

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой
Геодезии и кадастра

Артемьев А.А.

(Ф.И.О. зав. кафедрой, подпись)
«___» _____ 202__ г.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

(промежуточной аттестации: экзамен, зачет, курсовая работа или курсовой проект; практики: с указанием вида и типа практики; государственного экзамена)

Преддипломная практика

направление подготовки _____ 21.04.02 Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) – Управление земельно-имущественными комплексами и природными объектами

Типы задач – _____ организационно-управленческий

Разработаны в соответствии с:

рабочей программой дисциплины/программой практики/ программой государственной
итоговой аттестации) _____ рабочей программой дисциплины

утвержденной _____ 30 марта 2021 г.

Разработчик: д.э.н., профессор

А.А. Артемьев

Тверь 2021

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)

Кафедра геодезии и кадастра

ОТЧЕТ
по преддипломной практике

На тему _____

Направление подготовки: 21.04.02 Землеустройство и кадастры
Профиль подготовки: Управление земельно-имущественными комплексами
и природными объектами
Типы задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий

Студент _____ курс _____ группы _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Дата представления отчета для проверки: «__» _____ 20__ г.

Дата защиты отчета «__» _____ 20__ г.

Руководитель, *уч. степень, уч. звание, должность* _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Оценка: _____

Тверь 20__ г.

Содержание и планируемые результаты учебной практики

Код компетенций	Содержание
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий
ИУК-1.1	Анализирует проблемную ситуацию, устанавливает факторы возникновения проблемной ситуации и осуществляет её декомпозицию на отдельные задачи
ИУК-1.2	Вырабатывает стратегию достижения поставленной цели
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
ИУК-4.3	Использует современные информационно-коммуникативные технологии и средства при осуществлении взаимодействия и защиты информации
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ИУК-6.1	Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания
ИУК-6.2	Определяет приоритеты личного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки и самообучения
ПК-1	Способен управлять ведением Единого государственного реестра недвижимости, организовывать взаимодействие территориальных подразделений органа кадастрового учета и государственной регистрации прав, осуществлять межведомственное взаимодействие
ИПК-1.1	Организует ведение государственного кадастра недвижимости и единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, в рамках полномочий отдельных подразделений Росреестра и подконтрольных ему организаций, знает порядок государственного кадастрового учета недвижимости и регистрации прав, порядок предоставления сведений, содержащихся в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество
ИПК-1.2	Имеет представление о межведомственном взаимодействии и используемых для этого программных комплексах
Модули, разделы, темы, виды работ	
Подготовительный этап - ознакомление с программой практики; - получение задания на практику; - изучение литературы и нормативно-правовых актов согласно заданию.	Код индикатора ИУК-6.1 ИУК-6.2
Основной этап Участие в подготовке документов, ведении ЕГРН, управлении земельно-имущественным комплексом или природным объектом организации: - инструктаж по технике безопасности, - ознакомление со структурой и функциями организации, имеющимися земельно-имущественными комплексами или природными объектами; - получение задания от руководителя практикой со стороны организации; - выявление и анализ проблемной ситуации, факторов повлиявших на ее появление, декомпозиция ее на отдельные задачи и их синтез, - определение и планирование достижения поставленных цели и задач с использованием современных коммуникативных технологий, оптимального использования имеющихся, в том числе личностных ресурсов для успешного выполнения порученного задания;	ИУК-1.1 ИУК-1.2 ИУК-4.3 ИПК-1.1 ИПК-1.2

<ul style="list-style-type: none"> - участие в работе подразделения организации, подготовки документов и внесения сведений в ЕГРН, осуществление межведомственного (межорганизационного) взаимодействия; - разработка предложений по выполняемым функциям организации, управлению ее земельно-имущественным комплексом (комплексами); - сбор и обобщение информации необходимой для написания ВКР и отчета; - оформление отчета, утверждение отчета о практике руководителем от организации, получение характеристики от организации. 	
<p>Отчетный этап</p> <ul style="list-style-type: none"> - представление отчёта руководителю практики от университета (кафедры); - защита отчёта в форме дискуссии 	<p>ИУК-6.1 ИУК-6.2</p>

Руководитель практики от ТвГТУ

(должность)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20.....г.

Руководитель практики от организации

(должность)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20.....г.

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики от организации

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20.....г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой ГиК

д.э.н Артемьев А.А.

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20.....г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Содержание задания

№ п/п	Перечень вопросов, подлежащих изучению
1.	- ознакомление с программой практики; - получение задания на практику; - изучение литературы и нормативно-правовых актов согласно заданию.
2.	Участие в подготовке документов, ведении ЕГРН, управлении земельно-имущественным комплексом или природным объектом организации: - инструктаж по технике безопасности, - ознакомление со структурой и функциями организации, имеющимися земельно-имущественными комплексами или природными объектами; - получение задания от руководителя практикой со стороны организации; - выявление и анализ проблемной ситуации, факторов повлиявших на ее появление, декомпозиция ее на отдельные задачи и их синтез, - определение и планирование достижения поставленных цели и задач с использованием современных коммуникативных технологий, оптимального использования имеющихся, в том числе личностных ресурсов для успешного выполнения порученного задания; - участие в работе подразделения организации, подготовки документов и внесения сведений в ЕГРН, осуществление межведомственного (межорганизационного) взаимодействия; - разработка предложений по выполняемым функциям организации, управлению ее земельно-имущественным комплексом (комплексами); - сбор и обобщение информации необходимой для написания ВКР и отчета; - оформление отчета, утверждение отчета о практике руководителем от организации, получение характеристики от организации.
3.	- представление отчёта руководителю практики от университета (кафедры); - защита отчёта в форме дискуссии

Задание разработал _____
(подпись руководителя практики от ТвГТУ)

« ____ » _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению _____
(подпись студента)

« ____ » _____ 20__ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики от организации

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 20.....г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой ГиК

д.э.н Артемьев А.А.

