|  |  |
| --- | --- |
| BỘ NÔNG NGHIỆP & PTNT**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

 *Bắc Giang, ngày…… tháng…… năm 2020*

**ĐỀ CƯƠNG CHUYÊN ĐỀ THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP**

**TRẮC ĐỊA BẢN ĐỒ**

**1. Thông tin chung về học phần**

- Mã học phần: QLD 2052

- Số tín chỉ: 10

- Loại học phần: Bắt buộc

- Các học phần tiên quyết:

- Các học phần song hành: Không

- Các yêu cầu với học phần: Sinh viên tích lũy đầy đủ các kiến thức chuyên ngành (hoàn thiện cơ bản các học phần trong chương trình đào tạo).

- Bộ môn (Khoa) phụ trách học phần: Bộ môn Quản lý đất đai/Khoa Tài nguyên và Môi trường.

Số tiết quy định đối với các hoạt động:

+ Nghe giảng lý thuyết: 15 tiết

+ Thực tập tại địa phương, thu thập tổng hợp số liệu, viết báo cáo: 270 tiết

+ Tự học: 300 giờ

**2. Thông tin chung về các giảng viên**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Học hàm, học vị, họ tên** | **Số điện thoại** | **Email** | **Ghi chú** |
| 1 | ThS Nghiêm Thị Hoài | 0367106117 | hoaint@bafu.edu.vn |  |
| 2 | ThS Đỗ Thị Lan Anh | 0974405877 | anhdtl@bafu.edu.vn |  |
| 3 | NCS Vũ Trung Dũng | 0983847981 | dungvt@bafu.edu.vn |  |
| 4 | NCS Trịnh Xuân Huy | 0385526682 | huytx@bafu.edu.vn |  |

**3. Mục tiêu của học phần**

-Yêu cầu về kiến thức:Sinh viên vận dụng được cách thức, quy trình và nội dung quy trình thành lập bản đồ theo phương pháp toàn đạc phục vụ trong ngành quản lý đất đai; có kiến thức về cách thức vận hành, sử dụng máy toàn đạc điện tử, máy thủy chuẩn và các phần mềm trong biên tập bản đồ; Vận dụng kiến thức để thành lập bản đồ địa chính

- Yêu cầu về kĩ năng:Sử dụng thành thạo máy toàn đạc điện tử, máy thủy chuẩn, phối hợp làm việc nhóm thực hiện đo lưới, đo chi tiết; sử dụng thành thạo các phần mềm để trút số liệu và biên tập bản đồ địa chính

- Yêu cầu về năng lực tự chủ và trách nhiệm nghề nghiệp:Có năng lực tự học, tự nghiên cứu để nâng hiểu biết của bản thân về Trắc địa – bản đồ; Sinh viên cần có thái độ tích cực nghe giảng trên lớp, chăm chỉ trong việc chuẩn bị bài ở nhà, chủ động trong giải quyết công việc, hỗ trợ và hợp tác làm việc theo nhóm có hiệu quả.

*Ghi chú: Mục tiêu của học phần được thể hiện tại Phụ lục 2.*

**4. Chuẩn đầu ra của học phần (LO – Learning Outcomes)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã CĐR** | **Mô tả CĐR học phần***Sau khi học xong môn học này, người học có thể:* |
| ***1*** | ***Chuẩn về kiến thức*** |
| LO.1.1 | Vận dụng được cách thức, quy trình và nội dung quy trình thành lập bản đồ theo phương pháp toàn đạc phục vụ trong ngành quản lý đất đai |
| LO.1.2 | Áp dụng được cách thức sử dụng máy toàn đạc điện tử và máy thủy chuẩn phục vụ đo vẽ lưới khống chế trắc địa và đo chi tiết |
| LO.1.3 | Áp dụng được cách thức sử dụng các phần mềm trút số liệu và biên tập bản đồ |
| ***2*** | ***Chuẩn về kỹ năng*** |
| LO.2.1 | Sử dụng thành thạo máy toàn đạc điện tử và máy thủy chuẩn, phối hợp làm việc nhóm để thực hiện công tác đo lưới khống chế trắc địa và đo chi tiết |
| LO.2.2 | Sử dụng thành thạo phần mềm trút số liệu và biên tập bản đồ địa chính  |
| ***3*** | ***Năng lực tự chủ & trách nhiệm nghề nghiệp*** |
| LO.3.1 | Nhận thức được vị trí, tầm quan trọng và mức độ tác động của Trắc địa bản đồ trong việc quản lý và sử dụng đất, góp phần vào quá trình phát triển KT-XH. |
| LO.3.2 | Có phẩm chất chính trị, ý thức tổ chức kỷ luật; có thái độ lao động nghiêm túc và đạo đức nghề nghiệp. |

