

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**



**Факультет архітектури, будівництва та землеустрою
Кафедра геодезії**

Г.В. Бруй, Ю.Є. Трегуб, О.Є. Янкін

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПРОХОДЖЕННЯ
ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ**

для здобувачів ступеня бакалавра
освітньо-професійної програми «Геодезія та землеустрій»
зі спеціальності 193 Геодезія та землеустрій

Дніпро
НТУ «ДП»

2023

Бруй Г.В., Трегуб Ю.Є., Янкін О.Є. Методичні рекомендації до проходження передатестаційної практики для здобувачів ступеня бакалавра освітньо-професійної програми «Геодезія та землеустрій» зі спеціальності 193 Геодезія та землеустрій [Текст] / Г.В. Бруй, Ю.Є. Трегуб, О.Є. Янкін; НТУ «Дніпровська політехніка», каф. геодезії. – Д. : НТУ «ДП», 2023. – 22 с.

Автори:

Бруй Ганна Валеріївна – канд. техн. наук, доцент, завідувачка кафедри геодезії;

Трегуб Юлія Євгенівна – канд. техн. наук, доцент кафедри геодезії;

Янкін Олександр Євгенович – канд. техн. наук, доцент кафедри геодезії.

Рецензент:

Трегуб Микола Володимирович – канд. техн. наук, доцент, професор кафедри геодезії.

Погоджено рішенням науково-методичної комісії спеціальності 193 Геодезія та землеустрій (протокол № 4 від 16.02.2023) за поданням кафедри геодезії (протокол № 6 від 16.02.2023).

Методичні рекомендації призначені для надання допомоги здобувачам освітнього ступеня бакалавра спеціальності 193 Геодезія та землеустрій під час проходження передатестаційної практики та написання звіту. Подано основні вимоги щодо організації і проведення передатестаційної практики, написання звіту, його оформлення та захисту, критерії та порядок оцінювання.

Відповідальний за випуск завідувач кафедри геодезії Г.В. Бруй, канд. техн. наук

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ.....	5
2 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ	7
3 ЗМІСТ ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ	11
4 ЗВІТ З ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ.....	12
5 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ	14
6 ПІДСУМКИ ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ	16
7 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ.....	17
ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ.....	19
Додаток А.....	20
Додаток Б	21

ВСТУП

Передатестаційна практика здобувачів ступеня бакалавра спеціальності 193 Геодезія та землеустрій освітньої програми «Геодезія та землеустрій» є невід’ємною складовою процесу підготовки студентів та проводиться на 4 курсі навчання. Передатестаційна практика підготовки фахівців за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти проводиться у відповідності до навчального плану у 8 семестрі тривалістю два тижні. Кількість кредитів ЄКТС – 3. Проходження передатестаційної практики є обов’язковим для всіх без виключення студентів.

Проходження передатестаційної практики – це самостійна робота студентів безпосередньо на робочих місцях, виконання ними конкретних службових обов’язків. Набуваючи практичних знань, студенти здійснюють аналіз реалізації процедур на конкретному підприємстві, які вони знають теоретично, опановують нові підходи, методи та принципи роботи інженерів-землепорядників та інженерів-геодезистів.

У даних методичних рекомендаціях наведено мету, завдання, структуру передатестаційної практики здобувачів ступеня бакалавра, а також опис процедури організації, проведення та підведення підсумків практики спеціальності 193 Геодезія та землеустрій (освітньо-професійна програма «Геодезія та землеустрій»).

Види і тривалість практики визначаються освітньою програмою та затвердженим навчальним планом за спеціальністю 193 Геодезія та землеустрій. Конкретні терміни проведення практик встановлюються графіком навчального процесу, який затверджується щорічно.

Методичні рекомендації складені у відповідності до Положення «Про проведення практики студентів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» [1].

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ

Передатестаційна практика є завершальним етапом навчання та передусе виконанню здобувачами вищої освіти кваліфікаційних робіт освітнього рівня бакалавр. Практика передбачає узагальнення й удосконалення здобутих студентами теоретичних знань, практичних навичок з метою їх підготовки до подальшої діяльності за отриманою спеціальністю, а також збір матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

Метою передатестаційної практики є формування у студента фахових компетентностей з професійно орієнтованого блоку фахових дисциплін і підготовка до професійної діяльності за спеціальністю.