(подпись)

« _____ » _____ 20.....г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Период (продолжительность) дней	Мероприятия и виды работ, необходимые для выполнения программы практики
1		Подготовительный этап
2		Участие в работе отдела или подразделения организации
3		Формирование предложений по совершенствованию работы отдела или подразделения организации
4		Сбор, обработка и систематизация материала по тематике выпускной квалификационной работы
		Подготовка отчёта по практике. Корректировка, исправления и дополнения отчёта
		Защита отчёта по практике

Студент _____ / _____
ФИО / подпись

Руководитель от ТВГТУ _____ / _____
ФИО / подпись

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(заполняется студентом)

№ п/п	Число, месяц	Мероприятия и виды работ, выполненные студентом
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Студент _____ / _____
ФИО / подпись

Руководитель от ТВГТУ _____ / _____
ФИО / подпись

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ТВГТУ

О прохождении студентом практики

(Фамилия, Имя Отчество студента)

ОЦЕНКА ОТЧЕТА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

	Критерии оценки	Мах 5 баллов., мин 0 баллов	Оценка критериев, баллы руководителя
1	Своевременность предоставления отчета	0-5	
2	Оформление отчета	0-5	
3	Содержание отчета:	0-5	
3.1	Подготовительный этап		
3.2	Основной этап		
4	Подготовка презентации (доклада, статьи) к защите отчёта	0-5	
5	Защита отчёта по практике	0-5	
6	Ответы на вопросы	0-5	
Сумма баллов		0-30	
Оценка		0-5	

Шкала оценивания (баллы по каждому критерию):

5 баллов	выполнено в полном объеме, максимально самостоятельно, качество выполнения всех предусмотренных индивидуальных заданий по виду деятельности без ошибок, качество оформления соответствует предъявляемым требованиям, знает современные технологии, владеет навыками управления земельными ресурсами
4 балла	выполнено с несущественными ошибками и недостаточно самостоятельно, имеются замечания по качеству оформления отчётной документации и своевременности её представления, недостаточно знает современные технологии, недостаточно владеет навыками управления земельными ресурсами
3-1 балла	выполнено не в полном объеме, имеются существенные ошибки, не достаточно самостоятельно, слабо владеет современными технологиями и владеет навыками управления земельными ресурсами
0 баллов	выполнено с существенными неисправленными ошибками, не умение применять знания в практической деятельности самостоятельно, не владеет современными технологиями и не владеют навыками управления земельными ресурсами

Шкала пересчета (удельный вес от максимального количества – 30 баллов)

27-30 баллов – оценка «отлично»; 21-26 балла – оценка «хорошо»; 15-20 – оценка «удовлетворительно»; 14 и менее баллов – оценка «неудовлетворительно».

Руководитель от ТВГТУ _____ / _____
ФИО / подпись

«__» _____ 20__ г.

ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индикаторы		Уровень *			
		знание		умение	
		организация	ТвГТУ	организация	ТвГТУ
ИУК-1.1	Анализирует проблемную ситуацию, устанавливает факторы возникновения проблемной ситуации и осуществляет её декомпозицию на отдельные задачи				
ИУК-1.2	Вырабатывает стратегию достижения поставленной цели				
ИУК-4.3	Использует современные информационно-коммуникативные технологии и средства при осуществлении взаимодействия и защиты информации				
ИУК-6.1	Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания				
ИУК-6.2	Определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки и самообучения				
ИПК-1.1	Организует ведение государственного кадастра недвижимости и единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, в рамках полномочий отдельных подразделений Росреестра и подконтрольных ему организаций, знает порядок государственного кадастрового учета недвижимости и регистрации прав, порядок предоставления сведений, содержащихся в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество				
ИПК-1.2	Имеет представление о межведомственном взаимодействии и используемых для этого программных комплексах				

***оценка ставится по пятибалльной системе руководителями практики от организации и от ТвГТУ**

Руководитель практики от ТвГТУ

Руководитель практики от организации

_____ (должность)

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

О прохождении студентом практики

(Фамилия, Имя Отчество студента)

Критерии оценки прохождения практики	Оценка ²
Выполнение программы практики	
Выполнение индивидуального задания	
Выполнение заданий по поручению руководителя практики от профильной организации	
Участие в проведении различных видов работ	
Соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности ²	
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ²	
Достижение планируемых результатов практики (уровень сформированности компетенций)	
Заключение: <i>(Дается общее заключение руководителя учебной практики от профильной организации, с указанием оценки за практику)</i>	

²При оценке (дается качественная оценка) отражается выполнение (невыполнение), соблюдение (несоблюдение) и (или) соответствие (несоответствие).

²В случае несоблюдения, указать конкретные факты нарушений

Руководитель практики
от организации

_____/_____/_____
Ф.И.О./подпись

«__» _____ 20__ г.

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

Руководитель практики
от организации

_____/_____/_____
Ф.И.О./подпись

МП

«__» _____ 20__ г.