

## **KẾ HOẠCH**

Triển khai thực tập Sư phạm cuối khóa, năm học 2022 – 2023

Căn cứ biên chế năm học 2022 - 2023, để thuận tiện trong quản lý, tổ chức thực hiện của Trường CĐSP Quảng Trị, của phòng Giáo dục – Đào tạo thành phố Đông Hà, các trường hướng dẫn thực tập, Ban chỉ đạo thực tập sư phạm cuối khóa của Trường CĐSP Quảng Trị thông báo kế hoạch đợt thực tập sư phạm cuối khóa của sinh viên trường CĐSP Quảng Trị, năm học 2022 - 2023 như sau:

### **I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ TẠI TRƯỜNG CĐSP QUẢNG TRỊ**

<b>TT</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Công việc của Trường (phòng Đào tạo và Ban chỉ đạo)</b>	<b>Công việc của Khoa GDMN, Đơn vị, GV</b>	<b>Ghi chú</b>
1.	Từ <b>28/11/2022</b> đến <b>11/12/2022</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Thành lập và họp Ban chỉ đạo thực tập sư phạm (TTSP) của trường.</li><li>- Liên hệ trao đổi với Phòng GD&amp;ĐT Tp Đông Hà và các trường dự kiến đưa sinh viên đến TTSP về kế hoạch và số lượng sinh viên (SV) gửi đến thực tập.</li><li>- Phòng Đào tạo gửi biên chế thực tập cho Khoa GDMN.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Khoa GDMN gửi về phòng đào tạo danh sách các đoàn thực tập, giới thiệu sinh viên làm Trưởng đoàn, Phó trưởng đoàn cho các đoàn thực tập sư phạm và danh sách sinh viên đề nghị làm nhóm trưởng nhóm thực tập.</li><li>- Giảng viên được phân công làm phó Ban chỉ đạo thực tập sư phạm tại các trường TT nắm kế hoạch và các văn bản hướng dẫn thực tập.</li></ul>	

<b>TT</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Công việc của Trường (phòng Đào tạo và Ban chỉ đạo)</b>	<b>Công việc của Khoa GDMN, Đơn vị, GV</b>	<b>Ghi chú</b>
2.	Từ <b>12/12/2022</b> đến <b>08/01/2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Đào tạo gửi danh sách chính thức các đoàn thực tập cho khoa GDMN và giảng viên phụ trách.</li> <li>- Chuẩn bị và gửi các hồ sơ, văn bản có liên quan cho trường hướng dẫn thực tập (HDTT).</li> <li>- Nhận phản hồi của các trường hướng dẫn thực tập, thông báo cho khoa GDMN và SV các đoàn TT.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khoa GDMN thông báo địa điểm TTSP cho SV biết để có thể chuẩn bị và đăng ký chỗ trọ.</li> <li>- Triển khai kế hoạch, nội dung TTSP đến sinh viên của đơn vị tham gia TTSP.</li> <li>- Giảng viên hướng dẫn hoàn thành việc nắm bắt kế hoạch, chương trình giảng dạy của trường thực tập và làm việc với ban giám hiệu cơ sở thực tập, phổ biến cho SV trong đoàn trước khi đưa sinh viên đến thực tập.</li> <li>- Đoàn trường ra quyết định thành lập BCH chi đoàn lâm thời cho các đoàn thực tập.</li> </ul>	
3.	<b>14h00, 10/01/2023</b>	- Họp BCD và GVHD các đoàn thực tập tại phòng A205		
4.	Tuần chuẩn bị: Từ <b>30/01/2023</b> , đến <b>05/02/2023</b>	- Theo dõi, chỉ đạo các đoàn SV thực tập hợp để triển khai công việc. Bố trí và thông báo địa điểm họp cho các Đoàn TT.	- Khoa GDMN gặp các đoàn SV để: Thông báo và hướng dẫn thực hiện các vấn đề về chuyên môn; ổn định nơi ăn, ở và tập trung tại trường thực tập. Nhắc nhở, động viên SV trước khi đi thực tập.	
5.	<b>14h00 ngày 03/02/2023</b>	Tổ chức xuất phát thực tập tại giảng đường B.	Khoa GDMN thông báo SV tham gia đầy đủ.	
6.	Ngày cuối của tuần trước khi TTSP1 (ngày <b>05/02/2023</b> )	- Những SV ở xa trường thực tập thực tập có mặt tại trường TT để thu xếp, ổn định nơi ăn - ở và thực hiện một số công việc có liên quan chuẩn bị cho ngày tập trung.	- Giảng viên – Phó ban chỉ đạo rà soát công tác chuẩn bị để đảm bảo cho đoàn thực tập triển khai đúng kế hoạch.	