*Ghi chú: Mã hóa chuẩn đầu ra học phần, đánh giá mức độ tương thích của chuẩn đầu ra học phần với chuẩn đầu ra CTĐT được thể hiện tại Phụ lục 1.*

**5. Mô tả tóm tắt nội dung học phần**

Học phần cung cấp cho sinh viên những kiến thức về: yêu cầu, cách thức, quy trình và nội dung quy trình thành lập bản đồ theo phương pháp toàn đạc phục vụ trong ngành quản lý đất đai; cách thức vận hành, sử dụng máy toàn đạc điện tử, máy thủy chuẩn và các phần mềm trong biên tập bản đồ chuyên đề, phục vụ trong lĩnh vực quản lý đất đai

**6. Mức độ đóng góp của các nội dung để đạt được chuẩn đầu ra của học phần**

 Mức độ đóng góp của mỗi bài giảng được mã hóa theo 3 mức, trong đó:

+ Mức 1: Thấp (**Nhớ:** Bao gồm việc người học có thể nhớ lại các điều đặc biệt hoặc tổng quát, trọn vẹn hoặc một phần các quá trình, các dạng thức, cấu trúc… đã được học. Ở cấp độ này người học cần nhớ lại đúng điều được hỏi đến.)

 + Mức 2: Trung bình (**Hiểu**: Ở cấp độ nhận thức này, người học cần nắm được ý nghĩa của thông tin, thể hiện qua khả năng diễn giải, suy diễn, liên hệ.)

 + Mức 3: Cao (**Vận dụng, phân tích, đánh giá, sáng tạo:** Người học có khả năng chia các nội dung, các thông tin thành những phần nhỏ để có thể chỉ ra các yếu tố, các mối liên hệ, các nguyên tắc cấu trúc của chúng.

|  |  |
| --- | --- |
| **Bài giảng** | **Chuẩn đầu ra của học phần** |
| LO.1.1 | LO.1.2 | LO.1.3 | LO.2.1 | LO.2.2 | LO.3.1 | LO.3.2 |
| 1. Công tác chuẩn bị - Phổ biến mục đích, yêu cầu- Hướng dẫn kiến thức chuyên môn- Hướng dẫn xây dựng đề cương thực tập | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 2. Thực tập tại cơ sở, thu thập tài liệu, số liệu, viết báo cáo- Thu thập tài liệu, số liệu về tình hình cơ bản của địa phương; Số liệu về lưới khống chế trắc địa, số liệu đo chi tiết bản đồ địa chính của địa phương- Xử lý số liệu đo lưới và biên tập bản đồ- Viết bản thảo báo cáo thuyết minh | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 3. Chỉnh sửa và hoàn thiện báo cáo- Gửi bản thảo xin ý kiến của giáo viên hướng dẫn- Thu thập số liệu và chỉnh sửa bổ sung- Hoàn thiện báo cáo theo đề cương | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

**7. Danh mục tài liệu**

***- Tài liệu học tập chính:***

[1] Trần Quốc Vinh (2016), *Giáo trình tin học ứng dụng vẽ bản đồ,* Đại học Nông nghiệp

[2] Chu Thị Bình (2012), *Trắc địa địa chính*, Đại học Lâm Nghiệp, NXB Nông nghiệp

***- Tài liệu tham khảo:***

[3] Bộ Tài nguyên và Môi trường (2014), *Thông tư 25/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định Bản đồ địa chính*.