До завдань передатестаційної практики належать:

- аналіз організації роботи підприємства;
- набуття і розвиток професійних умінь і навичок;
- закріплення теоретичних знань, отриманих під час занять в університеті;
- вивчення нового геодезичного обладнання та ГІС-технологій у геодезії та землеустрої, які використовуються на підприємстві;
- збір вихідних матеріалів для підготовки кваліфікаційної роботи бакалавра;
- опрацювання фактичних матеріалів щодо виконання кваліфікаційної роботи;
- оформлення отриманих результатів та підготовка відповідних звітів, написання окремих розділів кваліфікаційної роботи здобувача.

Проведення передатестаційної практики здобувачів освітнього рівня бакалавр направлено на формування таких компетентностей:

- здатність застосовувати нормативно-правові акти України, нормативно-технічні документи, довідкові матеріали у професійній діяльності;

– здатність обирати та використовувати ефективні методи, технології та обладнання для здійснення професійної діяльності у сфері геодезії та землеустрою;

– здатність застосовувати сучасне інформаційне, технічне і технологічне забезпечення для вирішення складних питань геодезії та землеустрою;

– здатність збирати, оновлювати, опрацьовувати, критично оцінювати, інтерпретувати, зберігати, оприлюднювати і використовувати геопросторові дані та метадані щодо об'єктів природного і техногенного походження;

– здатність розробляти документацію із землеустрою та з оцінки земель, кадастрову документацію, наповнювати даними державний земельний, містобудівний та інші кадастри;

– здатність здійснювати професійну діяльність у сфері геодезії та землеустрою з урахуванням вимог професійної і цивільної безпеки, охорони праці, соціальних, екологічних, етичних, економічних аспектів.

Зміст і завдання передатестаційної практики визначає керівник практики на основі робочої програми практики, з урахуванням специфіки діяльності підприємства (бази практики) та можливості виконання досліджень за тематикою кваліфікаційної роботи. Також під час постановки завдань необхідно враховувати можливість отримання студентами документації із землеустрою та інших матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи, які можуть бути виконані на підприємстві.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ

Для проходження передатестаційної практики здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня направляють на підприємства, сфера діяльності яких пов'язана з тематикою кваліфікаційної роботи здобувача, в яких працюють найбільш кваліфіковані та досвідчені фахівці, і може забезпечуватися високий рівень організації та якості практики.

Перед тим, як приступити до проходження практики студент повинен:

- пройти інструктаж щодо поведінки на підприємстві та техніки безпеки під час проходження практики;

- оформити з керівником практики договір з підприємством (організацією) про проходження практики (шаблон можна переглянути за посиланням https://www.nmu.org.ua/ua/content/infrastructure/structural_divisions/educ_department/Grafik_navch_proc.php) або гарантійний лист від підприємства, яке зобов'язується прийняти студента на передатестаційну практику, забезпечити його робочим місцем та матеріалами для звіту (Додаток А);

- отримати в деканаті супроводжуючі документи (направлення на практику та щоденник практики, шаблони яких можна переглянути за посиланням

https://www.nmu.org.ua/ua/content/infrastructure/structural_divisions/educ_department/Grafik_navch_proc.php).

Перед виходом на передатестаційну практику студент зобов'язаний з'явитися на загальні збори щодо проведення практики, отримати орієнтовний план практики, щоденник, індивідуальне завдання та ознайомитися з ними.

Бази практики є важливою складовою практичної підготовки здобувачів вищої освіти, джерелом нових знань і критерієм сприйняття, осмислення, закріплення, виявлення та творчого застосування засвоєних комплексних знань. Для проходження практики можуть бути обрані геодезичні та землепорядні

фірми, установи, організації, навчальні та науково-дослідні заклади, органи державної влади та місцевого самоврядування.

Базовими підприємствами для проходження практики студентами спеціальності 193 Геодезія та землеустрій НТУ «Дніпровська політехніка» є такі: головне управління Держгеокадастру Дніпропетровської області, департамент по роботі з активами Дніпровської міської ради, державне підприємство «Центр державного земельного кадастру», структурні підрозділи органів місцевого самоврядування по всій області та за її межами, ТОВ фірма «Геора», ТОВ «Укргеокарт», ТОВ «Геоленд 2000», «Бюро оцінки», тощо.

Здобувачі вищої освіти за погодженням з кафедрою, яка організовує проведення практики, можуть самостійно обирати місце її проходження.

Розподіл студентів за базами практики оформлюється наказом по НТУ «Дніпровська політехніка» (далі – Університет).

Відповідальність за організацію і проведення практики покладається на завідувача кафедри і викладача, який здійснює керівництво практикою за спеціальністю 193 Геодезія та землеустрій (освітньо-професійна програма «Геодезія та землеустрій»).