## II. KẾ HOẠCH VÀ QUY TRÌNH THỰC HIỆN THỰC TẬP SƯ PHẠM 2

(Các ngành GD Mầm non: 7 tuần, từ 06 tháng 02 đến 26 tháng 3 năm 2023)

TT	Thời gian	Công việc của SV thực tập	Công việc của trường hướng dẫn thực tập (HDTT)	Công việc của BCD trường CĐSP
1.	Ngày đầu tiên (tuần 1) của đợt TTSP (ngày 06/02/2023)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tất cả SV phải có mặt tại các trường TT (từ 6g30) để dự lễ ra mắt trường TT. (Trưởng đoàn SV liên hệ với trường TT để nhận kế hoạch và báo cho SV trong đoàn biết).</li> <li>- Tiếp xúc với lớp công tác CS-ND trẻ, GV hướng dẫn CS-ND trẻ và hướng dẫn TTGD</li> <li>- Giáo sinh nghe các báo cáo về tình hình chung của nhà trường, về công tác giảng dạy, CS-ND trẻ,... (Có thể bố trí ngày khác của tuần đầu tiên, tùy vào tình hình, điều kiện của trường thực tập)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức ra mắt Đoàn sinh viên TT</li> <li>- Ổn định tổ chức TTSP:</li> <li>- Phân công SV vào các nhóm TTGD, CS-ND trẻ và giáo viên hướng dẫn TTGD, CS-ND trẻ cho cả đợt (giữ nguyên cho cả đợt);</li> <li>- Phân công SV vào các nhóm dự giờ dạy mẫu và nhóm dự giờ sinh hoạt CS-ND mẫu của GV;</li> <li>- Thông báo kế hoạch TTSP của tuần đầu và toàn đợt;</li> <li>- Phân công thành viên trong BCD thực tập sư phạm của Trường chuẩn bị các báo cáo và trình bày cho SV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra việc phân công hướng dẫn giảng dạy, hướng dẫn CS-ND của BCD cơ sở và chuẩn bị của giáo sinh.</li> </ul>
	Các ngày còn lại của tuần 1 (từ ngày 06/02/2023 - 12/02/2023)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quan sát hoạt động vệ sinh, bếp ăn, chăm sóc khuôn viên trường... (ngành Mầm non)</li> <li>- Tìm hiểu các loại chương trình, kế hoạch của trường, của lớp thực tập.</li> <li>- Giáo sinh được phân công về thực tập tại các nhóm lớp.</li> <li>- Thực tập lập kế hoạch tuần, kế hoạch giảng dạy theo từng chủ điểm, soạn giáo án dự giờ.</li> <li>- Đăng ký giờ dạy đánh giá và soạn giáo án.</li> <li>- Thu thập tư liệu, tìm hiểu thực tiễn giáo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lên kế hoạch và phân công giáo viên lên lớp các giờ dạy mẫu và sinh hoạt CS-ND trẻ mẫu cho SV; thông báo cho SV biết để thực hiện.</li> <li>- Thông báo và cho phép SV dự các giờ dạy và giờ CS-ND trẻ của GVHD.</li> <li>- Ban chỉ đạo họp rút kinh nghiệm tuần 1 và chuẩn bị cho giáo sinh dạy 1 tiết vào tuần sau.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham dự lễ ra mắt của các đoàn thực tập sư phạm (nếu có giấy mời).</li> <li>- Nhận kế hoạch giảng dạy và CS-ND trẻ mẫu của Giáo viên hướng dẫn.</li> <li>- Nhận và tập hợp lịch phân công giảng dạy của giáo sinh.</li> </ul>