[4] Nguyễn Thị Kim Hiệp (2006), *Giáo trình Bản đồ địa chính*, NXB Nông nghiệp.

 [5] Nguyễn Trọng San, Đào Quang Hiếu, Định Công Hòa (2015), *Giáo trình Trắc địa cơ sở tập 2*, NXB Xây dựng.

[6] Trần Trọng Phương, Nguyễn Thanh Trà, Nguyễn Đình Trung (2020), Giáo trình Bản đồ địa chính, NXB Học viện Nông nghiệp.

**8. Quy định của học phần**

**8.1. Phần lý thuyết, bài tập, thảo luận**

- Nghe phổ biến mục đích và yêu cầu của thực tập nghề nghiệp;

 - Nắm bắt các kiến thức chuyên môn cần thiết cho chuyên đề; các nội dung cần triển khai và thực hiện khi đi thực tập tại cơ sở, địa phương, doanh nghiệp;

- Nắm vững cách thức và phương pháp thu thập, xử lý tài liệu, tổng hợp số liệu; xây dựng đề cương; viết, chỉnh sửa và hoàn thiện báo cáo thực tập nghề nghiệp theo quy định.

*(Nhiệm vụ của người học được thể hiện tại Phụ lục 3)*

**8.2. Phần thí nghiệm, thực hành**

 - Tham dự ≥ 80% tổng số thời lượng thực tập tại các cơ quan, doanh nghiệp.

 - Tích cực, chủ động tham gia các hoạt động chuyên môn tại cơ quan, doanh nghiệp;

 - Hoàn thành báo cáo thực tập nghề nghiệp đạt yêu cầu về chất lượng, tiến độ.

 - Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học, tự nghiên cứu.

*(Nhiệm vụ của người học được thể hiện tại Phụ lục 3)*

**8.3. Phần bài tập lớn, tiểu luận** (không)

**8.4. Phần khác** (không)

**9. Phương pháp giảng dạy**

 - Phần lý thuyết: Hướng dẫn các văn bản, quy định liên quan, các kiến thức có liên quan đến nội dung chuyên đề thực tập nghề nghiệp; yêu cầu đối với học phần: thời gian thực hiện, cách thức tổ chức triển khai, sản phẩm hoàn thành, hình thức đánh giá kết quả.

 - Phần thảo luận, thực hành:

 + Giảng viên hướng dẫn quy trình, nội dung và yêu cầu thực tập, các nội dung có liên quan đến việc thu thập số liệu tại cơ sở, địa phương phục vụ việc viết báo cáo chuyên đề thực tập nghề nghiệp.

 + Sinh viên chủ động nghiên cứu tài liệu, thu thập, tổng hợp tài liệu, số liệu, tham khảo ý kiến của GVHD và cán bộ tại cơ quan, doanh nghiệp hoàn thiện báo cáo chuyên đề thực tập nghề nghiệp.

 + Người hướng dẫn tại cở sở thực tập: Hướng dẫn kiến thức chuyên môn nghiệp vụ, hỗ trợ cho sinh viên thu thập tài liệu, số liệu, hoàn thiện báo cáo thực tập. Cho ý kiến nhận xét, đánh giá về kết quả thực tập của sinh viên.

*(Phương pháp giảng dạy thể hiện tại Phụ lục 3)*

**10. Phương pháp, hình thức kiểm tra – đánh giá kết quả học tập**

***10.1. Các phương pháp kiểm tra đánh giá giúp đạt được và thể hiện, đánh giá được các kết quả học tập của học phần***

 + Phương pháp kiểm tra: Viết báo cáo.

 + Hình thức kiểm tra: Chấm sản phẩm báo cáo.

