

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH**

**QUY ĐỊNH VÀ HƯỚNG DẪN**  
**THỰC TẬP SỬ PHẠM**  
**TẠI CÁC TRƯỜNG THPT**  
**(ÁP DỤNG TỪ NĂM HỌC 2019 - 2020)**

**Nghệ An, tháng 01 năm 2020**

Nhằm giúp giáo viên hướng dẫn và cán bộ chỉ đạo thực hiện đầy đủ yêu cầu, nội dung và thống nhất trong việc đánh giá kết quả Thực tập sư phạm của sinh viên, Trường Đại học Vinh ban hành tập văn bản **Quy định về hướng dẫn thực tập sư phạm**. Tập văn bản này được xây dựng trên cơ sở các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về chương trình, nội dung, quy trình tổ chức đào tạo Đại học sư phạm và các văn bản trước đây của trường Đại học Vinh về thực tập sư phạm, có chỉnh lý bổ sung trên cơ sở tiếp thu các ý kiến đóng góp của giáo viên hướng dẫn và cán bộ chỉ đạo Thực tập sư phạm. Trong quá trình thực hiện, Trường Đại học Vinh mong tiếp tục nhận được các ý kiến đóng góp của giáo viên hướng dẫn và cán bộ chỉ đạo Thực tập sư phạm để tập văn bản này ngày càng hoàn thiện hơn.

Nghệ An, ngày 10 tháng 01 năm 2020

Số: 01 /HD-ĐHV

Nghệ An, ngày 08 tháng 01 năm 2020

**HƯỚNG DẪN**  
**Thực tập sư phạm năm học 2019 - 2020**

Để tổ chức tốt công tác thực tập sư phạm cho sinh viên năm học 2019 - 2020 theo Kế hoạch số 72/KH-ĐHV, ngày 12/12/2019 của Hiệu trưởng, Nhà trường hướng dẫn thực tập sư phạm năm học 2019 - 2020 như sau:

**A. QUY ĐỊNH CHUNG**

1. **Thực tập sư phạm cuối khoá** là một học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo theo hệ thống tín chỉ đối với sinh viên đại học sư phạm. Học phần Thực tập sư phạm (TTSP) có khối lượng kiến thức là 5 tín chỉ, thực hiện trong thời gian 8 tuần lễ.

2. **Kết quả TTSP của sinh viên** được tính vào điểm trung bình chung tích lũy toàn khoá để xét công nhận tốt nghiệp và xếp loại tốt nghiệp theo quy chế hiện hành.

3. **TTSP cuối khoá được tiến hành theo hình thức tập trung** vào đầu học kỳ chính thứ 8 của khoá học, tại trường THPT tương ứng với các ngành đào tạo giáo viên.

4. **TTSP cuối khoá được tiến hành theo phương thức gửi thẳng**

Sinh viên TTSP được gửi thẳng đến trường THPT và được coi là thành viên của trường THPT, chịu sự hướng dẫn trực tiếp của giáo viên phổ thông và chịu sự lãnh đạo, quản lý toàn diện của Ban Chỉ đạo TTSP trường THPT trong suốt thời gian thực tập.

**B. TỔ CHỨC CHỈ ĐẠO THỰC TẬP SƯ PHẠM CUỐI KHOÁ**

**I. TỔ CHỨC ĐOÀN TTSP**

1. **Tất cả sinh viên đến TTSP tại trường THPT được lập thành một "Đoàn TTSP"**. Mỗi đoàn TTSP gồm khoảng 15 - 25 sinh viên, có trưởng đoàn, phó đoàn, nhóm trưởng chuyên môn đại diện sinh viên để điều hành công việc chung của đoàn và trong các mối quan hệ giữa đoàn TTSP với Nhà trường THPT và Trường Đại học Vinh.

Đoàn TTSP đặt dưới sự chỉ đạo trực tiếp về mọi mặt của Ban Chỉ đạo TTSP trường THPT.

2. **Mỗi đoàn TTSP được phân thành các "nhóm thực tập giảng dạy"** gồm các sinh viên thuộc cùng một ngành đào tạo và các **"nhóm thực tập chủ nhiệm"** gồm các sinh viên thực tập ở cùng một lớp phổ thông.

**II. NHIỆM VỤ CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH**

1. Chuẩn bị văn bản quy định và hướng dẫn TTSP cuối khoá, các biểu mẫu cần thiết cho đợt TTSP;

2. Phối hợp với các Sở Giáo dục và Đào tạo để hình thành địa bàn thực tập;

3. Ra quyết định thành lập các Đoàn TTSP;

4. Tổ chức triển khai và tổng kết;

5. Cử cán bộ tham gia Ban Chỉ đạo TTSP tỉnh, cán bộ kiểm tra, dự giờ đánh giá rút kinh nghiệm sinh viên thực tập;

6. Chuẩn bị kinh phí và các điều kiện khác để phục vụ TTSP;

7. Tổ chức học tập nội quy, nội dung thực tập cho sinh viên và hướng dẫn công tác Trường, Phó đoàn thực tập trước khi đi TTSP (có quy định cụ thể nhiệm vụ của Trường/phó đoàn kèm theo);

8. Hoàn chỉnh hồ sơ về kết quả TTSP, tổng kết rút kinh nghiệm về công tác tổ chức TTSP của trường Đại học Vinh.

### **III. CÁC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Trường Đại học Vinh trân trọng kính đề nghị các sở giáo dục và đào tạo:

**1. Lựa chọn và giới thiệu cho Trường Đại học Vinh** danh sách các trường THPT đủ điều kiện tổ chức TTSP.

**2. Thành lập Ban Chỉ đạo TTSP tỉnh với thành phần như sau:**

- Trưởng ban: Đồng chí Giám đốc hoặc Phó giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.  
- Ủy viên trực: Đồng chí Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng Giáo dục Phổ thông hoặc phòng giáo dục Chuyên nghiệp Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Các ủy viên:

+ Cán bộ của Trường Đại học Vinh.

