

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM



QUY ĐỊNH
VỀ THỰC TẬP SƯ PHẠM I

Quảng Trị, tháng 11/2017

QUY ĐỊNH
VỀ THỰC TẬP SƯ PHẠM 1

*(Ban hành theo Quyết định số 442/QĐ-CĐSP, ngày 24/11/2017
của Hiệu trưởng Trường CĐSP Quảng Trị)*

Chương I
NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định mục đích, yêu cầu, nội dung, phương thức tổ chức, cách đánh giá – cho điểm, khen thưởng, kỷ luật và các điều kiện đảm bảo cho tổ chức thực hiện học phần Thực tập sư phạm 1 (TTSP1) - hệ chính quy đang theo học tại Trường CĐSP Quảng Trị khi đến thực hiện học phần này tại các trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở, sau đây gọi chung là trường thực tập.

2. Văn bản này áp dụng cho sinh viên học các ngành sư phạm hệ cao đẳng chính quy; các cán bộ, giảng viên, giáo viên trong ban chỉ đạo, giáo viên hướng dẫn; các trường thực tập; các tổ chức, cá nhân và đơn vị liên quan đến công tác thực tập.

Điều 2. Mục đích

1. Củng cố, hệ thống hoá kiến thức, kỹ năng đã được học và thực hành ở năm thứ nhất và học kỳ III năm thứ hai để chuẩn bị tốt cho đợt TTSP ở năm thứ ba; kịp thời điều chỉnh, bổ sung những khiếm khuyết để sớm trở thành người giáo viên đáp ứng nhu cầu của xã hội trong thời đại CNH-HĐH hiện nay.

2. Giúp sinh viên sư phạm tìm hiểu thực tế giáo dục, tiếp xúc với học sinh, giáo viên các trường phổ thông, qua đó hình thành tình cảm nghề nghiệp, thúc đẩy quá trình tự rèn luyện theo yêu cầu của nghề nghiệp. Nâng cao nhận thức của sinh viên về quan điểm, đường lối đổi mới của Đảng, Nhà nước đối với sự nghiệp giáo dục trong giai đoạn hiện nay.

3. Tạo điều kiện cho sinh viên sư phạm bước đầu chủ động trong việc vận dụng kiến thức đã học và rèn luyện các kỹ năng giáo dục và dạy học trong thực tế nhà trường phổ thông, mầm non, từ đó hình thành năng lực sư phạm.

5. Kết quả TTSP1 là một trong những điều kiện để sinh viên được thực tập sư phạm 2 và các học phần tiếp theo trong chương trình đào tạo.

6. Giúp trường CĐSP, các cấp quản lý giáo dục có cơ sở đánh giá chất lượng đào tạo giáo viên, từ đó đề xuất phương hướng nâng cao chất lượng đào tạo, sử dụng và bồi dưỡng giáo viên phổ thông, mầm non.

Điều 3. Yêu cầu

1. Đối với Sinh viên sư phạm:

a. Bước đầu vận dụng kiến thức, kỹ năng đã được trang bị ở trường sư phạm vào việc thực hiện các nội dung của đợt TTSP1.

b. Tích cực luyện tập những kỹ năng phân tích đánh giá các hoạt động giáo dục và kỹ năng sử dụng các phương pháp dạy học; định hướng đúng đắn các hoạt động sư phạm, tự giác sử dụng các kỹ thuật sư phạm vào quá trình tổ chức giáo dục - dạy học.

c. Thực hiện tốt nội quy, kế hoạch của đợt thực tập sư phạm 1. Coi thực hành, rèn luyện là mục đích học tập và là mục tiêu đào tạo.

2. Đối với trường sư phạm:

a. Chọn những cán bộ giảng viên có kinh nghiệm, tinh thần trách nhiệm cao, am hiểu nghiệp vụ để phối hợp hướng dẫn, chỉ đạo các đoàn TTSP1.

b. Phối hợp với phòng Giáo dục các huyện, thị xã, thành phố để lựa chọn những trường THCS, THPT và Mầm non có đủ điều kiện làm địa bàn TTSP1.

c. Giáo viên dạy phương pháp bộ môn hướng dẫn sinh viên nắm chắc phương pháp, kỹ năng dạy học, tìm hiểu và thực hành các khâu chuẩn bị dạy học và giáo dục. Giúp sinh viên biết tổng kết kinh nghiệm để tự rèn nghề.

d. Giáo viên dạy Tâm lý Giáo dục hướng dẫn sinh viên tiến hành các bước tìm hiểu đặc điểm nhân cách học sinh, làm bài tập thực hành điều tra đối tượng.

e. Các khoa có sinh viên đi TTSP1 làm tốt công tác tổ chức nhóm, đoàn và các yêu cầu cho thực tập sư phạm.

f. Sau đợt TTSP1 các khoa họp rút kinh nghiệm tổng kết đợt thực tập ở khoa mình. Đối chiếu phương pháp giảng dạy, chương trình đào tạo và chương trình học ở các cấp học với trường sư phạm. Nêu ý kiến đề xuất bằng văn bản nộp cho phòng Đào tạo sau khi kết thúc đợt thực tập 1 tuần.

Điều 4. Phương châm chỉ đạo

1. Bảo đảm tính toàn diện, tránh hình thức, sa vào bề nổi. Phải phát huy tính chủ động, tích cực, độc lập, sáng tạo của sinh viên trong quá trình thực hiện nội dung TTSP1.

2. Đánh giá kết quả khách quan, công bằng, toàn diện, phản ánh đúng thực chất tri thức, kỹ năng của mỗi sinh viên.

3. Phối hợp chặt chẽ giữa trường sư phạm với phòng Giáo dục và các trường thực tập. TTSP phải đem lại lợi ích cho cả trường Sư phạm và trường Phổ thông, góp phần xây dựng cơ cấu Sư phạm - Phổ thông trong quá trình đào tạo.

Điều 5. Phương thức tổ chức đoàn thực tập

1. Thực tập sư phạm 1 được tiến hành theo hình thức tập trung, thời gian thực tập đối với sinh viên là 3 tuần.

2. Tùy vào quy mô của trường thực tập và ngành có sinh viên được đào tạo, Trường CĐSP sẽ biên chế Đoàn thực tập sư phạm 1 tại mỗi trường. Mỗi đoàn có 1 giảng viên do Trường CĐSP Quảng Trị cử ra để quản lý đoàn, liên hệ công tác chung và phối hợp với giáo viên ở các cơ sở thực tập.

Chương II NỘI DUNG THỰC TẬP

Điều 6. Tìm hiểu thực tiễn giáo dục và dạy học của nhà trường và địa phương:

Sinh viên phải nắm được những hoạt động của nhà trường, của người giáo viên ở bậc học mình đang thực tập sư phạm trong giai đoạn đổi mới sự nghiệp giáo dục hiện nay, nắm

được phong trào giáo dục ở địa phương nơi trường đóng. Để đạt được các yêu cầu này sinh viên sẽ được nghe các báo cáo sau:

1. Báo cáo về nhà trường và tình hình địa phương

a. Về nhà trường

- Việc thực hiện mục tiêu đào tạo của cấp học, bậc học.
- Mục tiêu, kế hoạch, nội dung và công tác phổ cập giáo dục ở nhà trường hiện nay.
- Những đặc điểm của bậc học.
- Sự tiếp cận những quan điểm mới về chương trình, mục tiêu đào tạo và Luật Giáo dục.
- Công tác chỉ đạo dạy và học, phong trào thi đua "Hai tốt", chất lượng các mặt giáo dục của nhà trường.
- Hệ thống tổ chức của nhà trường, bộ máy lãnh đạo, các đoàn thể.
- Quá trình xây dựng môi trường giáo dục.
- Cơ sở vật chất phục vụ dạy và học.
- Đánh giá những mặt mạnh, yếu trong các hoạt động của trường - bài học kinh nghiệm trong công tác chỉ đạo.
- Hướng ứng các cuộc vận động của BGD-ĐT.
- Vấn đề XHH Giáo dục.

b. Về tình hình địa phương:

- Tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, đặc biệt là tình hình thực hiện công tác văn hoá - giáo dục - vấn đề xã hội hoá giáo dục.
- Hoạt động của hội đồng nhân dân, các tổ chức đoàn thể trong việc tham gia công tác phát triển giáo dục.
- Sự đầu tư cho giáo dục của phường, xã về xây dựng cơ sở vật chất trường học.
- Sự quan tâm chăm sóc của chính quyền địa phương với các thầy giáo, cô giáo.
- Những kết quả và tồn tại trong sự phấn đấu xây dựng xã, phường tiên tiến về giáo dục.