*(Phương pháp kiểm tra đánh giá được thể hiện tại Phụ lục 4)*

***10.2. Làm rõ thang điểm, tiêu chí đánh giá và mô tả mức đạt được điểm số***

 + Trọng số đánh giá kết quả học tập

**Bảng 1. Trọng số đánh giá kết quả học tập**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Điểm thành phần** | **Điểm chuyên cần** | **Điểm chấm báo cáo thực tập nghề nghiệp** | **Ghi chú** |
| Chuyên đề Trắc địa bản đồ | 10% | 90% | - Điểm chuyên cần: Đánh giá trên cơ sở nhận xét của cơ sở thực tập về tinh thần, thái độ, việc chấp hành quy chế cơ quan của sinh viên (có phiếu xác nhận, đánh giá của cơ sở thực tập).*(Trường hợp cơ sở thực tập xác nhận sinh viên không đạt yêu cầu thì kết quả đánh giá học phần không đạt)*- Điểm chấm báo cáo: Điểm trung bình của cộng giảng viên hướng dẫn (vòng 1) và giảng viên chấm vòng 2. |

 *+ Kế hoạch đánh giá kết quả học tập*

**Bảng 2. Đánh giá chuyên cần**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Hình thức** | **Tiêu chí đánh giá** | **Điểm tối đa** |
| 1 | Chấp hành nội quy, quy chế của cơ sở thực tập và thái độ học tập | Thái độ tham dự (2%)Trong đó:- Luôn chú ý và tham gia đầy đủ các hoạt động (2%)- Khá chú ý, tham gia tương đối đầy đủ (1,5%)- Có chú ý, ít tham gia (1%)- Không chú ý, không tham gia (0%) | 2 |
| Thời gian tham dự (8%)- Nếu vắng 01 buổi thực tập tại cơ sở trừ 1 %- Vắng quá 20% tổng số buổi của học phần thì không đánh giá. | 8 |

**Bảng 3. Đánh giá điểm báo cáo (Báo cáo thực tập nghề nghiệp)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tiêu chí** | **Trọng số** | **Giỏi – Xuất sắc****(8,5-10)** | **Khá****(7,0-8,4)** | **Trung bình****(5,5-6,9)** | **Trung bình yếu****(4,0-5,4)** | **Kém****<4,0** |
| **Báo cáo thực tập nghề nghiệp** | 90% | Báo cáo đạt yêu cầu xuất sắc về hình thức và nội dung | Báo cáo đạt yêu cầu tốt về hình thức và nội dung | Báo cáo đạt yêu cầu về hình thức và nội dung | Báo cáo còn một số nội dung chưa đạt yêu cầu | Báo cáo không đạt yêu cầu về hình thức và nội dung |

**11. Nội dung chi tiết học phần**

***11.1. Nội dung về lý thuyết và thảo luận:***

- Phổ biến mục đích và yêu cầu của thực tập nghề nghiệp;

 - Hướng dẫn các kiến thức chuyên môn cần thiết cho chuyên đề; các nội dung cần triển khai và thực hiện khi đi thực tập tại cơ sở, địa phương, doanh nghiệp;

- Cách thức và phương pháp thu thập và xử lý tài liệu, số liệu, xây dựng đề cương; viết, chỉnh sửa và hoàn thiện báo cáo thực tập nghề nghiệp theo quy định.

***11.2. Nội dung về thực hành, thảo luận (Tổng số tiết: 270 tiết – tương đương với 540 giờ thực tập tại cơ sở)***

***1. Mục tiêu:***

Trang bị cho sinh viên phương pháp thu thập tài liệu, số liệu có liên quan đến tình hình cơ bản của địa phương; Sử dụng thành thạo các chức năng, công cụ của máy toàn đạc điện tử để thực hiện đo đạc lưới khống chế trắc địa và đo chi tiết bản đồ địa chính của một địa phương cụ thể ; Sử dụng thành thạo các công cụ, chức năng của phần mềm để trút số liệu và biên tập bản đồ địa chính

***2. Nội dung:***

- Sử dụng máy toàn đạc điện tử để đo lưới khống chế tọa độ và đo chi tiết bản đồ

- Sử dụng máy thủy chuẩn để đo lưới khống chế độ cao

- Thực hiện trút số liệu đo đạc bằng phần mềm Trimple

- Thực hiện biên tập bản đồ địa chính bằng phần mềm Micro sation và Famis

- Viết và chỉnh sửa báo cáo, hoàn thiện và nộp sản phẩm.