Керівництво практикою від Університету здійснюється викладачами кафедри геодезії, а на виробництві – кваліфікованими працівниками.

Керівник практики від кафедри:

- бере участь в розподілі студентів за місцями проходження практики;
- несе відповідальність за якість виконання програми практики;
- погоджує з керівником практики на виробництві графік проходження студентами практики;
- контролює забезпечення студентам на виробництві належних умов праці;
- консультує студентів під час проходження практики, приймає звіти та оцінює їх.

Керівник практики від виробництва:

- погоджує з керівником практики від Університету графік проходження студентами практики;

– несе відповідальність за проведення інструктажів студентів з охорони праці та протипожежної безпеки;

– в період практики забезпечує студентам належні умови для проходження практики і керує його діяльністю;

– консультує та сприяє науково-дослідній роботі студентів;

– рецензує звіт з практики;

– дає пропозиції щодо написання кваліфікаційної роботи.

У результаті проходження передатестаційної практики студент повинен:

– знати та застосовувати у професійній діяльності нормативно-правові акти, нормативно-технічні документи, довідкові матеріали в сфері геодезії та землеустрою і суміжних галузей;

– виконувати обстеження і вишукувальні, топографо-геодезичні, картографічні, проектні та проектно-вишукувальні роботи під час виконання професійних завдань з геодезії та землеустрою;

– збирати, оцінювати, інтерпретувати та використовувати геопросторові дані, метадані щодо об'єктів природного і техногенного походження, застосовувати статистичні методи їхнього аналізу для розв'язання спеціалізованих задач у сфері геодезії та землеустрою;

– обирати і застосовувати інструменти, обладнання, устаткування та програмне забезпечення, які необхідні для дистанційних, наземних, польових і камеральних досліджень у сфері геодезії та землеустрою;

– організовувати та виконувати дистанційні, наземні, польові і камеральні роботи в сфері геодезії та землеустрою, оформлювати результати робіт, готувати відповідні звіти;

– розробляти документацію із землеустрою, кадастрову документацію і документацію з оцінки земель із застосуванням комп'ютерних технологій, геоінформаційних систем та цифрової фотограмметрії, наповнювати даними державний земельний, містобудівний та інші кадастри.

За результатами передатестаційної практики керівником від підприємства рецензується написаний студентом звіт з вказанням оцінки, перевіряється правильність заповнення щоденника з практики. Керівником від університету перевіряється звіт з практики на відповідність програмі та здійснюється оцінювання студента.

3 ЗМІСТ ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ

Зміст передатестаційної практики визначається загальною концепцією підготовки студентів спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» освітньої програми «Геодезія та землеустрій» і включає практичну діяльність, формування необхідних професійних компетенцій.

Зміст та завдання передатестаційної практики конкретизуються, доповнюються та корегуються залежно від спеціалізації бази практики.

Завдання передатестаційної практики та терміни виконання.

Завдання практики	Терміни виконання
Прибуття на практику, ознайомлення з робочим місцем, узгодження календарного графіку проходження практики з керівником практики на підприємстві. Інструктаж з охорони праці. Первинний інструктаж на робочому місці.	1 тиждень
Ознайомлення з організаційною структурою бази практики, функції та обов'язки відділів і служб, обов'язки інженерно-технічних працівників. Ознайомлення з основними законодавчими, нормативно-правовими актами, що визначають правовий статус підприємства.	
Ознайомлення з функціональними обов'язками працівників відповідного структурного підрозділу, де безпосередньо проходить практика. Вивчення організації виробництва і технології робіт на базі практики.	
Виконання практичних завдань, визначених керівником на підприємстві.	
Виконання індивідуального завдання (збір та аналіз документації із землеустрою для написання кваліфікаційної роботи).	2 тиждень
Оформлення результатів передатестаційної практики. Складання звіту.	

4 ЗВІТ З ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ

Звіт з передатестаційної практики студент оформлює протягом усього періоду практики і подає його керівнику практики від підприємства для перевірки не пізніше, ніж за 2 дні до її закінчення.

У щоденнику, який здобувач вищої освіти отримує в деканаті перед початком практики, має бути відображено таке:

- вид і зміст виконаних під час передатестаційної практики робіт;
- терміни їх виконання;
- зауваження, пропозиції і висновки щодо виконаних робіт;
- відмітка керівника від підприємства про виконану роботу;
- зауваження та пропозиції керівника практики.

Звіт з передатестаційної практики складається на підставі виконаної студентом роботи, досліджень, проведених відповідно до індивідуального завданням, вивчених літературних джерел з питань, пов'язаних з програмою практики.

Звіт про проходження передатестаційної практики бакалавра повинен включати:

- титульний аркуш (Додаток Б);
- зміст;
- направлення видане деканатом на місце проходження практики;
- індивідуальне завдання керівника практики від університету, узгоджене з керівником практики від підприємства;
- відгук керівника практики від підприємства;
- відгук керівника практики від університету.

Основна частина звіту складається з таких розділів:

1. Характеристика підприємства, на якому студент проходить практику (його назва, місце розташування, підпорядкованість, форма власності, структура, перелік виконуваних робіт, тощо).

2. Аналіз складових розробленої та затвердженої документації із землеустрою, яку студент обрав для виконання кваліфікаційної роботи.

3. Порівняльний аналіз процедури розроблення документації із землеустрою на відповідність нормативним вимогам.

4. Висновки.

Звіт має бути написано технічною мовою, лаконічно, структуровано, логічно, послідовно. Студент має впевнено володіти термінологією в галузі геодезії та землеустрою.

5 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Дані методичні рекомендації оформлені відповідно до вимог, які висуваються до такого виду робіт, тому вони і є прикладом під час оформлення звіту з передатестаційної практики та написані відповідно до ДСТУ 3008:2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання [2].

Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, міжрядковий інтервал – 1,5.

У таблицях та на рисунках допускається розмір шрифту 12 та міжрядковий інтервал – 1,0.

Розмір полів: верхнє і нижнє – 20 мм, ліве – 25 мм, праве – 15 мм. Текст друкується з абзацами 1,25 см, вирівнювання тексту – за шириною сторінки.

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти нумерують арабськими цифрами.

Сторінки нумеруються у правому верхньому куті сторінки арабськими цифрами без крапки в кінці, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Розмір і шрифт номерів сторінок такий же як усього тексту. Титульний аркуш входить до загальної нумерації сторінок звіту, але номер сторінки на ньому не проставляється.

Переліки (за потреби) подають у основних структурних елементах кваліфікаційної роботи. Перед переліком ставлять двокрапку (крім пояснювальних переліків на рисунках).

Переліки одного рівня підпорядкованості позначаються перед кожним рядком знаком тире «–».

Переліки підпорядковані позначають малими літерами української абетки, наступний рівень – арабськими цифрами, далі – через знаки «тире».

Текст кожної позиції переліку починається з нового рядка з маленької літери з абзацу відносно іншого рівня підпорядкованості.

Усі міри величин, що описуватимуться у звіті, повинні входити до системи SI.

Студент під час написання звіту може використати будь-який з існуючих у текстовому редакторі видів лапок, але у всьому тексті звіту має бути лише один з видів. Тобто обраний варіант має бути уніфікованим для тексту усього звіту.

Графічні матеріали у тексті (рисунок, фото, креслення, схеми тощо) подаються безпосередньо після посилання на них у тексті, де вони згадуються вперше. Позначаються словом «Рисунок», номер якого складається з номера розділу та порядкового номера графічного матеріалу, між якими ставить крапка, після номера ставиться тире та назва графічного матеріалу з великої літери, у кінці крапка не ставиться. Наприклад, «Рисунок 1.2 – Графічні матеріали». Вирівнювання по центру сторінки. Перед та після рисунку жодних інтервалів чи пропуску абзаців не повинно бути. Обов'язково позначати обтікання рисунку в тексті «зверху і знизу», щоб текст коректно відображався в майбутньому на інших пристроях.

Таблиці у звіті подаються після посилання на них у тексті, де вони згадуються вперше. Нумерація наскрізна арабськими цифрами в межах розділу. Після слова «таблиця» та її номера ставиться тире і з великої літери вказується назва таблиці, вирівнювання по центру, наприклад, «Таблиця 2.1 – Характеристики GPS-приймача». Шрифт у таблиці такий самий як основного тексту (допускається розмір шрифту 12 та міжрядковий інтервал – 1,0). У разі, якщо таблиця займає більше однієї сторінки, то шрифт можна зменшити до 12 пт та міжрядковий інтервал до 1,0, а при перенесенні таблиці на наступну сторінку необхідно писати «Продовження таблиці 2.1» і її номер.

Оформлення бібліографічного опису переліку посилань виконується відповідно до ДСТУ 8302:2015 Видання. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання [3].

6 ПІДСУМКИ ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ

Після завершення передатестаційної практики оформлений відповідно до вимог звіт та щоденник практики подається керівнику від підприємства, ним перевіряється, підписується та завіряється печаткою підприємства. Далі звіт зі щоденником та відгуком керівника від підприємства здається керівникові практики від університету, перевіряється і підписується.