+ Chuyên viên phụ trách bộ môn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

+ Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng trường THPT có đoàn TTSP.

**Ban Chỉ đạo TTSP tỉnh có nhiệm vụ:**

- Thành lập Ban Chỉ đạo TTSP trường THPT trên cơ sở đề xuất giới thiệu của Hiệu trưởng trường THPT.

- Tổ chức chỉ đạo đợt TTSP trên địa bàn tỉnh bao gồm việc ra thông báo về kế hoạch triển khai đợt TTSP, theo dõi kiểm tra, sơ kết, tổng kết TTSP tại địa phương.

### **IV. CÁC TRƯỜNG THPT**

Trường Đại học Vinh trân trọng kính đề nghị các trường THPT:

**1. Giới thiệu danh sách Ban Chỉ đạo TTSP trường THPT cho Sở Giáo dục và Đào tạo với thành phần như sau**

- 01 Trưởng ban: Hiệu trưởng hoặc phó Hiệu trưởng trường THPT.

- 02 Phó Trưởng ban: Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn và Phó hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất.

- Các ủy viên:

+ Bí thư Đoàn trường.

+ Tổ trưởng hoặc nhóm trưởng chuyên môn (có sinh viên thực tập giảng dạy).

**2. Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức tốt đợt TTSP tại trường**

Phối hợp với địa phương và Hội phụ huynh học sinh giúp sinh viên sớm ổn định nơi ăn, ở trước khi bước vào đợt TTSP.

**3. Ban Chỉ đạo TTSP trường THPT có nhiệm vụ**

- Lập kế hoạch cụ thể về tổ chức chỉ đạo đợt TTSP.

- Lựa chọn và cử giáo viên đủ tiêu chuẩn và điều kiện hướng dẫn sinh viên thực tập giảng dạy và thực tập giáo dục.

- Tiếp nhận sinh viên đến trường TTSP, tổ chức cho đoàn TTSP ra mắt với toàn trường.

- Tổ chức cho đoàn TTSP nghe các báo cáo về tổ chức và hoạt động của Nhà trường, của Đoàn thanh niên trong trường.

- Tổ chức triển khai, sơ kết, tổng kết TTSP theo kế hoạch chung của Sở Giáo dục và Đào tạo và theo hướng dẫn của Trường Đại học Vinh.

**4. Giáo viên hướng dẫn thực tập giảng dạy và hướng dẫn thực tập giáo dục** là những giáo viên có năng lực chuyên môn vững vàng, có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp tốt, có nhiều kinh nghiệm trong công tác giảng dạy và giáo dục học sinh.

**a) Nhiệm vụ của giáo viên phổ thông hướng dẫn thực tập giảng dạy:**

- Trao đổi tình hình giảng dạy, kinh nghiệm giảng dạy, bồi dưỡng về mặt phương pháp cho sinh viên.
- Chỉ đạo, theo dõi, giúp đỡ sinh viên thực tập giảng dạy theo đúng kế hoạch, quy định về thực tập sư phạm.
- Hướng dẫn sinh viên soạn bài giảng, thông qua giáo án, dự giờ dạy thực tập của sinh viên và tổ chức rút kinh nghiệm, đánh giá tiết dạy.
- Cùng với tổ trưởng hoặc nhóm trưởng bộ môn đề xuất xếp loại kết quả giảng dạy của từng sinh viên để Ban Chỉ đạo TTSP trường THPT xét duyệt.

**b) Nhiệm vụ của giáo viên hướng dẫn thực tập giáo dục:**

- Thông báo kế hoạch và trao đổi tình hình hoạt động của tổ hoặc chuyên môn;
- Trao đổi tình hình xây dựng lớp, kinh nghiệm tổ chức các phong trào của tập thể học sinh, các phương pháp giáo dục học sinh cá biệt và những điển hình tích cực của lớp, chi đoàn.
- Chỉ đạo sinh viên thực hiện các hoạt động thực tập giáo dục theo đúng kế hoạch và quy định.
- Theo dõi, dự giờ, đánh giá các mặt hoạt động về thực tập giáo dục của từng sinh viên mà mình hướng dẫn.
- Đề xuất xếp loại kết quả thực tập giáo dục của từng sinh viên để Ban Chỉ đạo TTSP trường THPT xét duyệt;
- Tham gia trao đổi rút kinh nghiệm giờ dạy của sinh viên với cán bộ Đại học Vinh được cử đến kiểm tra, dự giờ thăm lớp.

**C. NỘI DUNG VÀ CÁCH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ TTSP**

**I. ĐỢT TTSP CUỐI KHOẢ ĐƯỢC TIẾN HÀNH QUA 3 GIAI ĐOẠN**

**Giai đoạn 1:** Ổn định tổ chức, tìm hiểu và chuẩn bị (*chiếm 1/8 thời gian của đợt TTSP*).

**Giai đoạn 2:** Thực hiện 2 nội dung chính của đợt TTSP (*chiếm 6/8 thời gian của đợt TTSP*).

**Giai đoạn 3:** Đánh giá và tổng kết (*chiếm 1/8 thời gian của đợt TTSP*).

**1. Quy định về các mức độ đánh giá**

Kết quả được đánh giá theo thang điểm 10 với các mức độ quy định như sau:

Điểm chữ	Điểm 10 tương ứng	Quy ra thang điểm 4
A	8.5 – 10	4.0
B <sup>+</sup>	8.0 – 8.4	3.5
B	7.0 – 7.9	3.0
C <sup>+</sup>	6.5 – 6.9	2.5
C	5.5 – 6.4	2.0
D <sup>+</sup>	5.0 – 5.4	1.5
D	4.0 – 4.9	1.0
F	< 4.0	0

Ghi chú: Các trường THPT đánh giá theo thang điểm 10, lẻ một số thập phân.