TT	Thời gian	Công việc của SV thực tập	Công việc của trường hướng dẫn thực tập (HDTT)	Công việc của BCD trường CDSP
		<p>dục, hồ sơ biểu mẫu công tác CS-ND trẻ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham quan cơ sở vật chất của trường thực tập.</li> <li>- Các nhóm rút kinh nghiệm giờ dạy và các mặt thực tập ở tuần 1.</li> </ul>		
2.	Tuần 2 (từ ngày <b>13/02/2023</b> - <b>19/02/2023</b> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục soạn giáo án dự giờ, rút kinh nghiệm các tiết dạy trong tuần.</li> <li>- SV tiếp tục dự giờ dạy mẫu và QLCS-ND Trẻ mẫu đủ số tiết quy định.</li> <li>- Tổ chức các tiết dạy theo chuyên môn của đoàn thực tập tốt nghiệp, mỗi giáo sinh lên lớp dạy đánh giá 08 tiết.</li> <li>- Các nhóm thực tập tại các lớp theo độ tuổi và triển khai các nội dung thực tập như kế hoạch đã duyệt (Đối với ngành Mầm non).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi, điều hành việc lên lớp cho SV dự giờ dạy mẫu và QLCS-ND trẻ mẫu đủ số tiết quy định.</li> <li>- Lên kế hoạch, bố trí các tiết lên lớp TTGD và CS-ND trẻ cho SV để thực tập.</li> <li>- GVHD đánh giá các mặt thực tập của SV.</li> <li>- BCD trường TT sơ kết, đánh giá các phần thực tập của tuần.</li> <li>- Hoàn thành việc chuyển quyết định Ban chỉ đạo thực tập cơ sở và các thủ tục thanh toán cho trường CDSP Quảng Trị (Đ/c Hiền, phòng Đào tạo).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra các công việc thực hiện của tuần theo hướng dẫn.</li> <li>- Nghiên cứu Báo cáo sơ kết của các đoàn để có phương án chỉ đạo của các tuần tiếp theo.</li> <li>- Lập các thủ tục thanh toán cho các Ban chỉ đạo cơ sở.</li> </ul>
3.	Từ tuần 3 đến tuần 6 (từ ngày <b>20/02/2023</b> - <b>19/3/2023</b> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập kế hoạch dự giờ, giảng dạy trong tuần, trong cả đợt.</li> <li>- Dự giờ TTGD, CS-ND trẻ của các SV trong nhóm; tự tổ chức tập giảng trước khi lên lớp.</li> <li>- Tiếp tục thực tập giảng dạy, soạn giáo án dự giờ, rút kinh nghiệm các tiết dạy trong tuần.</li> <li>- Tiếp tục triển khai công tác CS-ND trẻ.</li> <li>- Tổ chức các tiết dạy theo chuyên môn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc thực hiện các nội dung TTSP của SV.</li> <li>- GV Tổ trưởng CS-ND trẻ nhận bài thu hoạch tìm hiểu thực tế giáo dục của sinh viên; đọc và đánh giá bài thu hoạch.</li> <li>- Đánh giá các nội dung thực tập của sinh viên theo lịch trình thực tập.</li> <li>- Phối hợp thực hiện các thủ tục thanh toán kinh phí thực tập.</li> <li>- Tổ chức sơ kết, đánh giá và rút kinh</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra việc thực hiện các công tác của tuần theo Hướng dẫn.</li> <li>- Nhận báo cáo sơ kết đợt thực tập và kế hoạch thực tập giảng dạy, CS-ND trẻ của giáo sinh từ các Ban chỉ đạo TTSP cơ sở (tuần 3).</li> <li>- nắm bắt tình hình trong tuần của các đoàn thực tập.</li> </ul>

TT	Thời gian	Công việc của SV thực tập	Công việc của trường hướng dẫn thực tập (HDTT)	Công việc của BCD trường CDSP
		<p>của đoàn thực tập sư phạm.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức các hoạt động chuyên môn, hội họp, ngoại khoá, phong trào thi đua của trường.</li> <li>- BCD và đoàn TTSP họp rút kinh nghiệm cuối mỗi tuần và chuẩn bị kế hoạch cho tuần sau.</li> <li>- Giáo sinh hoàn thành việc viết thu hoạch tìm hiểu thực tế giáo dục, thu hoạch cá nhân.</li> </ul>	<p>nghiệm cho đợt thực tập.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị hồ sơ và lên kế hoạch tổng kết đoàn thực tập.</li> <li>- Gửi lịch Tổng kết thực tập của trường hướng dẫn thực tập cho Ban chỉ đạo trường CDSP Quảng Trị.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cử giảng viên/ giáo viên dự giờ giảng dạy của giáo sinh để góp ý và giúp đỡ cho giáo sinh.</li> <li>- Ban chỉ đạo và giảng viên khoa GDMN thăm và làm việc với các đoàn thực tập.</li> <li>- Rà soát khối lượng công việc đã hoàn thành của các đoàn so với yêu cầu của đợt thực tập để chuẩn bị tổng kết.</li> <li>- Nhận kế hoạch tổng kết TT của các đoàn.</li> <li>- Hoàn thành việc thanh toán với BCD cơ sở.</li> </ul>
4.	Tuần 7 (Từ ngày <b>20/3/2023 - 26/3/2023</b> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục soạn giáo án dự giờ, rút kinh nghiệm các tiết dạy trong tuần theo số tiết quy định.</li> <li>- Tiếp tục công tác quản lý CS-ND trẻ.</li> <li>- Tiếp tục tổ chức các tiết dạy theo chuyên môn của đoàn thực tập đủ số tiết quy định.</li> <li>- Hoàn thành viết thu hoạch tìm hiểu thực tế giáo dục</li> <li>- SV hoàn tất các hồ sơ, giáo án, sổ TT... để nộp cho GVHD.</li> <li>- Đoàn SV thực tập tổ chức họp nhóm, họp đoàn chuẩn bị cho tổng kết TTSP.</li> <li>- Phối hợp với trường HDTT tổ chức tổng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc TTGD và CS-ND trẻ của SV (<i>nếu SV chưa hoàn thành đủ số tiết quy định</i>).</li> <li>- GVHD thu nhận các loại hồ sơ, Sổ TT của SV mình hướng dẫn.</li> <li>- GV hướng dẫn hoàn tất việc cho điểm TTGD, CN</li> <li>CS-ND trẻ của SV, gửi cho Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng CS-ND trẻ.</li> <li>- Tổ trưởng chuyên môn và Tổ trưởng CS-ND trẻ xem xét, gửi kết quả cho Ban chỉ đạo trường HDTT.</li> <li>- BCD trường HDTT căn cứ kết quả đề</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra công việc thực tập của toàn đợt.</li> <li>- Tham dự tổng kết các đoàn theo phân công.</li> </ul>

TT	Thời gian	Công việc của SV thực tập	Công việc của trường hướng dẫn thực tập (HDTT)	Công việc của BCD trường CĐSP
		kết đợt thực tập.	<p>ng nghị của các Tổ trưởng để quyết định kết quả TTSP cho từng SV.</p> <p>- Các Tổ chuyên môn, Tổ CS-ND hoàn thành các bản nhận xét của đơn vị về công tác TT của SV trong nhóm để gửi cho BCD trường HDTT.</p> <p>- Hoàn tất việc đánh giá toàn đợt TTSP của tất cả SV trong đoàn thực tập và tổng kết Thực sự phạm.</p> <p>- Hoàn tất các hồ sơ, văn bản có liên quan để gửi cho Trường CĐSP Quảng Trị.</p>	

Trên đây là kế hoạch triển khai đợt thực tập sự phạm cuối khóa của năm học 2022 - 2023, kính đề nghị các đơn vị, cá nhân liên quan triển khai đúng kế hoạch để khởi trở ngại công việc chung.

**Nơi nhận:**

- BCD TTSP tỉnh;
- BCD TTSP TP Đông Hà;
- Các trường hướng dẫn thực tập;
- Khoa GDMN;
- Lưu: VT, ĐT<sub>LTH</sub>

**KT HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**