2. Báo cáo về công tác hoạt động chuyên môn:

- Đặc thù trong hoạt động chuyên môn của người giáo viên, sự khác biệt trong hoạt động chuyên môn của các khối lớp.
- Vấn đề tiếp cận cái mới trong phương pháp giảng dạy ở bậc học (các phương pháp mới đã và đang áp dụng).
- Nền nếp soạn giáo án, dự giờ, thăm lớp, kiểm tra, đánh giá của trường.
- Tiến trình của giờ lên lớp, phương pháp đánh giá giờ dạy của giáo viên và kết quả học tập của học sinh.
- Kinh nghiệm phấn đấu để trở thành giáo viên giỏi và xây dựng đội ngũ giáo viên; nghiên cứu khoa học, sáng kiến kinh nghiệm (Nội dung gì? Cách viết?).
- Đánh giá kết quả công tác bồi dưỡng thường xuyên, tự học nâng cao trình độ của đội ngũ giáo viên.

3. Báo cáo công tác chủ nhiệm lớp/Chăm sóc nuôi dưỡng (CS-ND) trẻ:

- Phương pháp hoạt động của người giáo viên chủ nhiệm lớp/CS-ND trẻ.

- Nghệ thuật tìm hiểu và tác động đến học sinh với các lực lượng giáo dục (nhà trường - gia đình - xã hội).
- Công tác giáo dục, xây dựng tập thể học sinh.
- Những tấm gương điển hình trong công tác chủ nhiệm/ CS-ND trẻ của trường.
- Bài học kinh nghiệm.

Đối với các trường Tiểu học và THCS, thêm nội dung báo cáo sau:

4. Báo cáo công tác Đoàn TNCS Hồ Chí Minh - Đội TNTP Hồ Chí Minh:

- Kế hoạch tổ chức chỉ đạo hoạt động công tác Đoàn - Đội trong một năm học.
- Phương pháp tổ chức hoạt động của người Tổng phụ trách.
- Mối quan hệ chỉ đạo của người Tổng phụ trách với giáo viên phụ trách ở các lớp.
- Các nội dung, hình thức công tác Đoàn - Đội đã làm và tác dụng của nó.
- Đánh giá ưu nhược điểm, rút ra bài học kinh nghiệm.

Điều 7. Thực tập công tác giảng dạy:

1. Tập làm kế hoạch giảng dạy cá nhân (kế hoạch dự giờ), tìm hiểu nội dung công việc của người giáo viên (hồ sơ giáo án, sổ sách, cách đánh giá cho điểm, xếp loại học lực, hạnh kiểm của học sinh).

2. Sinh viên thực tập ở trường Tiểu học và THCS phải dự giờ cả đợt 6 tiết theo chuyên ngành đào tạo (đối với sinh viên được đào tạo 2 ngành ở bậc THCS thì dự 4 tiết chuyên ngành 1 và 2 tiết chuyên ngành 2).

3. Sinh viên thực tập ở trường Mầm non phải dự giờ cả đợt 8 tiết, trong đó 2 tiết nhà trẻ, 4 tiết mẫu giáo và 2 tiết hoạt động (1 hoạt động góc, 1 hoạt động ngoài trời).

4. Mỗi sinh viên soạn giáo án và tập giảng 3 tiết dưới sự chỉ đạo của giáo viên hướng dẫn, sau mỗi giờ tập giảng có rút kinh nghiệm (không yêu cầu tập giảng trên lớp có học sinh). Ngoài ra, sinh viên phải soạn giáo án các tiết dự giờ dưới sự chỉ đạo của giáo viên hướng dẫn.

5. Mỗi sinh viên lên lớp dạy 1 trong 3 tiết đã tập giảng và đã được giáo viên hướng dẫn góp ý.

6. Về số tiết dạy mẫu được quy định như sau:

- Đối với ngành giáo dục mầm non: Trường tổ chức dạy mẫu 8 tiết cho toàn đoàn.
- Đối với ngành giáo dục tiểu học: Trường tổ chức dạy mẫu 6 tiết cho toàn đoàn.
- Đối với ngành đào tạo giáo viên THCS: Trường tổ chức dạy mẫu 6 tiết cho từng chuyên ngành đào tạo.

Điều 8. Thực tập công tác giáo dục (chủ nhiệm và công tác Đoàn - Đội – Sao/QL chăm sóc nuôi dưỡng trẻ):

1. Dự các buổi sinh hoạt lớp do giáo viên chủ nhiệm chủ trì, các buổi sinh hoạt Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, Sao nhi đồng do Chi đoàn, Chi đội chủ trì và các buổi sinh hoạt ngoại khóa văn thể do giáo viên bộ môn chủ trì. Sau mỗi buổi có tổ chức rút kinh nghiệm.

2. Trực tiếp tham gia làm chủ nhiệm/CS-ND trẻ ở một lớp: Xây dựng kế hoạch công tác cho cả đợt và từng tuần, theo dõi tình hình về đạo đức, học tập, sức khỏe, sinh hoạt của lớp, của Đoàn, của Đội, của Sao, có ghi chép nhận xét và tổ chức rút kinh nghiệm.

3. Tham gia hướng dẫn các buổi sinh hoạt lớp, Đoàn, Đội, Sao tổ chức các buổi lao động, văn nghệ, thể dục thể thao, vui chơi, tham quan, cắm trại theo đặc trưng của từng ngành học, bậc học.

4. Thăm gia đình học sinh.

5. Tùy theo tình hình của đoàn thực tập, biên chế nhóm Thực tập giảng dạy, Thực tập chủ nhiệm/QL chăm sóc trẻ: từ 3 đến 5 sinh viên/1 nhóm. Nếu ngành có ít hơn 3 sinh viên thì bố trí theo số lượng thực tế sinh viên vào 1 nhóm giảng dạy.

Điều 9. Thu thập tư liệu làm bài thực hành Tâm lý - Giáo dục

Theo hướng dẫn của giảng viên môn Tâm lý - Giáo dục, cuối đợt nộp cho tổ Tâm lý - Giáo dục.

Điều 10. Làm báo cáo thu hoạch

Sinh viên làm báo cáo thu hoạch thực tập cá nhân theo mẫu hướng dẫn ở Phụ lục 5 của Phần phụ lục.

Chương III ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THỰC TẬP

Điều 11. Đánh giá ý thức tổ chức kỷ luật (ký hiệu A)

1. Tinh thần thái độ chấp hành nội quy thực tập tốt: 7 điểm

- Tham gia đầy đủ các kỳ họp: 2 điểm

- Thực hiện tốt nội quy: 2 điểm

- Hồ sơ đảm bảo đúng số lượng và chất lượng: 3 điểm

- Điểm trừ:

+ Bỏ một buổi họp không có lý do: trừ 1 điểm

+ Bỏ một buổi họp có lý do: trừ 0,5 điểm

+ Vi phạm nội quy, quy chế: trừ 1 điểm đồng thời hạ 1 bậc xếp loại.

2. Nghe đủ và ghi chép cẩn thận các báo cáo: 3 điểm

- Điểm trừ:

+ Không ghi chép từ 2 nội dung báo cáo: trừ 2 điểm

+ Vắng 1 buổi không nghe báo cáo không có lý do: trừ 1 điểm

+ Vắng 1 buổi không nghe báo cáo có lý do: trừ 0,5 điểm

+ Ghi chép các nội dung báo cáo sơ sai: trừ 1 điểm.

- Điểm tối đa của nội dung A là 10 điểm, cho điểm lẻ đến 0,5 điểm. Phó ban chỉ đạo thực tập sư phạm 1 (Phó Hiệu trưởng trường thực tập) chịu trách nhiệm đánh giá nội dung này và ghi vào phiếu điểm có tham khảo ý kiến của Phó Ban do trường CDSP cử.

Điều 12. Đánh giá nội dung thực tập giảng dạy (ký hiệu B)

1. Soạn giáo án dự giờ và soạn giáo án tập giảng đủ: 2 điểm

Nếu soạn thiếu 1 giáo án: trừ 0,5 điểm.

2. Dự và tập giảng đủ số giờ quy định, có ghi chép nội dung chi tiết: 2 điểm

Nếu bỏ từ 2 tiết dự giờ có lý do: trừ 0,5 điểm

Nếu bỏ mỗi tiết dự giờ không có lý do: trừ 0,5 điểm.

3. Lên lớp giảng dạy: Đánh giá theo biểu mẫu Phụ lục 9 2 điểm

Điểm lên lớp giảng dạy được quy về mức tối đa 2 điểm bằng cách chia điểm kết quả tiết dạy cho 5, lấy một chữ số thập phân.

4. Biết rút kinh nghiệm phân tích đối chiếu việc thể hiện phương pháp giảng dạy của giáo viên ở trường TTSP với lý luận dạy học ở Sư phạm: 4 điểm

- Phân tích mục tiêu, kiến thức, kỹ năng bài dạy: 1 điểm

- Phân tích việc sử dụng các phương pháp giảng dạy: 2 điểm

- Phân tích năng lực tổ chức hoạt động dạy học: 1 điểm

- Điểm trừ:

+ Ghi chép sơ sài, khả năng hiểu biết tổng hợp yếu: trừ 0,5 điểm

+ Khả năng phân tích, đối chiếu PPGD với thực tế dạy học yếu: trừ 2 điểm.

- Điểm tối đa của nội dung thực tập - giảng dạy là 10 điểm, lấy một chữ số thập phân.

- Giáo viên hướng dẫn thực tập giảng dạy trường TTSP đánh giá kết quả nội dung này.

Điều 13. Đánh giá nội dung thực tập giáo dục chủ nhiệm (ký hiệu C)

1. Tinh thần, thái độ công tác chủ nhiệm lớp: 2 điểm

2. Biết lập kế hoạch và vận dụng phương pháp công tác chủ nhiệm lớp hợp lý: 3 điểm

3. Thực hiện đúng kế hoạch, biết so sánh đối chiếu lý luận với thực tiễn tổ chức giáo dục học sinh, kết quả tổ chức giáo dục tốt, lớp có chuyển biến tiến bộ: 5 điểm

- Điểm trừ:

+ Ý thức tinh thần, thái độ trách nhiệm chưa cao: trừ 0,5 điểm

+ Kế hoạch lập sơ sài, chưa học hỏi được công tác chủ nhiệm lớp: trừ 1 điểm

+ Thu hoạch rút bài học kinh nghiệm sơ sài: trừ 1 điểm

- Điểm tối đa của nội dung này là 10 điểm, cho điểm lẻ đến 0,5 điểm. Giáo viên hướng dẫn công tác chủ nhiệm lớp ở trường TTSP đánh giá cho điểm kết quả này và có tham khảo ý kiến của Phó Ban do trường CĐSP cử.

Điều 14. Đánh giá nội dung báo cáo thu hoạch (ký hiệu D)

1. Tinh thần, thái độ viết báo cáo thu hoạch nghiêm túc: 2 điểm

2. Viết thu hoạch có nội dung sâu sắc: 5 điểm

3. Đúc kết được những bài học kinh nghiệm: 3 điểm

- Điểm trừ:

+ Ý thức, tinh thần, thái độ trách nhiệm chưa cao: trừ 1 điểm

+ Viết thu hoạch sơ sài: trừ 3 điểm

+ Thu hoạch rút bài học kinh nghiệm chưa thiết thực: trừ 1 điểm.

- Điểm tối đa của nội dung này là 10 điểm, cho điểm lẻ đến 0,5 điểm. Phó ban chỉ đạo của trường thực tập chịu trách nhiệm đánh giá và cho điểm nội dung này, có sự phối hợp với Phó ban chỉ đạo của trường CĐSP. Trong trường hợp chưa có sự thống nhất giữa các Phó ban chỉ đạo thực tập thì nội dung này do Trường ban chỉ đạo thực tập cơ sở quyết định.

- Các nội dung đánh giá ở trên thực hiện trực tiếp theo mẫu ở Phụ lục 6.

Điều 15. Đánh giá nội dung bài tập thực hành Tâm lý - Giáo dục:

Việc đánh giá tiến hành theo thang điểm 10. Giáo viên dạy Tâm lý - Giáo dục ở trường CĐSP cho điểm. Điểm bài tập này đưa vào phần điểm thực hành tâm lý của bộ môn Tâm lý giáo dục.

Điều 16. Tổng hợp đánh giá và xếp loại (Ký hiệu T):

Công thức tính điểm T:
$$T = \frac{A + B + 2 \times C + 2 \times D}{6}$$

Trong đó: A: Điểm Ý thức tổ chức kỷ luật;
B: Điểm Thực tập dự giờ - giảng dạy;
C: Điểm Thực tập chủ nhiệm lớp;
D: Điểm Báo cáo thu hoạch.

T lấy theo thang điểm 10, lấy 01 chữ số thập phân. Xếp loại điểm tổng hợp T theo các mức:

- Loại Giỏi: Từ 8,5 đến 10.

- Loại Khá: Từ 7 đến 8,4.

- Loại Trung bình: Từ 5,5 đến 6,9.

- Loại Trung bình yếu: Từ 4,0 đến 5,4.

- Loại Kém (không đạt) Dưới 4,0.

- Kết quả xếp loại tổng hợp của SV không vượt quá 2 bậc so với kết quả học lực của SV trong học kỳ III ở trường CĐSP Quảng Trị. Cụ thể như sau:

Điểm trung bình chung học kỳ III (Điểm hệ 4)	Loại thực tập cao nhất có thể xếp
Từ 2,50 trở lên	Giỏi
Từ 2,00 đến 2,49	Khá
Dưới 2,00	Trung bình

- Tổng số SV đạt kết quả tổng hợp xếp loại Giỏi không vượt quá 50 % tổng số SV của đoàn. Nếu vượt định mức trên thì BCD TTSP cơ sở phải có báo cáo giải trình với BCD TTSP trường CĐSP Quảng Trị

Chương IV TỔ CHỨC CHỈ ĐẠO

Điều 17. Ban chỉ đạo Thực tập sư phạm cấp huyện/thị xã/thành phố**1. Thành phần****a. Trưởng ban:**

Trưởng ban chỉ đạo cấp huyện/thị xã/thành phố là Trưởng phòng (hoặc phó trưởng phòng được ủy nhiệm của Trưởng phòng) Giáo dục – Đào tạo huyện/thị xã/thành phố.

b. Phó Trưởng ban:

Phó Trưởng ban chỉ đạo cấp huyện/thị xã/thành phố là Phó Trưởng Phòng Giáo dục - Đào tạo huyện/thị xã/thành phố hoặc chuyên viên của Phòng được Trưởng phòng chỉ định.

c. Các Ủy viên:

Ủy viên ban chỉ đạo cấp huyện/thị xã/thành phố bao gồm:

- Tổ trưởng/chuyên viên của Phòng Giáo dục – Đào tạo phụ trách bậc học có hướng dẫn thực tập.

- Hiệu trưởng của các trường hướng dẫn thực tập.

2. Nhiệm vụ:

a. Ban hành Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo TTSP của huyện/thị xã và các Ban chỉ đạo TTSP tại các trường thực tập.

b. Lãnh đạo chung mọi mặt TTSP tại địa phương. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên.

c. Kiểm tra quá trình thực hiện kế hoạch TTSP.

d. Duyệt đánh giá kết quả thực hiện của các thành viên, tổng kết đánh giá, rút kinh nghiệm đợt TTSP.

Điều 18. Ban chỉ đạo Thực tập sư phạm tại trường thực tập

1. Thành phần:

a. Trưởng ban: Ông (bà) Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng trường TTSP được Hiệu trưởng ủy quyền.

b. Phó Trưởng ban:

- 01 Ông (bà) Phó Hiệu trưởng hoặc Tổ trưởng/ Khối trưởng trường TTSP được Hiệu trưởng chỉ định.

- 01 Ông (bà) giảng viên trường CĐSP Quảng Trị.

c. Ủy viên:

- Tổ trưởng chuyên môn được phân công thực tập sư phạm.

- Giáo viên chủ nhiệm lớp có thực tập sư phạm.

- Giáo viên bộ môn có tham gia hướng dẫn thực tập sư phạm.

- 01 sinh viên - đại diện sinh viên thực tập sư phạm.

- 01 người phụ trách công tác kế toán của trường thực tập.

- 01 người phụ trách công tác thư viện – thiết bị của trường thực tập (trừ trường mầm non).

- 01 người phụ trách Đoàn - Đội - Sao của trường thực tập (trừ trường mầm non).

2. Nhiệm vụ:

a. Trưởng ban:

+ Lãnh đạo chung mọi mặt thực tập sư phạm tại trường. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên.

+ Kiểm tra quá trình thực hiện kế hoạch thực tập sư phạm.

+ Duyệt đánh giá kết quả thực hiện của các thành viên, tổng kết đánh giá kinh nghiệm đợt thực tập sư phạm.

b. Phó Trưởng ban do trường thực tập cử:

+ Giúp trưởng ban triển khai thực hiện kế hoạch.

+ Điều khiển trực tiếp các nội dung thực tập sư phạm.

+ Dự 1 giờ mẫu của giáo viên và giờ dạy thử của sinh viên.

- + Hoàn chỉnh hồ sơ, kết quả thực tập sư phạm của đoàn.
- + Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của trường ban.

c. Phó Trường ban do trường CĐSP Quảng Trị cử:

- + Quản lý đoàn thực tập
- + Liên hệ công tác chung và phối hợp với giáo viên ở trường thực tập hướng dẫn giáo sinh thực tập.

+ Phối hợp với giáo viên hướng dẫn thực tập đánh giá kết quả thực tập của sinh viên một cách khách quan, công bằng và trung thực.

+ Làm cầu nối giữa BCD trường CĐSP Quảng Trị, trường thực tập và giáo sinh.

+ Chịu trách nhiệm chuyển quyết định, chứng từ thanh toán thực tập của trường thực tập theo kế hoạch thực tập và toàn bộ hồ sơ thực tập của sinh viên và của đoàn thực tập về trường CĐSP (phòng Đào tạo và Khoa có sinh viên thực tập) vào cuối đợt TTSP.

+ Thực hiện các công việc khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ theo sự phân công của Trường ban.

d. Các uỷ viên:

+ Trực tiếp hướng dẫn sinh viên về công tác chủ nhiệm, dự giờ và giảng dạy, lao động và công tác Đội - Sao.

+ Theo dõi, kiểm tra, giúp đỡ sinh viên thực hiện các nội dung thực tập.

+ Báo cáo tình hình tổ chức giáo dục, công tác giảng dạy, học tập ở lớp mình phụ trách cho sinh viên nắm và học tập.

+ Lên lớp dạy cho sinh viên dự giờ và hướng dẫn sinh viên tập dạy khi cần thiết.

+ Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của trường ban.

e. Ủy viên đại diện sinh viên:

+ Chăm lo đời sống vật chất, tinh thần, quản lý nề nếp hoạt động của đoàn.

+ Thay mặt đoàn điều khiển các cuộc họp nội bộ đoàn. Nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của đoàn để phản ánh cho ban chỉ đạo giải quyết.

Điều 19. Ban chỉ đạo thực tập sư phạm của trường CĐSP Quảng Trị

1. Thành phần:

a. Trưởng ban: Hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng được hiệu trưởng ủy quyền.

b. Phó Trưởng ban: Phó Hiệu trưởng hoặc Trưởng phòng Đào tạo được Hiệu trưởng chỉ định.

c. Các Ủy viên:

+ Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng có liên quan đến công tác TTSP;

+ Trưởng/ phó khoa hoặc tổ trực thuộc có sinh viên tham gia TTSP;

+ Bí thư hoặc phó bí thư đoàn TNCSHCM trường.

+ Giảng viên phụ trách công tác thực tập sư phạm của phòng Đào tạo.

2. Nhiệm vụ:

a. Lập kế hoạch thực tập sư phạm, ấn định nội dung, thời gian, số lượng các đoàn, chọn địa điểm thực tập và dự trù kinh phí.

b. Chủ động phối hợp với các Sở Giáo dục và Đào tạo thống nhất kế hoạch thực tập sư phạm, thành lập ban chỉ đạo thực tập cấp tỉnh có số lượng, thành phần phù hợp với từng địa phương và từng chuyên ngành đào tạo.

c. Thành lập ban chỉ đạo thực tập của trường CĐSP Quảng Trị.

d. Tổ chức, điều hành và xét duyệt các kết quả thực tập.

Chương VI

HỒ SƠ THỰC TẬP

Điều 20. Hồ sơ của đoàn thực tập

Hồ sơ của đoàn thực tập bao gồm:

1. Phiếu đánh giá kết quả thực tập của sinh viên (để thành tập theo chuyên ngành, tham khảo - Phụ lục 6).

2. Bảng tổng hợp điểm kết quả thực tập của đoàn (xếp theo thứ tự từng chuyên ngành, tham khảo Phụ lục 7).

3. Báo cáo tổng kết thực tập sư phạm của đoàn (Phụ lục 8).

Điều 21. Hồ sơ của sinh viên

Hồ sơ thực tập của sinh viên bao gồm (bỏ vào một túi):

1. Nhật ký thực tập, các bản kế hoạch thực tập, các bài soạn giáo án dự giờ và giáo án lên lớp.

2. Phiếu đánh giá kết quả thực tập giảng dạy (Phụ lục 9).

3. Phiếu đánh giá kết quả các mặt thực tập (Phụ lục 6).

4. Báo cáo thu hoạch (Phụ lục 5).

5. Bài tập thực hành Tâm lý Giáo dục học (Văn phòng khoa thu và nộp cho giáo viên bộ môn Tâm lý - Giáo dục).

6. Hồ sơ của đoàn thực tập nộp về phòng Đào Tạo, hồ sơ của sinh viên nộp về Khoa quản lý sinh viên lưu giữ theo quy định hiện hành để làm cơ sở cho việc đánh giá sinh viên tốt nghiệp.

Chương VII

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 22. Khen thưởng

1. Tùy theo thực tế của mỗi đoàn thực tập mà Ban chỉ đạo tại trường thực tập tiến hành đề nghị Khoa có sinh viên thực tập khen thưởng. Tuy nhiên, việc đề nghị cần đảm bảo các yêu cầu sau:

2. Khen thưởng ở cấp khoa: Sinh viên phải có kết quả tổng hợp đạt loại Khá trở lên.

3. Mỗi đoàn TTSP chỉ nên đề nghị 1- 2 sinh viên xứng đáng nhất ở mỗi mức khen thưởng. Sinh viên được đề nghị khen thưởng phải là điển hình, tiêu biểu của đoàn TTSP.

Điều 23. Kỷ luật

1. Đối với sinh viên

a. Sinh viên vi phạm nội quy, kế hoạch của đoàn thực tập, vi phạm phẩm chất, quan hệ... ảnh hưởng xấu đến nề nếp của trường thực tập, của đoàn thực tập sẽ bị phạt điểm, theo 3 mức: 0,1; 0,2; 0,3 điểm. Điểm phạt sẽ trừ vào kết quả chung của đợt KTSP và TTSP.

b. Sinh viên vi phạm Quy định TTSP, làm ảnh hưởng đến uy tín và kết quả thực tập của đoàn sẽ bị xử lý kỷ luật, bằng các hình thức kỷ luật: Khiển trách, cảnh cáo, đình chỉ thực tập.

+ Khiển trách: Trừ 1 điểm kết quả tổng hợp, áp dụng đối với SV vi phạm một trong các lỗi sau đây:

Vắng mặt ngày đầu tiên của đợt thực tập.

Vắng mặt 1/5 tổng số buổi sinh hoạt của nhóm và của đoàn.

Vi phạm các quy định của trường thực tập, nội quy của đoàn, hoặc không hoàn thành các công việc mà nhóm và đoàn giao cho.

+ Cảnh cáo: Trừ 2 điểm kết quả tổng hợp, áp dụng đối với SV vi phạm một trong các lỗi sau đây:

Vắng mặt 2 ngày đầu tiên của đợt thực tập.

Vắng 1/8 tổng số ngày thực tập.

Bị khiển trách lần thứ hai.

Vắng 1/3 tổng số buổi sinh hoạt nhóm, đoàn.

Có thái độ sai trái với giáo viên hướng dẫn và học sinh trường thực tập, gây mất đoàn kết nội bộ.

+ Đình chỉ thực tập: Áp dụng đối với SV vi phạm một trong các lỗi sau đây:

Vắng 3 ngày đầu của đợt thực tập.

Vắng 1/5 tổng số ngày thực tập.

Bị cảnh cáo lần thứ hai.

Vắng 2/3 tổng số buổi sinh hoạt của nhóm và đoàn.

Không thông qua giáo án hoặc kế hoạch công tác chủ nhiệm.

Vi phạm nghiêm trọng Quy chế TTSP, quy định của trường thực tập, nội quy của đoàn.

