

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT



Địa chỉ: Số 06, Trần Văn Ôn, Phường Phú Hòa, TP. Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương
Điện thoại: (0274) 3822518 Fax: 0274 3837 150
Website: www.tdmu.edu.vn

**QUY TRÌNH
THỰC TẬP SỬ PHẠM**

Mã số: **QT/BQLĐTĐH/25**

Ban hành lần:

Hiệu lực từ ngày :/...../.....

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<p>QUY TRÌNH THỰC TẬP SƯ PHẠM</p>	<p>Mã số: QT/BQLĐTĐH/25 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:</p>
--	--	---

Theo dõi sửa chữa/bổ sung tài liệu

Ngày	Vị trí	Nội dung sửa đổi	Ghi chú

Phân phối tài liệu

TT	Đơn vị
1	Ban Quản lý Đào tạo Đại học
2	Đơn vị đào tạo
3	Ban Khảo thí, Kiểm định và Đảm bảo chất lượng

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DẦU MỘT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH THỰC TẬP SỰ PHẠM	Mã số: QT/BQLĐTĐH/25 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	---------------------------------------	--

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình được xây dựng để các đơn vị đào tạo có đào tạo sự phạm chủ động lập kế hoạch, triển khai, và thực hiện thực tập sự phạm đúng tiến độ theo kế hoạch đào tạo trong năm học.

Bồi dưỡng kiến thức sự phạm và kỹ năng nghề giáo; xây dựng tình yêu nghề, yêu học trò. Rèn luyện sinh viên để họ trở thành những giáo viên có phẩm chất và năng lực sự phạm trong tương lai.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Tất cả sinh viên tham gia thực tập sự phạm theo kế hoạch đào tạo chung của học kỳ.

Hoạt động thực tập sự phạm thực hiện tại các Trường Mầm non, Tiểu học và Trung học phổ thông.

3. TÀI LIỆU THAM CHIẾU

Quyết định số 1774/QĐ-ĐHTDM ngày 17/11/2021 về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo học chế tín chỉ.

Quyết định số 1342/QĐ-ĐHTDM ngày 27/11/2023 sửa đổi bổ sung quyết định số 1774/QĐ-ĐHTDM ngày 17/11/2021 về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo học chế tín chỉ.

4. THUẬT NGỮ, ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1. Thuật ngữ, định nghĩa

Thực tập sự phạm: là học phần thực tập đối với sinh viên sự phạm, tiến hành thực tập tại các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học phổ thông hoặc các cơ sở giáo dục để vận dụng lý thuyết vào thực hành, thể hiện năng lực bản thân: dự giảng, tập giảng, thi giảng, tham gia các công tác chủ nhiệm, đoàn đội,... theo tiến độ thực hiện của Chương trình đào tạo.

Đơn vị đào tạo là các đơn vị có chức năng đào tạo và quản lý sinh viên thuộc Trường Đại học Thủ Dầu Một.

4.2. Từ viết tắt

TTSP	Thực tập sự phạm
BGH	Ban giám hiệu
ĐVĐT	Đơn vị đào tạo
BQLĐTĐH	Ban Quản lý Đào tạo đại học
GD&ĐT	Giáo dục và đào tạo
SV	Sinh viên