**2. Nội dung thực tập giảng dạy**

a) Tìm hiểu nội dung và kế hoạch dạy học bộ môn ở trường THPT. Lập kế hoạch thực tập giảng dạy trong cả đợt TTSP (*thông qua giáo viên hướng dẫn*).

b) Dự các buổi sinh hoạt chuyên môn với tổ hoặc nhóm chuyên môn ở trường THPT, dự giờ dạy của giáo viên hướng dẫn và giáo viên bộ môn ở trường THPT để học hỏi kinh nghiệm giảng dạy.

c) Dự giờ và tham gia rút kinh nghiệm, đánh giá giờ dạy của sinh viên trong nhóm thực tập giảng dạy bộ môn (*mỗi sinh viên phải dự ít nhất 1 giờ thực tập giảng dạy của các sinh viên khác trong "nhóm thực tập giảng dạy", ngoài tiết dự giờ và đánh giá chung của cả nhóm*).

d) Soạn bài, giảng dạy một số tiết đánh giá và tổ chức phụ đạo, ngoại khoá cho học sinh phổ thông.

e) Quy định số tiết giảng dạy để đánh giá như sau:

Mỗi sinh viên được đánh giá: **6 tiết**. Trong các tiết đánh giá, mỗi sinh viên thực tập giảng dạy phải có ít nhất một tiết dạy được Tổ trưởng hoặc Nhóm trưởng chuyên môn cùng với Giáo viên hướng dẫn và sinh viên "nhóm thực tập giảng dạy" dự và rút kinh nghiệm, đánh giá xếp loại;

Các tiết thực tập giảng dạy chủ yếu thực hiện ở các lớp 10, lớp 11;

Giáo án thực tập giảng dạy bắt buộc phải được giáo viên hướng dẫn góp ý bổ sung và ký duyệt trước khi lên lớp ít nhất hai ngày. Giáo án chuẩn bị chưa đạt yêu cầu thì phải chuẩn bị lại mới được lên lớp. Sau mỗi tiết dạy của sinh viên thực tập đều phải tổ chức rút kinh nghiệm, đánh giá kết quả giờ dạy theo mẫu quy định;

Kết quả của từng tiết thực tập giảng dạy được đánh giá theo tiêu chuẩn và thang điểm do Sở Giáo dục và Đào tạo quy định (*hoặc có thể tham khảo theo mẫu 1: Phiếu tổng hợp đánh giá thực tập giảng dạy*), sau đó quy thành thang điểm 10 với các mức độ như trên, ghi vào "Phiếu theo dõi thực tập giảng dạy";

Kết quả các tiết thực tập giảng dạy ghi trong "Phiếu theo dõi thực tập giảng dạy" phải phản ánh trung thực chất lượng các tiết thực tập giảng dạy của sinh viên (*bao gồm cả ý kiến nhận xét, đánh giá của Tổ trưởng chuyên môn trường THPT*), nộp cho Ban Chỉ đạo TTSP trường THPT để theo dõi và quản lý ngay từ đầu;

Điểm thực tập giảng dạy là trung bình cộng các điểm của các tiết thực tập giảng dạy (*không quy tròn, lẻ một số thập phân*). Nếu trong quá trình thực tập, sinh viên không thực hiện đầy đủ các yêu cầu về thực tập giảng dạy (*đặc biệt là việc soạn giáo án không nghiêm túc, ý thức tập giảng, thái độ tác phong trên lớp...*) mà giáo viên hướng dẫn không phát hiện ra hoặc bỏ qua, thì Ban Chỉ đạo TTSP trường THPT trừ điểm ở mức từ 0,5 đến 1,0 điểm vào điểm trung bình chung thực tập giảng dạy.

### **3. Nội dung thực tập giáo dục**

a) Năm tình hình lớp thực tập giáo dục, lập kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp trong cả đợt TTSP.

b) Dự giờ thăm lớp.

c) Sinh hoạt lớp chủ nhiệm.

d) Hướng dẫn lao động hoặc hoạt động xã hội, ngoại khoá...

e) Giáo dục học sinh cá biệt, bồi dưỡng nhân tố điển hình của lớp học sinh.

f) Mỗi sinh viên được đánh giá: **6 tiết** (*4 tiết về công tác chủ nhiệm lớp, 2 buổi lao động hoặc hoạt động xã hội, ngoại khoá*).

Giáo án thực tập giáo dục thực hiện theo mẫu của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Giáo án về thực tập giáo dục bắt buộc phải được giáo viên hướng dẫn thông qua và ký duyệt trước khi thực hiện ít nhất 1 ngày. Giáo án chuẩn bị chưa đạt yêu cầu thì phải chuẩn bị lại mới được thực hiện. Sau mỗi tiết thực tập giáo dục đều phải tổ chức nhận xét, đánh giá kết quả.

Trong số các tiết thực tập giáo dục được đánh giá, phải có ít nhất 1 tiết sinh hoạt lớp chủ nhiệm và 1 buổi hướng dẫn lao động hoặc hoạt động xã hội... được cả "nhóm thực tập chủ nhiệm" cùng dự với giáo viên hướng dẫn để rút kinh nghiệm, đánh giá xếp loại.

Sinh viên không được tự ý tổ chức bất cứ một hình thức hoạt động nào có liên quan đến học sinh phổ thông, giáo viên phổ thông, phụ huynh học sinh, người dân địa phương... mà không được sự đồng ý của Ban Chỉ đạo TTSP trường THPT.

Mỗi sinh viên phải có Sổ nhật ký TTSP theo mẫu thống nhất để ghi chép các nội dung công việc hàng ngày trong đợt TTSP. Ban Chỉ đạo và giáo viên hướng dẫn kiểm tra Sổ nhật ký TTSP để nắm được một cách toàn diện và đầy đủ các nội dung hoạt động TTSP của sinh viên.

Kết quả của từng tiết thực tập giáo dục được đánh giá bằng điểm số theo thang điểm từ 0 - 10 (lẻ một số thập phân) và ghi vào "Phiếu theo dõi thực tập giáo dục" (có thể đánh giá theo mẫu số 2: Phiếu tổng hợp đánh giá thực tập giáo dục).

Kết quả các tiết hoặc buổi thực tập giáo dục ghi trong phiếu theo dõi thực tập giáo dục phải phản ánh trung thực chất lượng các tiết thực tập giáo dục của sinh viên và phải có ý kiến nhận xét, đánh giá chung của giáo viên hướng dẫn.

Điểm thực tập giáo dục là trung bình cộng các điểm của các tiết thực tập giáo dục (không quy tròn, lẻ một số thập phân). Nếu trong quá trình thực tập, sinh viên không thực hiện đầy đủ yêu cầu về thực tập Giáo dục, đặc biệt là vi phạm nội quy TTSP thì bị Ban Chỉ đạo TTSP trường THPT trừ điểm ở mức từ 1,0 điểm đến 2,0 điểm vào điểm trung bình chung thực tập Giáo dục.

## II. CÁCH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ TTSP

**1. Để đảm bảo kết quả TTSP phản ánh đúng năng lực của sinh viên, đồng thời đảm bảo mặt bằng chung của các Trường và các Sở, Trường Đại học Vinh quy định tỷ lệ như sau:**

a) Đối với thực tập giảng dạy:

- Từ 8.5 đến 10.0 điểm: không quá 25% số sinh viên của mỗi đoàn.

b) Đối với thực tập Giáo dục:

- Từ 8.5 đến 10.0 điểm: không quá 30% số sinh viên của mỗi đoàn.

Ban Chỉ đạo TTSP phổ thông cần theo dõi chỉ đạo các giáo viên hướng dẫn đánh giá đúng thực chất và theo tỉ lệ quy định trước khi tổng hợp điểm cuối cùng.

**2. Dựa vào phiếu theo dõi thực tập giảng dạy và phiếu theo dõi thực tập giáo dục** của các giáo viên hướng dẫn, Ban Chỉ đạo TTSP trường THPT tiến hành đánh giá kết quả tổng hợp thực tập sư phạm bằng điểm số gọi là Điểm TTSP theo công thức sau đây:

$$\text{Điểm TTSP} = \frac{(\text{Điểm thực tập giảng dạy} \times 3) + (\text{Điểm thực tập giáo dục} \times 2)}{5}$$

Lưu ý: Điểm TTSP không quy tròn, lẻ một số thập phân.

**3. Kết quả tổng hợp TTSP được ghi vào "Phiếu nhận xét và đánh giá kết quả TTSP cuối khoá của sinh viên" theo mẫu quy định.**

## D. SƠ KẾT VÀ TỔNG KẾT TTSP

**1. Mỗi đợt TTSP đều phải được sơ kết và tổng kết qua 2 cấp:** Trường THPT và Sở Giáo dục và Đào tạo

Yêu cầu của việc sơ kết, tổng kết là nhằm đánh giá kết quả TTSP của sinh viên trên các nội dung và nhiệm vụ thực tập, làm cho sinh viên thấy được điểm mạnh, điểm

yếu của mình về mặt nhận thức, văn hoá, nghiệp vụ, phương pháp công tác, từ đó để có hướng tiếp tục tu dưỡng, rèn luyện.

## **2. Nội dung sơ kết TTSP**

**a) Ở trường THPT:** Ban Chỉ đạo TTSP trường THPT nắm tình hình thực tập của sinh viên qua các giáo viên hướng dẫn và Tổ trưởng chuyên môn, tổ chức dự giờ và đánh giá kết quả một số giờ thực tập của sinh viên, lập bảng thống kê đánh giá kết quả TTSP giữa đợt theo mẫu và làm báo cáo sơ kết TTSP tại trường THPT gửi cho Ban Chỉ đạo TTSP tỉnh.

### **b) Ở tỉnh:**

- Ban Chỉ đạo TTSP tỉnh làm báo cáo sơ kết TTSP trên địa bàn tỉnh theo số liệu và nội dung báo cáo sơ kết của các Ban Chỉ đạo TTSP trường THPT.

- Cùng với Trường Đại học Vinh tiến hành dự giờ (nếu có) rút kinh nghiệm, đánh giá một số tiết giảng dạy của sinh viên tại một trường THPT trong tỉnh để làm cơ sở thông nhất việc đánh giá kết quả TTSP của sinh viên.

- Tiến hành tổng hợp kết quả sơ kết đợt TTSP trên địa bàn tỉnh do Sở GD&ĐT chủ trì.

## **3. Nội dung tổng kết TTSP ở trường THPT thực hiện theo các bước sau đây:**

a) Sinh viên viết báo cáo tổng kết đợt TTSP của cá nhân sinh viên (*theo mẫu*).

b) Họp "nhóm thực tập giảng dạy" và "nhóm thực tập giáo dục", có giáo viên hướng dẫn cùng dự để thông qua.

c) Giáo viên hướng dẫn dự kiến xếp loại đánh giá kết quả TTSP của từng sinh viên (*theo mẫu*).

d) Họp Ban Chỉ đạo TTSP trường THPT để:

- Xét duyệt kết quả TTSP của từng sinh viên.

- Xét duyệt số lượng SVTT đề nghị BCDTT tỉnh khen thưởng (*không quá 3 SV/đoàn*) và kỷ luật (*nếu có*).

- Thông qua Báo cáo tổng kết TTSP tại trường THPT.

e) Họp đoàn TTSP dưới sự chủ trì của Ban Chỉ đạo TTSP trường THPT để tổng kết đợt TTSP tại trường (*mời thêm các giáo viên hướng dẫn và một số thành phần khác của trường THPT cùng dự*).

- Kết quả đợt TTSP tại trường THPT, sau khi đã được BCD thực tập sư phạm Tỉnh chấp thuận, Ban Chỉ đạo TTSP trường THPT gửi về Trường Đại học Vinh các hồ sơ sau đây:

1. Phiếu theo dõi thực tập giảng dạy

2. Phiếu theo dõi thực tập giáo dục

3. Phiếu nhận xét đánh giá TTSP cuối khoá của sinh viên

4. Báo cáo tổng kết đợt TTSP cuối khoá tại trường THPT

5. Bảng ghi kết quả TTSP tại trường THPT

- Ban Chỉ đạo TTSP trường THPT gửi cho Ban Chỉ đạo TTSP tỉnh các hồ sơ sau đây:

1. Bảng ghi kết quả TTSP theo Đoàn TTSP

2. Báo cáo tổng kết đợt TTSP cuối khoá tại trường THPT

## **4. Nội dung tổng kết TTSP ở Tỉnh**

- Ban Chỉ đạo TTSP Tỉnh tổng hợp kết quả đợt TTSP trên phạm vi toàn Tỉnh.

- Làm báo cáo tổng kết đợt TTSP trên địa bàn Tỉnh.

- Họp tổng kết đợt TTSP tại Tỉnh.



Ban Chỉ đạo TTSP Tỉnh gửi cho Trường Đại học Vinh báo cáo tổng kết đợt TTSP và danh sách đề nghị khen thưởng, kỷ luật (nếu có) trên địa bàn Tỉnh tại Hội nghị tổng kết TTSP Tỉnh.

#### **E. ĐIỀU KHOẢN THỰC HIỆN**

##### **1. Trường Đại học Vinh ban hành kèm theo quy định này các văn bản:**

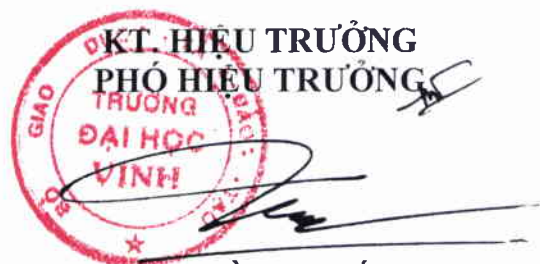
1) Nội quy thực tập sư phạm.  
2) Chế độ thanh toán tiền bồi dưỡng cho giáo viên hướng dẫn và cán bộ chỉ đạo TTSP cuối khoá.

3) Các biểu mẫu để Ban Chỉ đạo TTSP trường THPT, giáo viên hướng dẫn và sinh viên thực hiện.

**2. Quy định này được thực hiện cho các đợt TTSP cuối khoá từ năm học 2019 - 2020 trở đi.** Các quy định và hướng dẫn trước đây về TTSP không phù hợp với quy định này, đều được thay thế.

#### **Nơi nhận:**

- Trường các đơn vị;
- BCD TTSP các Tỉnh;
- Các trường THPT;
- Các đoàn sinh viên TTSP;
- Lưu: HCTH, ĐT.



**TS. Trần Bá Tiến**

Số: 12 /ĐHV-ĐT

Nghệ An, ngày 08 tháng 01 năm 2020

V/v nội quy thực tập sư phạm

Kính gửi:

- Ban Chỉ đạo TTSP các tỉnh;
- Ban Giám hiệu các trường THPT;
- Ban Chủ nhiệm các khoa/viện đào tạo;
- Các đoàn sinh viên TTSP.

Để thực hiện đúng quy định thực tập sư phạm cuối khoá giành cho sinh viên năm học 2019 - 2020, Nhà trường yêu cầu sinh viên nghiêm túc thực hiện các quy định sau đây:

1. Sinh viên TTSP phải thực hiện đầy đủ, nghiêm chỉnh mọi quy định được thể hiện trong bản "*Quy định về việc TTSP cuối khoá*" của sinh viên trường Đại học Vinh.

2. Luôn luôn có tác phong đúng đắn, chững chạc, lối sống lành mạnh. Khi đến trường thực tập phải ăn mặc chân phương, đeo phù hiệu theo quy định của Trường Đại học Vinh, ngày đầu tuần và ngày lễ phải mặc đồng phục.

3. Sinh viên phải xem mình là thành viên của trường THPT, thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ được giao. Việc tổ chức các hoạt động ngoại khóa đối với học sinh phải có kế hoạch và được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường THPT. Khi có ý kiến cần đề xuất phải thông qua tổ chức, không được phát ngôn thiếu trách nhiệm, không đúng lúc, đúng chỗ. Bảo đảm đoàn kết nội bộ, thương yêu giúp đỡ lẫn nhau cùng tiến bộ.

4. Phải giữ đúng quan hệ thầy - trò đối với học sinh, gương mẫu về mọi mặt, không làm phiền hà cho học sinh và phụ huynh học sinh.

5. Làm tốt công tác dân vận, tôn trọng phong tục, tập quán. Thực hiện nghiêm túc các chủ trương, chính sách ở địa phương. Phải giữ gìn nơi ăn, chốn ở sạch sẽ, gọn gàng. Mượn đồ dùng phải trả, hư hỏng mất mát phải bồi thường.