***3. Địa điểm:*** tại cơ sở thực tập

***4. Dụng cụ trang thiết bị:*** máy toàn đạc điện tử Topcon, máy thủy chuẩn, máy tính cá nhân đã cài đặt phần mềm Trimble, Microsation và Famis

***5. Tổ chức thực hiện:***

- Sinh viên chấp hành các nội quy, quy định và tuân thủ theo sự phân công của cơ sở thực tập;

- Thực hiện theo sự hướng dẫn của giảng viên và cán bộ tại cơ sở thực tập;

- Giảng viên hướng dẫn kiểm tra, theo dõi và đôn đốc sinh viên trong quá trình thực tập tại cơ sở.

- Cơ sở thực tập nhận xét, đánh giá sinh viên sau khi kết thúc quá trình thực tập tại cơ sở.

***6. Đánh giá, cho điểm:***

- Sản phẩm giao nộp là báo cáo thực tập nghề nghiệp.

- Giảng viên đánh giá trên cơ sở chất lượng báo cáo và kết quả xác nhận của cơ sở thực tập đối với sinh viên

***11.3. Nội dung về bài tập lớn, tiểu luận:*** Không

**12. Thời gian phê duyệt đề cương học phần: Ngày …. tháng …. năm ….**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GIẢNG VIÊN****PHỤ TRÁCH HỌC PHẦN****ThS. Nghiêm Thị Hoài** | **TRƯỞNG BỘ MÔN****TS. Khương Mạnh Hà** | **TRƯỞNG KHOA****TS. Nguyễn Văn Bài** |

**PHỤ LỤC 1**

**MÃ HÓA CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN, ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ TƯƠNG THÍCH CỦA CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN VỚI CHUẨN ĐẦU RA CTĐT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Mã CĐR** | **Chuẩn đầu ra học phần** | **Mức độ theo thang** | **Đáp ứng chuẩn đầu ra của CTĐT** |
| ***1*** | ***Chuẩn về kiến thức*** |  |  |
| LO.1.1 | Áp dụng được cách thức, quy trình và nội dung quy trình thành lập bản đồ theo phương pháp toàn đạc phục vụ trong ngành quản lý đất đai | 3 | CĐR6 |
| LO.1.2 | Áp dụng được cách thức sử dụng máy toàn đạc điện tử và máy thủy chuẩn phục vụ đo vẽ lưới khống chế trắc địa và đo chi tiết | 3 | CĐR 6 |
| LO.1.3 | Áp dụng được cách thức sử dụng các phần mềm trút số liệu và biên tập bản đồ | 3 | CĐR 6, CĐR8 |
| ***2*** | ***Chuẩn về kỹ năng*** |  |  |
| LO.2.1 | Sử dụng thành thạo máy toàn đạc điện tử và máy thủy chuẩn, phối hợp làm việc nhóm để thực hiện công tác đo lưới khống chế trắc địa và đo chi tiết | 3 | CĐR 9, CĐR14 |
| LO.2.2 | Sử dụng thành thạo phần mềm trút số liệu và biên tập bản đồ địa chính  | 3 | CĐR 9 |
| ***3*** | ***Năng lực tự chủ & trách nhiệm nghề nghiệp*** |  |  |
| LO.3.1 | Nhận thức được vị trí, tầm quan trọng và mức độ tác động của Đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trong việc quản lý và sử dụng đất, góp phần vào quá trình phát triển KT-XH. | 3 | CĐR 15 |
| LO.3.2 | Có phẩm chất chính trị, ý thức tổ chức kỷ luật; có thái độ lao động nghiêm túc và đạo đức nghề nghiệp. | 3 | CĐR 16 |