Звіт, який відповідає вимогам описаним у даних методичних рекомендаціях, щодо змісту та оформлення, після виправлення зауважень керівника (за наявності) допускається до захисту.

Атестація за підсумками передатестаційної практики здійснюється на основі оцінок та відгуків керівників практики про рівень знань і кваліфікації студента. За результатами у відомість успішності виставляється диференційована оцінка.

Для отримання оцінки з практики студенти подають на кафедру такі документи:

1. Щоденник практики із відповідними відмітками про виконання завдань практики.
2. Звіт з передатестаційної практики.

Відсутність звіту є підставою для повторного проходження практики, а у випадку отримання незадовільної оцінки за звіт – відрахування з університету. Оцінка з практики прирівнюється до оцінок з теоретичного блоку дисциплін і враховується під час підведення підсумків успішності студентів.

7 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Контроль успішності студента за результатами передатестаційної практики здійснюється за 100-бальною шкалою. Оцінка складається з таких складових: виконання та оформлення звіту з практики (максимально 60 балів) та захист (максимально 40 балів).

Вищезазначені складові мають відповідні кількісні показники:

- 60 балів, якщо завдання виконане у повному обсязі та результати оформлені належним чином;
- 50-59 балів, якщо завдання виконане у повному обсязі з непринциповими неточностями при оформленні;
- 40-49 балів, у разі неналежного оформлення роботи з допущеними незначними помилками при виконанні розрахунків або аналізу відповідності проєктів нормативно-правовим актам.

У разі виконання звіту не в повному обсязі, з допущеними грубими помилками при виконанні розрахунків або застосування невірної алгоритму, звіт не допускається до захисту, а повертається на доопрацювання студенту з роз'ясненням помилок та зауважень.

Критерії оцінювання захисту звіту

Для отримання 40 балів студент повинен самостійно дати правильні, повні і обґрунтовані відповіді на три запитання за темою роботи, виявити уміння самостійно аналізувати ситуації на підприємстві, робити висновки, бути логічним та послідовним.

- 31-40 балів за самостійні і обґрунтовані відповіді на поставлені запитання, з виявленням при цьому незначних труднощів при висвітленні окремих питань;
- 21-30 балів за відповідь, яка має помилки або неточності;
- 11-20 балів у тому випадку, коли студент неправильно відповів на поставлені запитання або відповіді мали суттєві помилки, але виконав звіт в

повному обсязі. При цьому обов'язковим є знання студентом об'єкту та предмету роботи;

– 0-10 балів виставляється у випадку неправильних відповідей на поставлені запитання, відсутності знань щодо теми звіту, студент не володіє геодезичною та землевпорядною термінологією.

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

1. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» / М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т. – Д. : НТУ «ДП», 2018.–21с.
2. ДСТУ 3008:2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання [Чинний від 2017-01-07]. 2015. 32 с.
3. ДСТУ 8302:2015. Видання. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання [Чинний від 2016-07-01]. Вид. офіц. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2017. 26 с.

Додаток А

Зразок гарантійного листа від підприємства

*

Ректору НТУ «Дніпровська політехніка»
Олександрю АЗЮКОВСЬКОМУ

Організація «*Повна назва*» забезпечить студента(ку) групи *193-00-0* *Прізвище та ім'я* робочим місцем та матеріалами для звіту на період передатестаційної практики з *XX.XX.20XX* по *XX.XX.20XX*.

Наша організація «*Повна назва*» має у штаті сертифікованого інженера-землевпорядника (або інженера-геодезиста).

Директор _____

Підпис
МП

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

**Гарантійний лист пишеться на фірмовому бланку підприємства, яке його надає.*

Додаток Б

Зразок оформлення титульного аркушу звіту

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»

Кафедра геодезії

ЗВІТ З ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ

Студента(ки) IV курсу групи 193-00-0

Прізвище, ім'я

Керівник практики від підприємства

(посада, прізвище та ініціали)

М.П. (підпис)

Керівник практики від НТУ «ДП»:

(посада, вчене звання, науковий ступінь,

прізвище ініціали)

(підпис)

м.Дніпро

2023

Методичне видання

Бруй Ганна Валеріївна

Трегуб Юлія Євгенівна

Янкін Олександр Євгенович

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

ДО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів ступеня бакалавра освітньо-професійної програми «Геодезія та землеустрій» зі спеціальності 193 Геодезія та землеустрій

Видано в світ

у Національному технічному університеті

«Дніпровська політехніка».

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842

49005, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19