6. Phải có ý thức bảo vệ của công, phòng hoả, phòng gian, bảo vệ trật tự trị an, an toàn giao thông, giữ gìn vệ sinh nơi công cộng.

7. Sinh viên vi phạm nội quy TTSP sẽ bị trừ điểm vào điểm thực tập giảng dạy, thực tập giáo dục và tùy vào mức độ vi phạm, chịu hình thức kỷ luật theo quy định của Nhà trường. Sinh viên đạt nhiều thành tích xuất sắc sẽ được biểu dương khen thưởng.

8. Ban Chỉ đạo TTSP trường THPT và Trưởng đoàn sinh viên TTSP có trách nhiệm phổ biến các nội dung của nội quy này đến tận sinh viên, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện.

**Nơi nhận:**

- Đ/c Hiệu trưởng (b/c);
- Lưu: HCTH, ĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỜNG  
ĐẠI HỌC  
VINH  
TS. Trần Bá Tiến

# SỔ GHI NHẬT KÝ THỰC TẬP SƯ PHẠM

Năm học: .....

Họ và tên sinh viên: ..... Mã sinh viên: .....  
Lớp: ..... Khoa/viện: .....  
Ngành thực tập: .....  
Thực tập tại lớp: ..... Chủ nhiệm lớp: .....  
Trường: .....  
Huyện: ..... Tỉnh: .....  
Thời gian: .....

## PHẦN I

(Dành khoảng 4, 5 trang)

### 1. Lịch sử phát triển của Trường:

### 2. Ban Giám hiệu và các giáo viên:

- Họ tên Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng:

- Giáo viên chủ nhiệm lớp:

- Các giáo viên giảng dạy tại lớp:

### 3. Danh sách học sinh trong lớp (theo số điểm và theo sơ đồ chỗ ngồi của học sinh trong lớp).

- Danh sách cán bộ lớp, cán bộ Đoàn, các thành viên tích cực của lớp.

- Danh sách học sinh giỏi, học sinh cá biệt

### 3. Thời khoá biểu của lớp phụ trách và các lớp có thành viên trong nhóm thực tập giảng dạy.

## PHẦN II

(Dành khoảng 6 - 8 trang)

Trình bày theo hình thức sau:

Ngày, tháng	Nội dung công việc	Thời gian	Ghi chú
	Nghe báo cáo của Hiệu trưởng	x giờ	.....

## PHẦN III

(Tất cả những trang còn lại)

*Chú ý: Trong phần này ghi tất cả những điều mình nghe thấy, nhìn thấy, những lời nói và sự việc thông qua báo cáo, trao đổi trò chuyện với giáo viên và học sinh, dự giờ... với những nhận xét sơ bộ.*

## KẾ HOẠCH THỰC TẬP SƯ PHẠM

Năm học: .....

Họ và tên sinh viên: ..... Mã sinh viên: .....

Lớp: ..... Khoa/viện: .....

Ngành thực tập: .....

Thực tập tại lớp: ..... Chủ nhiệm lớp: .....

Trường: .....

Huyện: ..... Tỉnh: .....

Thời gian: .....

Giáo viên hướng dẫn thực tập giảng dạy: .....

Giáo viên hướng dẫn thực tập giáo dục: .....

### 1. Kế hoạch chung

### 2. Kế hoạch thực tập giảng dạy

Thời gian (từ ngày đến ngày)	Nội dung công việc	Ghi chú
Ghi rõ thời gian, tiết ....	Tên bài giảng; phân phối chương trình ...	

### 3. Kế hoạch thực tập giáo dục

Thời gian (từ ngày đến ngày)	Nội dung công việc	Ghi chú
Ghi rõ thời gian, tiết ....	Ghi rõ nội dung thực tập giáo dục	

## **GIÁO ÁN HƯỚNG DẪN GIỜ LAO ĐỘNG, HOẠT ĐỘNG XÃ HỘI, NGOẠI KHOÁ**

Họ và tên sinh viên: ..... Mã sinh viên: .....  
Lớp: ..... Khoa/viện: .....  
Ngành thực tập: .....  
Nội dung công việc: .....  
Thứ: ..... Giờ thứ: .....  
Ngày ..... tháng ..... năm .....

- Hình thức lao động: (*Xưởng trường, vườn trường, lao động kỹ thuật, lao động công ích xã hội, ngoại khoá...*).

- Mục đích, yêu cầu của công việc:

+ Về tư tưởng:

+ Về kỹ thuật:

+ Về rèn luyện kỹ năng:

- Phương pháp chỉ đạo (*tổ chức hướng dẫn học sinh thực hiện*).

- Hình thức tổ chức: tập thể.

- Nội dung tiến hành:

### **I. Chuẩn bị**

1. Nắm cụ thể công việc cần làm: khối lượng, thời gian, địa điểm.

2. Tiến hành phân công nhân lực, dụng cụ, định mức...

### **II. Các bước tiến hành**

1. Ổn định tổ chức

- Kiểm điểm nhân sự và dụng cụ cần thiết.

- Kiểm tra lại công việc đã phân công.

- Quán triệt các yêu cầu về tư tưởng, kỹ thuật, rèn luyện kỹ năng... cần đạt được.

2. Tổ chức điều khiển

- Phân công công việc, vị trí khối lượng công việc, nhân lực.

- Làm mẫu hay biểu diễn thao tác nếu cần.

- Dự kiến các tình huống xảy ra và các biện pháp cần đáp ứng.

- Kế hoạch, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra.

3. Giáo viên hội ý với cán bộ phụ trách công việc và các tổ trưởng nắm tình hình chuẩn bị cho việc đánh giá

4. Kết thúc buổi hoạt động

- Tập hợp lớp để nhận xét, đánh giá về các mặt - Giáo viên biểu dương các mặt tốt, cá nhân làm tốt và nêu những tồn tại cần khắc phục.