**PHỤ LỤC 2**

**MỤC TIÊU VÀ CHUẨN ĐẦU RA CỦA HỌC PHẦN**

**1. Mục tiêu học phần**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mục tiêu** | **Mô tả mục tiêu** | **CĐR của CTĐT** |
| PG1 | Hiểu được yêu cầu, cách thức, quy trình và nội dung quy trình thành lập bản đồ theo phương pháp toàn đạc phục vụ trong ngành quản lý đất đai; có kiến thức về cách thức vận hành, sử dụng máy toàn đạc điện tử, máy thủy chuẩn và các phần mềm trong biên tập bản đồ; Vận dụng kiến thức để thành lập bản đồ địa chính  | CĐR6, CĐR8 |
| PG2 | Sử dụng thành thạo máy toàn đạc điện tử, máy thủy chuẩn, phối hợp làm việc nhóm thực hiện đo lưới, đo chi tiết; sử dụng thành thạo các phần mềm để trút số liệu và biên tập bản đồ địa chính | CĐR9, CĐR14 |
| PG3 | + Người học có khả năng tự ra quyết định và chịu trách nhiệm trước pháp luật trong các việc xây dựng lưới khống chế, đo chi tiết bản đồ, biên tập và thành lập bản đồ địa chính.+ Người học có năng lực tự học, tự nghiên cứu để nâng cao hiểu biết của bản thân về công tác Trắc địa bản đồ  | CĐR15, CĐR16 |

**2. Chuẩn đầu ra học phần**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mã CĐR** | **Mô tả CĐR học phần***Sau khi học xong môn này người học có thể:* | **Liên kết với CĐR của CTĐT** |
| ***LO.1*** | ***Chuẩn về kiến thức*** |  |
| LO.1.1 |  Áp dụng được cách thức, quy trình và nội dung quy trình thành lập bản đồ theo phương pháp toàn đạc phục vụ trong ngành quản lý đất đai | CĐR 6 |
| LO.1.2 |  Áp dụng được cách thức sử dụng máy toàn đạc điện tử và máy thủy chuẩn phục vụ đo vẽ lưới khống chế trắc địa và đo chi tiết | CĐR 6 |
| LO.1.3 | Áp dụng được cách thức sử dụng các phần mềm trút số liệu và biên tập bản đồ | CĐR 6, CĐR 8 |
| ***LO.2*** | ***Chuẩn về kỹ năng*** |  |
| LO.2.1 | Sử dụng thành thạo máy toàn đạc điện tử và máy thủy chuẩn, phối hợp làm việc nhóm để thực hiện công tác đo lưới khống chế trắc địa và đo chi tiết | CĐR 9, CĐR14 |
| LO.2.2 | Sử dụng thành thạo phần mềm trút số liệu và biên tập bản đồ địa chính  | CĐR 9 |
| ***LO.3*** | ***Năng lực tự chủ & trách nhiệm nghề nghiệp*** |  |
| LO.3.1 | Nhận thức được vị trí, tầm quan trọng và mức độ tác động của Trắc địa bản đồ trong việc thành lập các loại bản đồ chuyên đề phục vụ quản lý và sử dụng đất, góp phần vào quá trình phát triển KT-XH. | CĐR 15 |
| LO.3.2 | Có phẩm chất chính trị, ý thức tổ chức kỷ luật; có thái độ lao động nghiêm túc và đạo đức nghề nghiệp. | CĐR 16 |