Có hành vi sai trái, gây hậu quả nghiêm trọng đối với giáo viên và học sinh trường thực tập và nội bộ đoàn.

c. Các mức độ khiển trách, cảnh cáo, trừ điểm do Ban chỉ đạo trường thực tập ra quyết định, sau đó gửi văn bản về Ban chỉ đạo thực tập của Trường CĐSP Quảng Trị. Riêng mức độ đình chỉ thực tập, Ban chỉ đạo trường thực tập gửi báo cáo bằng văn bản về Trường CĐSP Quảng Trị để trường xem xét ra quyết định.

2. Đối với cán bộ, giảng viên

Tuỳ theo tình hình vi phạm cụ thể mà các cơ quan quản lý có thẩm quyền căn cứ theo Pháp lệnh cán bộ, công chức và Quy định của ngành để có những hình thức kỷ luật tương xứng.

Chương VIII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Quy định này được áp dụng kể từ năm học 2017 - 2018. Các văn bản trước đây trái với Quy định này đều bãi bỏ. Tùy tình hình thực tế trong quá trình triển khai thực hiện, Quy định này sẽ được bổ sung hoặc sửa đổi để hoàn chỉnh và phù hợp với thực tế.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PHẦN PHỤ LỤC
===
LỊCH TRÌNH THỰC TẬP SƯ PHẠM 1

Phụ lục 1

<i>Thời gian</i>	<i>Nội dung công việc cụ thể</i>
Tuần thứ I	- Ổn định tổ chức, dự chào cờ đầu tuần, tổ chức lễ ra mắt đoàn TTSP. - Lần lượt nghe các báo cáo (BCĐ ở trường thực tập tự sắp xếp thời gian, lịch báo cáo). - Phân công sinh viên vào các nhóm TTGD, TTCN/CS-ND trẻ; sinh viên nhận lớp và gặp mặt học sinh/trẻ lớp chủ nhiệm. - Lập kế hoạch dự giờ, kế hoạch lên lớp dạy, kế hoạch chủ nhiệm/CS-ND trẻ (ngay từ đầu tuần). - Sinh viên soạn giáo án và dự giờ (tranh thủ dự giờ ngay buổi đầu tuần). - Thu thập tư liệu, tìm hiểu thực tiễn giáo dục, hồ sơ biểu mẫu công tác chủ nhiệm/CD-ND trẻ. - Tham quan cơ sở vật chất của trường thực tập. - Các nhóm rút kinh nghiệm giờ dạy và các mặt thực tập ở tuần 1. - Ban chỉ đạo họp rút kinh nghiệm tuần 1 và chuẩn bị cho mỗi sinh viên dạy 1 tiết vào tuần sau. - Ổn định tổ chức, dự chào cờ đầu tuần, tổ chức lễ ra mắt đoàn TTSP. - Lần lượt nghe các báo cáo (BCĐ ở trường thực tập tự sắp xếp thời gian, lịch báo cáo).
Tuần thứ II	- Tiếp tục soạn giáo án dự giờ, rút kinh nghiệm các tiết dạy trong tuần. - Tiếp tục triển khai công tác chủ nhiệm lớp/CS-ND trẻ và các hoạt động Đoàn, Đội, Sao. - Tổ chức các tiết dạy theo chuyên môn của đoàn TTSP, mỗi sinh viên lên lớp dạy 1 tiết. - Tiếp tục soạn giáo án dự giờ, rút kinh nghiệm các tiết dạy trong tuần. - Tiếp tục triển khai công tác chủ nhiệm lớp/CS-ND trẻ và các hoạt động Đoàn, Đội, Sao. - Tổ chức các tiết dạy theo chuyên môn của đoàn TTSP, mỗi sinh viên lên lớp dạy 1 tiết.
Tuần thứ III	- Tiếp tục soạn giáo án dự giờ, rút kinh nghiệm các tiết dạy trong tuần. - Tiếp tục triển khai công tác chủ nhiệm lớp/CS-ND trẻ và các hoạt động Đoàn, Đội, Sao. - Tiếp tục tổ chức các tiết dạy theo chuyên môn của đoàn TTSP. - Sinh viên hoàn chỉnh bài tập thực hành Tâm lý Giáo dục. - Sinh viên viết thu hoạch cá nhân và hoàn thành hồ sơ cá nhân. - Ban chỉ đạo họp đánh giá kết quả thực tập, hoàn chỉnh hồ sơ của đoàn, tổng kết TTSP1. Tùy theo đặc điểm của mỗi trường, Ban Chỉ đạo TTSP ở cơ sở chủ động điều chỉnh và thực hiện kế hoạch cho hợp lý nhưng phải bảo đảm yêu cầu, nội quy, quy trình thực tập sư phạm.

HƯỚNG DẪN GHI SỔ NHẬT KÝ THỰC TẬP SƯ PHẠM 1*Trang đầu:*

- Họ tên sinh viên:
- Lớp:
- Thực tập ở lớp:
- Trường thực tập:
- Thời gian: Từ ngày đến ngày tháng năm 20
- Công việc được phân công:
- + Thực tập dạy lớp:
- + Thực tập giáo dục chủ nhiệm lớp:

*Phần I (Khoảng 3 - 4 trang)***TÌM HIỂU THỰC TIỄN - TỔ CHỨC TRƯỜNG LỚP**

- 1/ Họ và tên:** Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng.
Giáo viên tổng phụ trách Đoàn - Đội - Sao.
Giáo viên chủ nhiệm lớp.
Các giáo viên giảng dạy ở lớp mình thực tập.

2/ Danh sách học sinh trong lớp:

- Theo sổ ghi điểm.
- Theo sơ đồ chỗ ngồi.
- Danh sách cán bộ lớp, cán bộ Đoàn - Đội.
- Danh sách học sinh giỏi.
- Danh sách học sinh cá biệt.

3/ Thời khoá biểu lớp được phân công chủ nhiệm và lịch dự giờ giảng dạy.**Phần II (Khoảng 5 - 7 trang)**

Ghi chép, trình bày diễn biến của đợt thực tập sư phạm ở trường TTSP.
(ngày ... tháng ... năm ... Diễn biến từng công việc, nội dung nghe báo cáo, dự giờ, tham quan,
nghiên cứu chương trình tài liệu, sách giáo khoa, đi thư viện, hội họp, rút kinh nghiệm dự giờ...)

Phần III (Khoảng 2 - 3 trang)

Ghi tóm tắt những bài học kinh nghiệm về các mặt của cả đợt thực tập.

GỢI Ý GHI NHẬT KÝ THỰC TẬP**I- Nội dung ghi:**

- 1- Những điều cần nhớ để thực hiện: Kế hoạch làm việc trong tuần, ngày, mục đích, nội dung, yêu cầu, tiến trình các công việc.
- 2- Những sự kiện, hiện tượng, tình huống cần ghi nhớ, phân tích, giải quyết.
- 3- Những ấn tượng sâu sắc về cảm xúc, suy tư, băn khoăn, vướng mắc trong đợt thực tập sư phạm.
- 4- Những cái cần thu thập, tích lũy: Số liệu, tri thức, kinh nghiệm...
- 5- Những kết quả đánh dấu sự tiến triển của công việc.

II- Thời điểm ghi:

- 1- Đầu tuần, đầu ngày: Ghi kế hoạch, phương hướng, lịch làm việc.
- 2- Trong quá trình rèn luyện nghiệp vụ sư phạm: Ghi những kết quả, kinh nghiệm, sáng kiến thu hoạch được.
- 3- Những đối tượng xuất hiện bất ngờ, sự kiện, hiện tượng, ý định, cảm xúc...
- 4- Sau một ngày kết thúc hoặc kết thúc một tuần làm việc: Ghi nhận định, đánh giá, rút kinh nghiệm công việc đã tiến hành và dự kiến công việc sắp tới.

III- Cách ghi:

- 1- Ghi theo trình tự thời gian.
- 2- Ghi theo tiến trình từng công việc, nội dung thực tập sư phạm.
- 3- Chia thành các trang, các phần ghi từng loại nội dung như lịch công tác, diễn biến, kết quả công việc, phần ghi tư liệu sưu tầm được về các mặt, phần ghi sáng kiến kinh nghiệm, phần ghi lời hay, ý đẹp...

IV- Yêu cầu ghi:

- Đầy đủ, cụ thể, sinh động, kịp thời phản ánh chân thực quá trình thực tập sư phạm.
- Đây là tài liệu phong phú làm cơ sở để sinh viên viết thu hoạch, báo cáo kết quả, sáng kiến kinh nghiệm, đề tài.

* Tùy theo yêu cầu của đợt thực tập và đặc trưng từng chuyên ngành đào tạo, sinh viên các khoa vận dụng gợi ý này cho thích hợp.

HƯỚNG DẪN DỰ GIỜ VÀ RÚT KINH NGHIỆM GIỜ DẠY**(Ghi vào sổ nhật ký dự giờ)**

Thứ ... ngày ... tháng ... năm ...

Giáo viên dạy:

Tiết thứ:

Lớp:

Môn học:

Bài dạy:

Họ tên số sinh viên đã dự:

Họ tên giáo viên CĐSP và trường TTSP đã dự:

I- Sinh viên chuẩn bị trước khi dự giờ:

- 1/ Sinh viên phải tìm hiểu bài học, soạn đề cương giáo án bài dạy.
- 2/ Nắm chắc mục tiêu, nội dung và các phương pháp sẽ sử dụng cho bài dạy.

II- Công việc của sinh viên dự giờ:

Quan sát và ghi những nhận xét của mình theo mẫu sau:

1) Việc chuẩn bị của giáo viên và học sinh: (cần quan sát quá trình dạy - học và những điều kiện đảm bảo cho giờ dạy để xác định khách quan các mặt)

- Ý nghĩa giáo dục - giáo dưỡng (qua mục tiêu, nhiệm vụ cơ bản của bài học).
- Quá trình hình thành bài dạy, kỹ năng, kỹ xảo của giáo viên.
- Dẫn bài và bảng tóm tắt bài (thể hiện hợp lý không...)
- Nội dung và phương pháp giảng dạy, sử dụng đồ dùng dạy học.
- Tính sáng tạo của giáo viên trong giờ dạy.

2) Bắt đầu giờ học, nhận xét các phần:

- Ổn định tổ chức, kiểm tra bài cũ, phương pháp kiểm tra.
- Việc chuẩn bị bài của học sinh.
- Nhận xét và uốn nắn đánh giá của cho điểm.

3) Trình bày bài mới:** Hoạt động dạy của giáo viên:*

- Kiến thức, nội dung, kỹ năng đạt được.
- Tính khoa học, hệ thống, kế thừa, sáng tạo của giáo viên.
- Phương pháp sư phạm: thể hiện phương pháp đặc trưng môn học, tiết học, tác động tích cực đến học sinh.
- Thừa kế bài dạy hợp lý, vai trò của giáo viên trong tiết dạy, chữ viết, trình bày bảng, sử dụng và kết hợp tốt các phương tiện thiết bị dạy học phù hợp với nội dung kiến thức bài dạy.
- Thái độ, phong cách, cử chỉ, lời nói, ngôn ngữ của giáo viên.
- Phương pháp củng cố bài của giáo viên.

** Hoạt động của học sinh:*

- Tinh thần, thái độ, hứng thú.
- Việc làm, các hoạt động của người học.

** Kết quả tiết dạy (dựa vào quan hệ qua lại giữa giáo viên và học sinh)*

- Đã thực hiện được mức độ nào của mục tiêu bài dạy.
- Kỹ năng kiến thức cơ bản được hình thành.

4) Bài tập về nhà và kết thúc bài học:

- Khối lượng bài tập và nhiệm vụ giao cho học sinh hợp lý chưa.
- Phương pháp hướng dẫn bài về nhà.
- Không khí tổ chức lớp học phút cuối.

5) Những kết luận:

- Ưu nhược điểm chính.
- Thành công của bài dạy.
- Bài học kinh nghiệm.

III. Các bước rút kinh nghiệm dự giờ:

Sinh viên phải mời giáo viên (người dạy) hoặc giảng viên sư phạm có dự giờ cùng rút kinh nghiệm.

1) Người dạy trình bày lại mục tiêu bài dạy, công tác chuẩn bị, thuận lợi và khó khăn của bản thân khi soạn và khi dạy, sơ bộ tự đánh giá kết quả.

2) Sinh viên dựa vào tư liệu đã ghi chép được trong quá trình dự giờ phát biểu ý kiến từng phần.

3) Giáo viên hoặc nhóm trưởng tổng kết các ý kiến góp ý, nêu những kết luận, khái quát ưu nhược điểm của giờ giảng, rút bài học kinh nghiệm. Sinh viên ghi vào sổ nhật ký thực tập những kết luận đó.

HƯỚNG DẪN DỰ GIỜ CHỦ NHIỆM LỚP

Trường TTSP:..... Lớp:.....
 Năm học:
 Giáo viên hướng dẫn chủ nhiệm lớp:.....
 Tiết: Ngày ... tháng ... năm
 Họ tên sinh viên dự giờ:
 Họ tên nhóm sinh viên đã dự:
 Họ tên giáo viên hướng dẫn TTSP đã dự:
 Số giờ sinh viên dự và làm công tác chủ nhiệm lớp:

NỘI DUNG GHI BIÊN BẢN VÀ RÚT KINH NGHIỆM DỰ GIỜ**1/ Công việc chuẩn bị của giáo viên:**

Giáo án và các điều kiện cần cho giờ dạy và tổ chức hoạt động lớp.

2/ Quá trình lên lớp:

- Vận dụng các biện pháp quan sát để nhận xét rút kinh nghiệm, phương pháp giáo dục phối hợp các lực lượng xã hội.
- Nắm đối tượng giáo dục, gần gũi, thương yêu, kính trọng đối tượng giáo dục.
- Xử lý các tình huống giáo dục, ứng dụng các phương pháp xã hội học vào lớp học.
- Nội dung giáo dục trí tuệ, giáo dục lao động hướng nghiệp, giáo dục thể chất và thẩm mỹ.
- Phương pháp, nội dung công tác tổ chức sinh hoạt Đoàn - Đội - Sao.
- Xây dựng nề nếp lớp, xây dựng tập thể học sinh và giáo dục cá biệt.

3/ Kết quả việc tổ chức thực hiện công việc (điều khiển buổi sinh hoạt tập thể, khả năng quản lý một nhóm học sinh, công tác giáo dục cá biệt, xây dựng tập thể lớp...)

- Tinh thần thái độ, ý thức trách nhiệm, tác dụng đối với lớp.
- Kết quả cụ thể đạt được.

* Dựa vào những nội dung trên sinh viên tự nhận xét, đánh giá kết quả dự giờ của giáo viên trường TTSP và giờ tập làm chủ nhiệm của sinh viên. Nhóm tổ thảo luận về nội dung thực tập này. Người chủ trì rút kinh nghiệm, nêu khái quát ưu nhược điểm, thành công của giờ chủ nhiệm quản lý lớp. Sinh viên ghi tóm tắt bài học vào sổ ghi chép.

BẢN THU HOẠCH CÁ NHÂN (TTSP 1)

Họ và tên sinh viên:

Lớp:.....

Khóa:.....

Thực tập chủ nhiệm lớp:.....

Trường:.....

I- NHỮNG NỘI DUNG ĐÃ THỰC HÀNH THỰC TẬP:**1/ Tìm hiểu thực tiễn giáo dục:**

- Các báo cáo đã được nghe:
- Các hoạt động đã tham gia:

2/ Công tác giảng dạy (dự giờ):

Các phân môn	Số giáo án đã soạn	Số tiết đã dự	Số tiết đã tập dạy	Số tiết rút kinh nghiệm	Ghi chú

3/ Công tác tổ chức giáo dục:

Tìm hiểu thực tế HS				Sinh hoạt tổ lớp	Số bài hát hoặc múa đã dạy	Hướng dẫn lao động	Các hoạt động khác
TS	Nam	Nữ	Cá biệt				

II- BÀI HỌC THU HOẠCH:

1/ Tinh thần, ý thức rèn luyện, học hỏi.

2/ Thông qua việc tìm hiểu thực tế, dự giờ, và tập làm chủ nhiệm, anh (chị) có những thu hoạch như thế nào về:

- a) Vị trí của nhà trường trong đường lối phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.
- b) Vị trí, nhiệm vụ của nghề dạy học và của giáo viên.
- c) Nhận thức về tình cảm, lý tưởng nghề nghiệp.
- d) Bài học kinh nghiệm qua việc đối chiếu phương pháp dạy học ở trường sư phạm với thực tế dạy học ở trường TTSP.
- e) Bài học kinh nghiệm về công tác giáo dục chủ nhiệm.

III- TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC TẬP SƯ PHẠM 1:

1/ Tìm hiểu thực tiễn giáo dục:

Xếp loại:

2/ Thực tập dự giờ:

Xếp loại:

3/ Thực tập chủ nhiệm lớp:

Xếp loại:

IV- Ý KIẾN ĐỀ NGHỊ:

Ngày ... tháng ... năm

(Họ tên và chữ ký)

Ghi chú: Bản thu hoạch phải thông qua nhóm thực tập.

UBND TỈNH QUẢNG TRỊ
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC TẬP SƯ PHẠM 1

Họ và tên sinh viên: Nam (Nữ):

Học lớp: Khoa:

Thực tập tại trường:

Thời gian thực tập: Từ ngày ... tháng đến ngày.... tháng năm 20....

A- ĐIỂM CÁC NỘI DUNG VÀ XẾP LOẠI THỰC TẬP

Ý thức tổ chức kỷ luật (A)		Thực tập giảng dạy (B)		Thực tập GD CN lớp (C)		Báo cáo thu hoạch (D)	
Nội dung	Điểm	Nội dung	Điểm	Nội dung	Điểm	Nội dung	Điểm
- Tinh thần thái độ chấp hành nội quy thực tập (7 điểm)		- Soạn giáo án (2đ)		Tinh thần, thái độ chủ nhiệm (2 điểm)		Tinh thần, thái độ viết báo cáo (2đ)	
		- Dự và tập giảng (2đ)		Lập kế hoạch và vận dụng phương pháp chủ nhiệm (3 điểm)		Nội dung báo cáo (5đ)	
		- Lên lớp giảng dạy (2 đ)					
- Nghe và ghi chép các báo cáo (3 điểm)		- Rút kinh nghiệm giờ dạy (4 đ)		- Thực hiện kế hoạch và kết quả lớp chủ nhiệm (5 điểm)		Rút kinh nghiệm (3đ)	
Điểm trừ (nếu có)							
Cộng điểm:		Cộng điểm:		Cộng điểm:		Cộng điểm:	

Điểm tổng hợp: **Xếp loại:**

B- NHẬN XÉT CỦA BAN CHỈ ĐẠO TẠI TRƯỜNG TTSP

1/ Về phẩm chất đạo đức:

2/ Về năng lực tổ chức giáo dục:

3/ Về năng lực dự giờ (khả năng học hỏi, rèn luyện):

4/ Nhận xét chung:

BAN CHỈ ĐẠO THỰC TẬP CƠ SỞ
TRƯỞNG BAN

....., ngày ... tháng ... năm
GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN
(Ký, họ tên)
Chủ nhiệm Giảng dạy

Tìm hiểu thực tế

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC TẬP SỬ PHẠM 1

Tại trường:

TT	Mã số	Họ và tên	Lớp	Chuyên ngành	Điểm 4 nội dung TTSP				Xếp loại toàn diện	
					Ý thức (A)	Giảng dạy (B)	Chủ nhiệm (C)	Báo cáo thu hoạch (D)	Điểm (T)	Xếp loại

....., ngày ... tháng năm

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO THỰC TẬP SỬ PHẠM
 HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TTSP
(Ký tên, đóng dấu)

BÁO CÁO TỔNG KẾT THỰC TẬP SƯ PHẠM 1

Tại trường:

PHẦN I: ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH CHUNG:

1/ Tổ chức biên chế thực tập:

a- Sinh viên đoàn thực tập:

- | | |
|------------|------------------|
| - Tổng số: | + Hệ đào tạo: |
| + Nam: | + Nữ: |
| + Dân tộc: | + Cán bộ đi học: |
| + Đảng: | + Đoàn: |

- Số vắng, bỏ dở, đến muộn (*lý do, ghi rõ họ tên giáo sinh*)

b- Tổng số thành viên ban chỉ đạo hướng dẫn tại trường: (thay đổi, bổ sung, lý do)

2/ Thời gian thực tập: (có tiến hành theo đúng kế hoạch của BCD tỉnh không)

3/ Đặc điểm tình hình: (thuận lợi và khó khăn chính) Ghi theo thứ tự tình hình địa phương, trường, đoàn thực tập.

4/ Những thuận lợi và khó khăn chủ yếu trong công tác chỉ đạo, tổ chức TT

PHẦN II: KIỂM ĐIỂM VIỆC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH THỰC TẬP QUA CÁC BƯỚC:

- Quá trình thực hiện kế hoạch thực tập có những thuận lợi, khó khăn gì? Ưu nhược điểm của từng tuần, đợt, những điểm bất thường (nếu có), cách giải quyết.

- Công tác chuẩn bị, tìm hiểu thực tế.

- Quá trình tiến hành, phương pháp chỉ đạo, kết quả của việc chấp hành nội quy, quy chế và các văn bản hướng dẫn thực tập.

PHẦN III: ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÁC MẶT THỰC TẬP:

(*Nêu ưu nhược điểm của các phần sau*)

1/ Thâm nhập, tìm hiểu thực tế, các công tác khác.

2/ Công tác chỉ đạo thực tập giáo dục chủ nhiệm: Các hoạt động về tổ chức giáo dục, kiểm điểm nhiệm vụ của người giáo viên chủ nhiệm lớp.

3/ Công tác thực tập giảng dạy:

- Việc chỉ đạo soạn giáo án, tập giảng, làm đồ dùng dạy học.

- Chỉ đạo dự giờ, rút kinh nghiệm.

- Đánh giá trình độ, phương pháp truyền thụ kiến thức, phương pháp giảng dạy, phong cách sư phạm, kỹ năng và kỹ thuật dạy học của sinh viên.

- Nêu tinh thần, ý thức học tập đồng nghiệp và tham gia các hoạt động phục vụ giảng dạy, hoạt động chuyên môn.

- Nêu những sai sót cụ thể trong giảng dạy ở phần nào? Bài giảng nào? Tác hại của những sai sót đó.

- Nhận xét về khâu đào tạo, rèn luyện nghiệp vụ sư phạm.

4/ Tinh thần chỉ đạo sinh viên làm bài tập nghiên cứu khoa học giáo dục (thuận lợi, khó khăn, ưu nhược điểm của sinh viên).

5/ Thống kê, phân loại kết quả thực tập theo mẫu:

XẾP LOẠI TOÀN DIỆN	XẾP LOẠI KẾT QUẢ TTSP				
	Giỏi	Khá	TB	TBY	Kém (Không đạt)
Số lượng					
Tỷ lệ %					

- Tổng số tiết dự giờ giáo viên trường TTSP ...
- Tổng số tiết dự giờ trong nhóm ... bình quân mỗi sinh viên ... tiết.
- Dạy thử trước nhóm chuyên môn:
- Số tiết có dạy thử trước khi lên lớp: - ... %;
- Tổng số tiết đã dạy trên lớp, bình quân mỗi nhóm chuyên ngành tiết.
- Tổng số bài hát, điệu múa đã dạy cho học sinhtrên lớp.
- Số sinh viên tổ chức hoạt động giáo dục Đoàn - Đội - Xã hội còn hạn chế...

PHẦN IV: NHỮNG KẾT LUẬN VÀ ĐỀ NGHỊ

- 1/ Nội dung đào tạo, rèn luyện nghiệp vụ sư phạm: Ưu nhược điểm chính.
- 2/ Góp ý nhận xét về: Thời gian thực tập, nội dung và cách đánh giá thực tập, phương thức thực tập, chế độ chính sách (tính khoa học, tính thực tiễn, khối lượng công việc cần bổ sung thêm bớt gì).
- 3/ Đánh giá tổng hợp kết quả thực tập.
- 4/ Đề nghị khen thưởng và kỷ luật (có hồ sơ danh sách kèm theo).

....., ngày ... tháng ... năm

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO THỰC TẬP SƯ PHẠM
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TTSP
(Ký tên, đóng dấu)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ CHO ĐIỂM TIẾT THỰC TẬP GIẢNG DẠY
(Dành cho SV thực tập tại trường THCS)

Họ tên SV: Ngành:

Thực tập tại trường :

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	Điểm (thang điểm 100)	Điểm đánh giá
I. Chuẩn bị bài giảng, giáo án:	10	
1. Nêu rõ mục đích yêu cầu, xác định đúng nội dung cơ bản, trọng tâm, trọng điểm bài giảng.	5	
2. Qua giáo án, nêu được các phương pháp dạy thích hợp, bảo đảm đúng yêu cầu về mặt nội dung, phân phối thời gian hợp lý, chuẩn bị đồ dùng dạy học đầy đủ.	5	
II. Nội dung giảng dạy trên lớp:	40	
1. Truyền đạt kiến thức chính xác, đảm bảo kiến thức đầy đủ, tính hệ thống.	25	
2. Làm nổi bật trọng tâm bài dạy	10	
3. Đảm bảo tính tư tưởng, gắn với thực tiễn đời sống kinh tế, xã hội.	5	
III. Phương pháp giảng dạy:	30	
1. Sử dụng, kết hợp hợp lý các phương pháp phù hợp với đặc trưng bộ môn, có chú ý đổi mới phương pháp dạy học.	10	
2. Tổ chức giờ học sinh động, phối hợp giữa thầy và trò, trò và trò. Sát đối tượng, phát huy tính tích cực của học sinh theo từng đối tượng (giỏi, khá, trung bình, yếu).	10	
3. Sử dụng tốt và hợp lý các phương tiện dạy học.	5	
4. Xử lý tốt các tình huống xảy ra trong giờ dạy.	5	
IV. Phong cách lên lớp, kỹ năng giảng dạy và hiệu quả giờ dạy:	20	
1. Phong cách chừng mực, tự tin, nhiệt tình. Ngôn ngữ trong sáng, mạch lạc.	5	
2. Trình bày bằng rõ ràng, hợp lý. Đảm bảo thời gian và các bước lên lớp (có chú ý khâu rèn luyện, luyện tập củng cố và hướng dẫn tự học của học sinh).	5	
3. Học sinh tiếp thu và vận dụng các nội dung cơ bản bài học tốt.	10	
Tổng hợp	100	
Quy ra thang điểm 10		

Ghi chú: - Mỗi tiết dạy, giáo viên hướng dẫn đánh giá từng phần (theo thang điểm 100) và cho điểm tổng hợp tiết đó (theo thang điểm 10)

- Điểm tổng hợp cho điểm lẻ đến 01 chữ số thập phân (ví dụ: 7,2; 8,3; 9,4...)

....., ngày tháng năm 20...

Giáo viên hướng dẫn

PHIẾU ĐÁNH GIÁ CHO ĐIỂM TIẾT THỰC TẬP GIẢNG DẠY
(Dành cho SV ngành GD Tiểu học)

Họ tên SV:Thực tập tại trường :

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	Điểm (thang điểm 100)	Điểm đánh giá
I. Chuẩn bị bài giảng, giáo án:	10	
1. Nêu rõ mục đích yêu cầu, xác định đúng nội dung cơ bản, trọng tâm, trọng điểm bài giảng.	5	
2. Qua giáo án, nêu được các phương pháp dạy thích hợp, bảo đảm đúng yêu cầu về mặt nội dung, phân phối thời gian hợp lý, chuẩn bị đồ dùng dạy học đầy đủ.	5	
II. Nội dung giảng dạy trên lớp:	40	
1. Truyền đạt kiến thức chính xác, đảm bảo kiến thức đầy đủ, tính hệ thống.	25	
2. Làm nổi bật trọng tâm bài dạy.	10	
3. Đảm bảo tính tư tưởng, gắn với thực tiễn đời sống kinh tế, xã hội.	5	
III. Phương pháp giảng dạy:	30	
1. Sử dụng, kết hợp hợp lý các phương pháp phù hợp với đặc trưng bộ môn, có chú ý đổi mới phương pháp dạy học.	10	
2. Tổ chức giờ học sinh động, phối hợp giữa thầy và trò, trò và trò. Sát đối tượng, phát huy tính tích cực của học sinh theo từng đối tượng (giỏi, khá, trung bình, yếu).	10	
3. Sử dụng tốt và hợp lý các phương tiện dạy học.	5	
4. Xử lý tốt các tình huống xảy ra trong giờ dạy.	5	
IV. Phong cách lên lớp, kỹ năng giảng dạy và hiệu quả giờ dạy:	20	
1. Phong cách chững chạc, tự tin, nhiệt tình. Ngôn ngữ trong sáng, mạch lạc.	5	
2. Trình bày bằng rõ ràng, hợp lý. Đảm bảo thời gian và các bước lên lớp (có chú ý khâu rèn luyện, luyện tập củng cố và hướng dẫn tự học của học sinh).	5	
3. Học sinh tiếp thu và vận dụng các nội dung cơ bản bài học tốt.	10	
Tổng hợp	100	
Quy ra thang điểm 10		

Ghi chú: - Mỗi tiết dạy, giáo viên hướng dẫn đánh giá từng phần (theo thang điểm 100) và cho điểm tổng hợp tiết đó (theo thang điểm 10)

- Điểm tổng hợp cho điểm lẻ đến 01 chữ số thập phân (ví dụ: 7,2; 8,3; 9,4...)

....., ngày tháng năm 20....

Giáo viên hướng dẫn

PHIẾU ĐÁNH GIÁ CHO ĐIỂM TIẾT THỰC TẬP GIẢNG DẠY
(Dành cho SV ngành GD Mầm non)

Họ tên SV: Thực tập tại trường :

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	Điểm (thang điểm 100)	Điểm
I. Chuẩn bị bài giảng, giáo án:	15	
1. Giáo án trình bày rõ ràng, sạch, đẹp. Xác định mục tiêu, nội dung, phương pháp giáo dục phù hợp.	7,5	
2. Đồ dung dạy học đẹp, sáng tạo, đảm bảo tính khoa học, thuận tiện trong việc sử dụng, phù hợp với nội dung bài dạy và thực tế địa phương.	7,5	
II. Nội dung giảng dạy trên lớp:	45	
1. Cung cấp kiến thức phù hợp với độ tuổi, theo hướng đổi mới về nội dung và phương pháp dạy học.	20	
2. Hệ thống câu hỏi rõ ràng, chính xác, giúp trẻ tích cực hoạt động.	15	
3. Tích hợp nội dung giáo dục một cách sáng tạo, phù hợp với chủ điểm.	10	
III. Phương pháp giảng dạy:	30	
1. Thực hiện đúng phương pháp dạy học đặc trưng của bộ môn.	10	
2. Hình thức tổ chức dạy học linh hoạt (theo hướng đổi mới), xử lý tình huống sư phạm kịp thời, phù hợp và bao quát lớp tốt.	10	
3. Tác phong giáo viên đảm bảo tính sư phạm, chững chạc, tự tin, nhiệt tình. Ngôn ngữ trong sáng, mạch lạc.	10	
IV. Hiệu quả giờ dạy:	10	
1. Trẻ hứng thú, tích cực hoạt động đạt được yêu cầu do giáo viên đề ra.	10	
Tổng hợp	100	
Quy ra thang điểm 10		

Ghi chú: - Mỗi tiết dạy, giáo viên hướng dẫn đánh giá từng phần (theo thang điểm 100) và cho điểm tổng hợp tiết đó (theo thang điểm 10)

- Điểm tổng hợp cho điểm lẻ đến 01 chữ số thập phân (ví dụ: 7,2; 8,3; 9,4...)

....., ngày tháng năm 20....

Giáo viên hướng dẫn

UBND TỈNH QUẢNG TRỊ
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HƯỚNG DẪN ĐỊNH MỨC CHI Ở TRƯỜNG THỰC TẬP

TT	Nội dung	Định mức chi (VNĐ)	Ghi chú
1	Báo cáo tìm hiểu thực tế	100.000/1 báo cáo	MN:3 BC; TH, THCS:4 BC
2	HD TT QL CN/CS-ND trẻ	3 tiết/nhóm/tuần; 50.000/1tiết	
3	HD thực tập giảng dạy	12 tiết/1 sinh viên; 50.000/1 tiết	
4	TH/THCS: HD công tác đội sao	1 buổi/1 tuần; 55.000/1 buổi	01 người
5	Tổ trưởng CM/Khối trưởng của khối có HD thực tập (ko tính các tổ hành chính)	1 buổi/1 tuần; 55.000/1 buổi	
6	THCS: Thư viện, Thiết bị, Kế toán	1 tiết/1 tuần; 50.000/1 tiết	03 người
	Tiểu học: Thư viện + Thiết bị, Kế toán	1 tiết/1 tuần; 50.000/1 tiết	02 người
	Mầm non: Kế toán	1 tiết/1 tuần; 50.000/1 tiết	01 người
7	Đánh giá kết quả TT của sinh viên	0,2 tiết/1 SV; 50.000/1 tiết	
8	Trưởng ban chỉ đạo của trường TT	3 tiết/tuần; (55.000/1 tiết) *1.1	01 người
9	Phó Ban chỉ đạo của trường TT	3 tiết/tuần; 55.000/1 tiết	01 người (ở trường TT)
10	Nước uống cho sinh viên	5.000/1 SV/1 tuần	
11	Hỗ trợ VPP cho BCD cơ sở	5.000/1 SV	
12	Hỗ trợ tiết dạy mẫu	50.000/1 tiết	