*Chú ý: Giáo án lao động, hoạt động xã hội, ngoại khoá phải thông qua giáo viên chủ nhiệm lớp trước khi tiến hành.*

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

**BIÊN BẢN DỰ GIỜ THỰC TẬP GIẢNG DẠY**

Trường: ..... Tỉnh: .....

Năm học: .....

**A. THÀNH PHẦN DỰ GIỜ**

1. Họ và tên sinh viên: ..... Mã sinh viên: .....

Lớp: ..... Khoa/viện: .....

Ngành thực tập: .....

Bài lên lớp: .....

Tiết thứ: ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... Lớp: .....

2. Họ, tên giáo viên hướng dẫn: .....

3. Họ, tên Tổ trưởng chuyên môn: .....

4. Họ, tên nhóm sinh viên thực tập giảng dạy: .....

**B. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ**

- Kỹ năng vận dụng các nguyên tắc dạy học (*tính tư tưởng, tính khoa học, tính thực tiễn, phát huy tính tích cực của học sinh...*).

- Kỹ năng vận dụng các phương pháp dạy học (*thuyết trình, đàm thoại, nêu vấn đề, trình bày trực quan, sử dụng sách giáo khoa, luyện tập, kiểm tra...*).

- Kỹ năng sử dụng các bước lên lớp (*kiểm tra bài cũ, giới thiệu bài mới, củng cố, kiểm tra nhận thức...*).

- Tư thế, tác phong, ngôn ngữ của giáo viên: .....

Tinh thần, thái độ, chất lượng giờ học của học sinh: .....

**C. KẾT QUẢ**

Điểm số: ..... Bằng chữ: .....

Ngày ..... tháng ..... năm .....

**Tổ trưởng chuyên môn**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Giáo viên hướng dẫn**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

- Số lượng biên bản dự giờ theo quy định và có kèm theo giáo án tương ứng của tiết đánh giá.

- Biên bản dự giờ này là căn cứ để đánh giá TTSP cuối đợt và nộp lại cho Trường Đại học Vinh để làm hồ sơ xét tốt nghiệp.

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

**BIÊN BẢN DỰ GIỜ THỰC TẬP CHỦ NHIỆM**

Trường: ..... Tỉnh: .....

Năm học: .....

**A. THÀNH PHẦN DỰ GIỜ**

1. Họ và tên sinh viên: ..... Mã sinh viên: .....

Lớp: ..... Khoa/viện: .....

Ngành thực tập: .....

Nội dung công việc: .....

Tiết thứ: ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... Lớp: .....

2. Họ, tên giáo viên hướng dẫn: .....

3. Họ, tên Bí thư đoàn trường: .....

4. Họ, tên nhóm sinh viên thực tập chủ nhiệm: .....

**B. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ**

1. Khả năng điều khiển, tổ chức sinh hoạt lớp: .....

.....

2. Chất lượng buổi sinh hoạt lớp: .....

.....

**C. KẾT QUẢ**

Điểm số: ..... Bằng chữ: .....

Ngày ..... tháng ..... năm .....

**Giáo viên hướng dẫn**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

- Số lượng biên bản dự giờ theo quy định và có kèm theo giáo án tương ứng của tiết đánh giá.

- Biên bản dự giờ này là căn cứ để đánh giá TTSP cuối đợt và nộp lại cho Trường Đại học Vinh để làm hồ sơ xét tốt nghiệp.

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

**BIÊN BẢN DỰ GIỜ THỰC TẬP HƯỚNG DẪN LAO ĐỘNG,  
HOẠT ĐỘNG XÃ HỘI, NGOẠI KHOÁ**

Trường: ..... Tỉnh: .....  
Năm học: .....

**A. THÀNH PHẦN DỰ GIỜ**

1. Họ và tên sinh viên: ..... Mã sinh viên: .....  
Lớp: ..... Khoa/viện: .....  
Ngành thực tập: .....  
Nội dung công việc: .....  
Tiết thứ: ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... Lớp: .....  
2. Họ, tên giáo viên hướng dẫn: .....  
3. Họ, tên Bí thư đoàn trường: .....  
4. Họ, tên nhóm sinh viên thực tập giáo dục: .....  
.....

**B. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ**

- Công việc chuẩn bị soạn giáo án, vạch kế hoạch, chuẩn bị phương tiện, dụng cụ, hiện trường, bố trí phân công học sinh...
- Tổ chức chỉ đạo thực hiện, tổ chức các bước, các khâu tiến hành quản lý học sinh trong quá trình hoạt động và tổ chức đánh giá học sinh sau khi kết thúc công việc...
- Kết quả đạt được, năng suất, hiệu quả kinh tế và giáo dục, an toàn trong công việc, tác dụng với tập thể và địa phương...
- Tinh thần, thái độ, ý thức trách nhiệm, tác dụng giáo dục chung đối với lớp...

**C. KẾT QUẢ**

Điểm số: ..... Bằng chữ: .....

Ngày ..... tháng ..... năm .....

**Giáo viên hướng dẫn**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

- Số lượng biên bản theo quy định và có kèm theo giáo án tương ứng có tiết đánh giá.
- Biên bản này lưu ở Trường Đại học Vinh để làm hồ sơ xét tốt nghiệp.



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

**PHIẾU NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ**  
**KẾT QUẢ THỰC TẬP SỰ PHẠM CUỐI KHÓA CỦA SINH VIÊN**  
Năm học: .....

Họ và tên sinh viên: ..... Mã sinh viên: .....

Lớp: ..... Khoa/viện: .....

Ngành thực tập: .....

Thời gian thực tập: .....

**I. NHẬN XÉT KHÁI QUÁT**

1. Nhận xét về công tác thực tập giảng dạy: .....

.....

.....

2. Nhận xét về công tác thực tập chủ nhiệm: .....

.....

.....

3. Nhận xét chung: .....

.....

.....

**II. KẾT QUẢ THỰC TẬP**

Điểm thực tập giảng dạy: Bằng số: ..... Bằng chữ: .....

Điểm thực tập giáo dục: Bằng số: ..... Bằng chữ: .....

Điểm thực tập sự phạm: Bằng số: ..... Bằng chữ: .....

....., ngày ... tháng ... năm .....

**TRƯỞNG BCD TRƯỜNG TTSP**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

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

**BÁO CÁO**  
**TỔNG KẾT THỰC TẬP SỰ PHẠM CỦA SINH VIÊN**

Họ và tên sinh viên: ..... Mã sinh viên: .....  
Lớp: ..... Khoa/viện: .....  
Ngành thực tập: .....  
Thực tập tại lớp: ..... Chủ nhiệm lớp: .....  
Trường: .....  
Huyện: ..... Tỉnh: .....  
Thời gian: .....  
Các công việc được phân công: .....

**PHẦN I**

**1. Thâm nhập thực tế**

- Ý thức, tinh thần, thái độ thâm nhập thực tế...
- Những công việc cụ thể.
- Thu hoạch và tác dụng của công tác này.

**2. Thực tập giảng dạy**

- Tinh thần, thái độ, ý thức đối với công tác này, thể hiện qua các bước: dự giờ, chuẩn bị bài giảng (giáo án), làm đồ dùng dạy học, lên lớp, hướng dẫn thí nghiệm, hướng dẫn học sinh tự học, ngoại khoá...
- Những công việc đã làm (chủ yếu là các tiết lên lớp) và kết quả cụ thể.
- Trình độ nắm các nguyên tắc và phương pháp lên lớp, thực hiện nề nếp dạy và học ở trường THPT.
- Thu hoạch và tác dụng qua công tác này.

**3. Thực tập giáo dục**

- Ý thức, tinh thần, thái độ với công tác chủ nhiệm và công tác khác.
- Khả năng và phương pháp công tác chủ nhiệm. Kết quả cụ thể.
- Thu hoạch và tác dụng qua công tác này.

**4. Ý thức thực hiện nội quy thực tập**

**PHẦN II. ĐÁNH GIÁ CHUNG VÀ PHƯƠNG HƯỚNG PHẢN ĐÁU**

- Một số thu hoạch lớn qua đợt thực tập.
- Những mặt mạnh và mặt yếu.
- Tự đánh giá, xếp loại về thực tập giảng dạy và chủ nhiệm (so với tiêu chuẩn để xếp loại đúng thực chất).
- Phương hướng phấn đấu sau đợt thực tập.

**PHẦN III. NHẬN XÉT CỦA NHÓM**

*(Sau khi tự trình bày, tập thể nhóm góp ý và ghi ý kiến tập thể vào cuối bản tổng kết này).*

....., ngày ... tháng ... năm .....

**Sinh viên**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

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

**BÁO CÁO**  
**TỔNG KẾT THỰC TẬP SỰ PHẠM CỦA SINH VIÊN**

Tại trường THPT: .....

**PHẦN I. TÌNH HÌNH CHUNG**

**1. Số lượng**

+ Tổng số sinh viên TTSP: ..... (ghi số lượng sinh viên từng khoa,viện, từng ngành).

+ Số vắng, số bỏ dở, đến muộn (lý do) (ghi rõ tên giáo sinh, khoa,viện).

**2. Thời gian thực tập**

Từ ngày ..... tháng ..... năm ..... đến ngày ..... tháng ..... năm .....

**3. Đặc điểm tình hình:** .....

.....  
.....  
.....  
.....

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

- Chuẩn bị, thâm nhập, tìm hiểu thực tế trường THPT, địa phương, học sinh phổ thông.

- Nêu kế hoạch tiến hành, phương pháp chỉ đạo, kết quả của việc chấp hành quy định, hướng dẫn của trường, của Ban Chỉ đạo thực tập tỉnh.

- Ưu điểm, nhược điểm. Những điểm bất thường, cách giải quyết.

**PHẦN III. ĐÁNH GIÁ GIÁO SINH VỀ CÁC MẶT**

**1. Thâm nhập, tìm hiểu thực tế, các công tác phục vụ khác, báo cáo**

**2. Công tác chỉ đạo thực tập giáo dục**

Các hoạt động về tổ chức lớp học, các hoạt động giáo dục, khen thưởng, kỷ luật học sinh (chú ý kiểm điểm 6 nhiệm vụ của giáo viên chủ nhiệm lớp trong điều lệ trường THPT). Nhận xét chung về kết quả thực tập giáo dục của sinh viên.

**3. Công tác thực tập giảng dạy**

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

- Chỉ đạo dự giờ, rút kinh nghiệm.

- Đánh giá trình độ nắm vững kiến thức văn hoá, nghiệp vụ giảng dạy trên lớp và các hoạt động phục vụ giảng dạy, học tập.

- Nêu những sai sót ở bài giảng nào, tác hại của sai sót đó.

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

**4. Kết quả xếp loại TTSP:**

**a) Thực tập giảng dạy:**

- Điểm 8.5 - 10.0: Số lượng sinh viên ..... Tỷ lệ %: .....

- Điểm 8.0 - 8.4: Số lượng sinh viên ..... Tỷ lệ %: .....

- Điểm 6.5 - 7.9: Số lượng sinh viên ..... Tỷ lệ %: .....

- Điểm 4.0 - 6.4: Số lượng sinh viên ..... Tỷ lệ %: .....

- Điểm dưới 4.0: Số lượng sinh viên ..... Tỷ lệ %: .....