**PHỤ LỤC 3. NỘI DUNG CỦA HỌC PHẦN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tuần****thứ** | **Nội dung** | **Hoạt động dạy và học** | **Số tiết LT/TH**  | **Tài liệu****học tập,****tham khảo** | **CĐR****học****phần** |
| 1 | \* Công tác chuẩn bị - Phổ biến mục đích, yêu cầu- Hướng dẫn kiến thức chuyên môn- Hướng dẫn xây dựng đề cương thực tập | **Giảng viên:**- Giới thiệu học phần, mục đích yêu cầu của học phần, qui định đánh giá học phần, hướng dẫn sinh viên xây dựng đề cương thực tập- Thuyết trình nội dung, trả lời các thắc mắc của sinh viên.**Sinh viên:**- Hoạt động trên lớp: Nghe giảng, nắm vững các yêu cầu của học phần thực tập nghề nghiệp, nêu ra các vướng mắc - Hoạt động ở nhà: Đọc và nghiên cứu tài liệu tham khảo, xây dựng đề cương thực tập nghề nghiệp. | 5/10 | [1], [2][3], [4][5], [6][7] | LO.1.1LO.1.2LO.1.3LO.2.1LO.2.2LO.3.1LO.3.2 |
| 2-14 | \* Thực tập tại cơ sở, thu thập tài liệu, số liệu, viết báo cáo- Thu thập tài liệu, số liệu về tình hình cơ bản của địa phương, các tài liệu, số liệu đo lưới và tọa độ chi tiết của khu vực- Xử lý số liệu lưới và biên tập bản đồ- Viết bản thảo báo cáo thuyết minh | **Giảng viên:**- Hướng dẫn sinh viên cách thức thu thập, tổng hợp và xử lý tài liệu, số liệu có liên quan;- Hướng dẫn sinh viên viết báo cáo thực tập nghề nghiệp.**Cán bộ hướng dẫn tại cơ sở:**- Hướng dẫn sinh viên các nghiệp vụ chuyên môn có liên quan;- Hướng dẫn và hỗ trợ sinh viên trong quá trình thu thập, tổng hợp, xử lý tài liệu, số liệu phục vụ viết báo cáo thực tập nghề nghiệp.- Nhận xét, đánh giá tinh thần và thái độ học tập của sinh viên trong quá trình thực tập.**Sinh viên:**- Thu thập tài liệu, số liệu về tình hình cơ bản của địa phương, số liệu đo lưới và số liệu đo chi tiết bản đồ địa chính- Tổng hợp, phân tích và xử lý số liệu- Viết bản thảo báo cáo thuyết minh  | 0/255 | [1], [2][3], [4][5], [6][7] | LO.1.1LO.1.2LO.1.3LO.2.1LO.2.2LO.3.1LO.3.2 |
| 15 | \* Chỉnh sửa và hoàn thiện báo cáo- Gửi bản thảo xin ý kiến của giáo viên hướng dẫn- Thu thập số liệu và chỉnh sửa bổ sung- Hoàn thiện báo cáo theo đề cương | **Giảng viên:**- Đọc và chỉnh sửa báo cáo thực tập cho sinh viên**Sinh viên:**- Thu thập số liệu và chỉnh sửa bổ sung- Chỉnh sửa và hoàn thiện báo cáo theo ý kiến của giáo viên hướng dẫn.- Nộp sản phẩm thực tập theo quy định của nhà trường. | 0/15 | [1], [2][3], [4][5], [6][7] | LO.1.1LO.1.2LO.1.3LO.2.1LO.2.2LO.3.1LO.3.2 |

**PHỤ LỤC 4**

**PHƯƠNG THỨC ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Điểm thành phần****(Tỷ lệ %)** | **Quy định** |  | **Chuẩn đầu ra học phần** |
| LO.1.1 | LO.1.2 | LO.1.3 | LO.2.1 | LO.2.2 | LO.2.3 | LO.3.1 | LO.3.2 |
| 1 | Điểm chuyên cần (10%) | + Hình thức: Đánh giá trên cơ sở nhận xét của cơ sở thực tập về tinh thần, thái độ, việc chấp hành quy chế cơ quan của sinh viên (có phiếu xác nhận, đánh giá của cơ sở thực tập).+ Hệ số: 1 | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 2 | Điểm báo cáo (90 %) | + Hình thức: Chấm báo cáo chuyên đề. Kết quả là điểm Trung bình cộng của Giáo viên chấm vòng 1 (cán bộ hướng dẫn) và giáo viên vòng 2.+ Thời điểm: Kết thúc thời gian thực tập+ Tính chất: Bắt buộc | x | x | x | x | x | x | x | x |