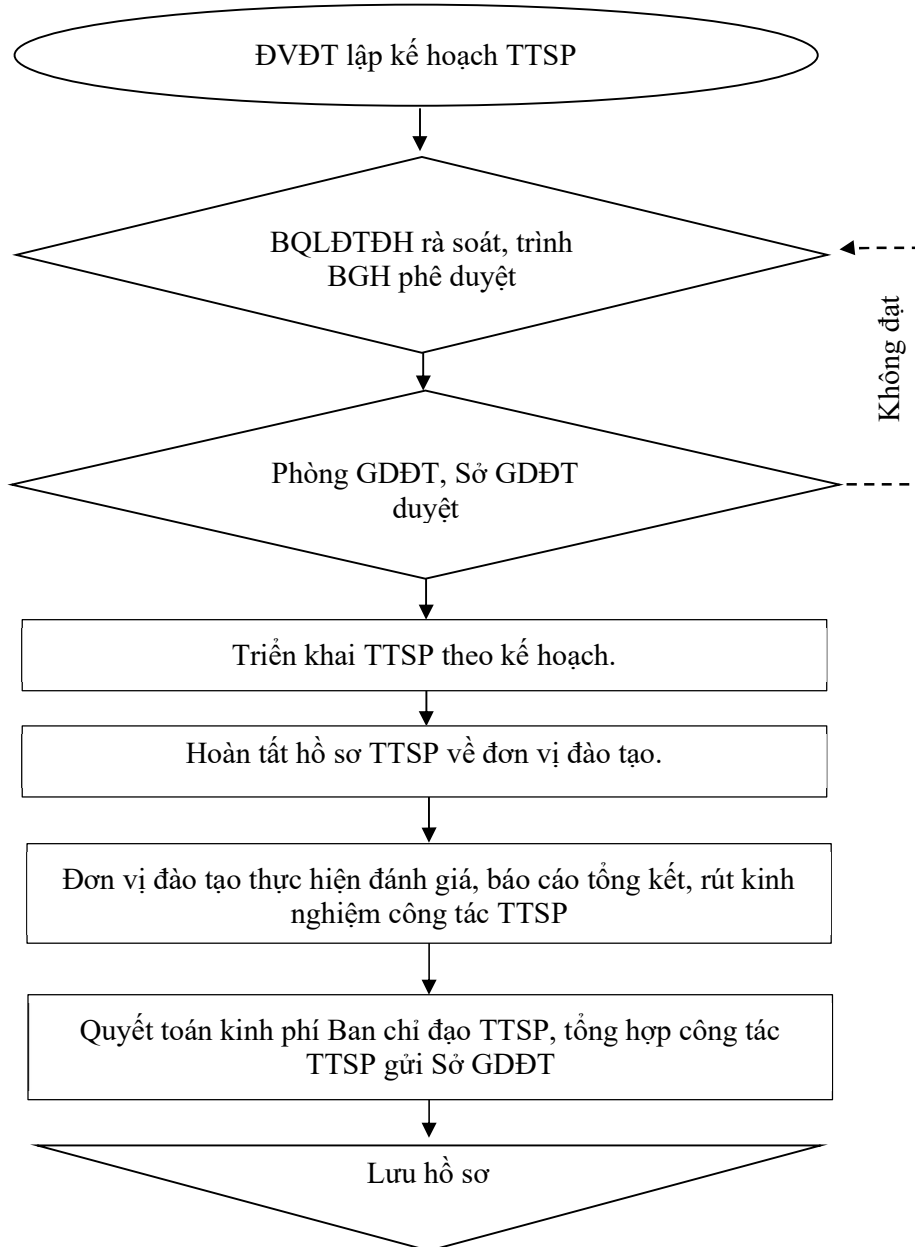
 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH THỰC TẬP SƯ PHẠM	Mã số: QT/BQLĐTĐH/25 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	---------------------------------------	---

ĐKMH	Đăng ký môn học
BTCKT	Ban Tài chính - Kế toán
BKTKĐ&ĐBCL	Ban Khảo thí, Kiểm định và Đảm bảo chất lượng
GVHD	Giảng viên hướng dẫn
TT	Thực tập

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH THỰC TẬP SỬ PHẠM	Mã số: QT/BQLĐTĐH/25 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	---------------------------------------	--

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Lưu đồ



 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<p>QUY TRÌNH THỰC TẬP SƯ PHẠM</p>	<p>Mã số: QT/BQLĐTĐH/25 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:</p>
--	--	---

5.2. Mô tả

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Người chịu trách nhiệm	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ Minh chứng
1	<p>Xây dựng kế hoạch TTSP gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số lượng đơn vị nhận SV thực tập, số lượng SV được nhận thực tập; phân công GV hướng dẫn TTSP; nội dung thực tập. - Ban chỉ đạo công tác TTSP Trường ĐHTDM năm học. - Danh sách CB-GV hướng dẫn đoàn TTSP cấp trường. - Kế hoạch, hướng dẫn, theo dõi và triển khai công tác thăm các đoàn TTSP. 	2 - 3 tuần	ĐVĐT	BQLĐTĐH	BM01, BM02
2	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát, kiểm tra, đối chiếu kế hoạch TTSP tổng thể; -Trình BGH phê duyệt Kế hoạch TTSP tổng thể. 	1 tuần	BQLĐTĐH	ĐVĐT	
3	<ul style="list-style-type: none"> - Gửi công văn kèm Kế hoạch TTSP cụ thể đến Sở Giáo dục và đào tạo Bình Dương, Phòng Giáo dục và Đào tạo để thống nhất danh sách các trường nhận SV đến TTSP cũng như phê duyệt chủ trương TTSP 	2 tuần	BQLĐTĐH	ĐVĐT	

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DẦU MỘT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH THỰC TẬP SƯ PHẠM	Mã số: QT/BQLĐTĐH/25 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	---------------------------------------	--

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Người chịu trách nhiệm	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ Minh chứng
	trong năm học tại các Trường. - Thông báo đến ĐVĐT phản hồi của Sở Giáo dục và đào tạo tỉnh Bình Dương, Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Thủ Dầu Một. Không đạt: Điều chỉnh (nếu có)				
4	Triển khai thực hiện TTSP - <i>BQLĐTĐH</i> : + Tổ chức cho SV đăng ký HP TTSP; + Đôn đốc Ban chỉ đạo TTSP (Theo QĐ) triển khai thực hiện, theo dõi, giám sát các đoàn TTSP trong quá trình TTSP nhằm nắm bắt tình hình thực tập tại các cơ sở thực tập nhằm xử lý kịp thời các tình huống xảy ra; - <i>Trưởng đoàn</i> : + Liên hệ với cơ sở TTSP thống nhất nội dung thực tập của SV và sửa đổi nếu có (theo kế hoạch); + Lập kế hoạch làm việc cụ thể trong đợt thực tập tại cơ sở TT (có xác nhận của Trưởng Khoa);	Theo kế hoạch năm học; Công tác chuẩn bị bắt đầu từ tháng 11 hàng năm đến hết thời gian TTSP	ĐVĐT, GVHD	BQLĐTĐ BKTKĐ& ĐBCL, cơ sở TT	HD01

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH THỰC TẬP SƯ PHẠM	Mã số: QT/BQLĐTĐH/25 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	---------------------------------------	--

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Người chịu trách nhiệm	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ Minh chứng
	+ Phổ biến quy chế TTSP cho SV, SV tham gia thực tập theo Kế hoạch của cơ sở TT; + Làm việc với BGH cơ sở TT và báo cáo tình hình về Lãnh đạo Đơn vị đào tạo.				
5	- Sau khi kết thúc đợt TTSP, Trưởng đoàn hoàn tất và nộp hồ sơ về ĐVĐT gồm: Báo cáo tổng kết, Hồ sơ điểm (tất cả đều là bản chính) và hồ sơ TTSP của sinh viên. - Trưởng đoàn liên hệ Ban Tài chính - Kế toán thanh toán kinh phí cho cơ sở TTSP ¹	1 tuần	ĐVĐT, GVHD	BQLĐTĐH, KTKĐ&Đ BCL, BTCKT.	
6	Đơn vị đào tạo tổ chức tổng kết Hội nghị TTSP và tổng hợp báo cáo (bằng văn bản) và gửi về Ban chỉ đạo TTSP, Ban QLĐTĐH.	1 tuần.	ĐVĐT, GVHD	Ban chỉ đạo TTSP, BQLĐTĐH	
7	Quyết toán kinh phí Ban chỉ đạo cấp tỉnh, huyện.	1 tuần	GVHD	BTCKT, Sở, phòng GD&ĐT	

¹ Công tác phí theo quy chế chi tiêu nội bộ.

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH THỰC TẬP SƯ PHẠM	Mã số: QT/BQLĐTĐH/25 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	---------------------------------------	--

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Người chịu trách nhiệm	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ Minh chứng
8	Thực hiện lưu hồ sơ theo quy định.		BQLĐTĐ ĐVĐT		

6. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Mã số (nếu có)	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu
1	Kế hoạch TTSP	QT/BQLĐTĐH/ 25/BM01	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	ĐVĐT
2	Giấy báo dạy	QT/BQLĐTĐH/ 25/BM01	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTĐH, ĐVĐT
3	Hướng dẫn (Hồ sơ, biểu mẫu chuyên môn)	QT/BQLĐTĐH/ 25/HD01	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTĐH, ĐVĐT

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

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

KẾ HOẠCH

Thực tập sư phạm các hệ đào tạo chính quy năm học
(Kèm công văn số: /ĐHTDM-ĐTĐH ngày tháng năm 202...
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một)

I. THỰC TẬP SƯ PHẠM 1 - KHÓA D....:

1. Thời gian: 02 tuần (từ .../.../20... đến ngày .../.../20...)
2. Số lượng: sinh viên năm thứ 2
3. Phương thức tổ chức: Sinh viên được phân công thực tập toàn thời gian tại cơ sở.
4. Địa điểm:

a. Ngành Giáo dục Mầm non: sinh viên, (Mã HP:)

STT	Đơn vị thực tập	Lớp	Số SV
1	Trường Mầm non Tuổi Ngọc (TDM)	D22GDMN01	22

b. Ngành Giáo dục Tiểu học: sinh viên, (Mã HP:)

STT	Đơn vị thực tập	Lớp	Số SV
1	Trường Tiểu học Lý Tự Trọng (Thuận An)	D22GDTH01	25

c. Ngành Sư phạm Ngữ văn: sinh viên, (Mã HP:);

Ngành Sư phạm Lịch sử: sinh viên, (Mã HP:). Tổng cộng: sinh viên.

STT	Đơn vị thực tập	D22SPNV01	D22SPLS01	Tổng Số SV
1	Trường THPT Trịnh Hoài Đức (Thuận An)	18	8	26

5. Nội dung:

Tuần lễ	Ngành Sư phạm Ngữ văn, Sư phạm Lịch sử, Giáo dục Tiểu học	Ngành Giáo dục Mầm non
Từ/.../... Đến: .../.../... (1 tuần)	<ul style="list-style-type: none"> - Nghe báo cáo của nhà trường và địa phương - Dự 1 tiết sinh hoạt dưới cờ - Dự giờ 1 tiết sinh hoạt lớp - Chủ nhiệm và gặp mặt học sinh lớp thực tập sư phạm, tham gia các hoạt động với lớp - Tìm hiểu hồ sơ chủ nhiệm lớp 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghe báo cáo của nhà trường - Quan sát việc tổ chức các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ trong một ngày ở trường MN

	- Quan sát các hoạt động của nhà trường và lớp học, viết báo cáo	
Từ/.../... Đến:/.../... (1 tuần)	- Dự 1 tiết sinh hoạt dưới cờ - Dự giờ 01 tiết giảng mẫu (Giáo dục Tiểu học - 01 tiết Toán hoặc 1 tiết Tiếng Việt; Sư phạm Ngữ Văn - 01 tiết Ngữ văn) - Tìm hiểu cách hoàn thành hồ sơ chủ nhiệm lớp - Tham gia các hoạt động của lớp, nhà trường - Hoàn thành báo cáo thu hoạch - Tổng kết thực tập sư phạm (TTSP)	- Dự giờ 2 hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ (1 nhà trẻ và 1 mẫu giáo) - Tìm hiểu hồ sơ của GVMN - Tham gia các hoạt động của lớp, của trường - Hoàn thành báo cáo thu hoạch - Tổng kết thực tập sư phạm

II. THỰC TẬP SƯ PHẠM 2 - KHÓA D...:

1. Thời gian: 04 tuần (từ .../.../20.. đến ngày .../.../20..)

2. Số lượng: sinh viên năm thứ 3

3. Phương thức tổ chức: Sinh viên được phân công thực tập toàn thời gian tại cơ sở.

4. Địa điểm:

a. Ngành Giáo dục Mầm non: sinh viên, (Mã HP:)

STT	Đơn vị thực tập	Lớp	Số SV
1	Trường Mầm non Hoa Mai (TDM)	D21GDMN01	20

b. Ngành Giáo dục Tiểu học: sinh viên, (Mã HP:)

STT	Đơn vị thực tập	Lớp	Số SV
1	Trường Tiểu học Phú Mỹ (TDM)	D21GDTH01	26

c. Ngành Sư phạm Ngữ văn: sinh viên, (Mã HP:);

Ngành Sư phạm Lịch sử: sinh viên, (Mã HP:). Tổng cộng: sinh viên.

STT	Đơn vị thực tập	D21SPNV01, D21SPNV02, D21SPNV03	D21SPLS01	Tổng Số SV
1	Trường THPT Bình Phú (TDM)	19	4	23

5. Nội dung:

Tuần lễ	Nội dung công việc	
	Ngành Sư phạm Ngữ văn, Sư phạm Lịch sử, Giáo dục Tiểu học	Ngành Giáo dục Mầm non
Từ .../.../20..	- Nghe báo cáo thực tiễn giáo dục	- Nghe báo cáo thực tiễn giáo dục

Đến: .../.../20.. (1 tuần)	- Kế hoạch dự giờ, chủ nhiệm và gặp mặt học sinh - Dự giờ giảng mẫu (dự 6 tiết) - Soạn 4 giáo án tập giảng	- Kế hoạch dự giờ giảng mẫu, thực hành chủ nhiệm lớp. (dự 3 tiết nhà trẻ và 3 tiết mẫu giáo) - Soạn 4 giáo án tập giảng
Từ:.../.../20.. đến: .../.../20.. (2 tuần)	- Tiếp tục dự giờ, thi giảng 2 tiết - Thực tập công tác chủ nhiệm lớp - Tham gia công tác Đoàn/ Đội /Sao Nhi đồng (đối với ngành Giáo dục Tiểu học) - Tham gia công tác Đoàn TNCSHCM	- Tiếp tục dự giờ giảng mẫu, thực hành công tác chủ nhiệm lớp - Thi giảng 2 tiết (1 tiết nhà trẻ và 1 tiết mẫu giáo)
Từ: .../.../20.. đến: .../.../20.. (1 tuần)	- Hoàn thành báo cáo thu hoạch - Giải quyết những tồn đọng của công tác TTSP; hoàn tất hồ sơ thực tập - Tổng kết TTSP	- Hoàn thành báo cáo thu hoạch - Giải quyết những tồn đọng của công tác TTSP; hoàn tất hồ sơ thực tập - Tổng kết TTSP

III. THỰC TẬP SỰ PHẠM 3 - KHÓA D.....:

- Thời gian:** 08 tuần (từ .../.../20.. đến .../.../20..)
- Số lượng:** sinh viên năm thứ 4.
- Phương thức tổ chức:** Sinh viên được phân công thực tập toàn thời gian tại cơ sở.
- Địa điểm:**
 - Ngành Giáo dục Mầm non:** sinh viên, (Mã HP:

STT	Đơn vị thực tập	Lớp	Số SV
1	Trường Mầm non Đoàn Thị Liên (TDM)	D20GDMN01	15

- Ngành Giáo dục Tiểu học:** sinh viên, (Mã HP:

STT	Đơn vị thực tập	Lớp	Số SV
1	Trường Tiểu học Phú Lợi 1(TDM)	D20GDTH01	25

- Ngành Sư phạm Ngữ văn:** sinh viên, (Mã HP:

Ngành Sư phạm Lịch sử: sinh viên, (Mã HP:). **Tổng cộng:** sinh viên.

STT	Đơn vị thực tập	D20SPNV01	D20SPLS01	Tổng Số SV
1	Trường THPT An Mỹ (TDM)	18	4	22

5. Nội dung:

Tuần lễ	Ngành Sư phạm Ngữ văn, Sư phạm Lịch sử, Giáo dục Tiểu học	Ngành Giáo dục Mầm non
Từ .../.../20.. Đến: .../.../20.. (1 tuần)	- Nghe báo cáo của nhà trường và địa phương - Kế hoạch dự giờ (dự 2 tiết mẫu) - Chủ nhiệm và gặp mặt học sinh lớp thực tập - Dự giờ giảng mẫu, soạn giáo án thi giảng	- Nghe báo cáo của nhà trường và địa phương - Dự giờ giảng mẫu (2 tiết), thực hành công tác chủ nhiệm - Soạn giáo án tập giảng
Từ: .../.../20.. Đến: .../.../20.. (6 tuần)	- Sinh viên tập giảng theo nhóm - Thi giảng (08 tiết dạy cho mỗi sinh viên) - Thực tập chủ nhiệm - Tham gia công tác Đoàn	- SV tập giảng theo nhóm - Thi giảng 8 tiết (4 tiết nhà trẻ, 4 tiết mẫu giáo) - Thực tập công tác chủ nhiệm
Từ: .../.../20.. Đến: .../.../20.. (1 tuần)	- Hoàn thành báo cáo thu hoạch - Giải quyết những tồn đọng của công tác TTSP; hoàn tất hồ sơ thực tập - Tổng kết TTSP	- Hoàn thành báo cáo thu hoạch - Giải quyết những tồn đọng của công tác TTSP; hoàn tất hồ sơ thực tập - Tổng kết TTSP

Tổng số sinh viên tham gia thực tập sư phạm năm học 20.. – 20.. là sinh viên.

IV. TỔNG KẾT CÔNG TÁC THỰC TẬP SