193 | Назва спеціальності,<br>освітньої програми/<br>Геодезія та землеустрій,<br>Землеустрій і кадастр | Освітній рівень<br>Магістр |
|------------------------------|--|----------------------------|

«Затверджую»  
Завідувач кафедри

Ольга ПЕТРАКОВСЬКА   
Розробник силабуса

Ірина ЛИТВИНЕНКО 



## СИЛАБУС

### Переддипломна практика

(назва освітньої компоненти)

|  |       |
|--|-------|
| <b>1) Статус освітньої компоненти</b><br>обов'язкова   |       |
| <b>2) Контактні дані викладача:</b> доцент, к.т.н., Литвиненко Ірина Валентинівна, <a href="mailto:lytvynenko.iv@knuba.edu.ua">lytvynenko.iv@knuba.edu.ua</a> ; (+38)0442415540, <a href="https://www.knuba.edu.ua/litvinenko-irina-valentiniivna/">https://www.knuba.edu.ua/litvinenko-irina-valentiniivna/</a>   |       |
| <b>3) Пререквізити:</b> управління земельними ресурсами, просторове планування та забудова територій, екологічне та планувальне право, моніторинг та охорона земель, кадастрово-реєстраційні системи   |       |
| <b>4) Коротка анотація дисципліни:</b><br>формування у студентів навичок самостійної практичної роботи, необхідних для діяльності в сфері землеустрою і кадастрової діяльності, прийняття професійно виважених самостійних рішень, а також виявлення особистих професійних прагнень та можливого напрямку майбутньої фахової діяльності  |       |
| <b>5) Структура курсу:</b>   |       |
| Загальна кількість кредитів ECTS /   | 10,0  |
| Сума годин:  | 300   |
| Вид індивідуального завдання   | Звіт  |
| Форма контролю   | іспит |
| <b>6) Зміст курсу:</b>   |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- вивчення структури і режиму роботи бази практики;</li> <li>- вивчення функціональних обов'язків посадової особи;</li> <li>- ознайомлення, за згодою посадової особи, з документами і матеріалами, які перебувають у провадженні;</li> <li>- участь у розробці документів;</li> <li>- вивчення нормативних та інструктивних матеріалів, які стосуються діяльності установи та конкретної посадової особи;</li> <li>- виконання окремих посадових функцій за завданням наставника практики та його професійних доручень;</li> <li>- виконання індивідуальних технічних завдань наставника практики;</li> <li>- ведення щоденника проходження практики;</li> </ul> |       |

- збір та опрацювання документів та матеріалів, необхідних для виконання атестаційної випускної роботи
- підготовка та захист звіту про проходження практики.

**Індивідуальне завдання:**

видається студенту керівником практики від підприємства у відповідності до напрямку діяльності підприємства та виконується під час проходження практики.

**7) Посилання на сторінку електронного навчально-методичного комплексу дисципліни:**

<https://org2.knuba.edu.ua/course/view.php?id=2760>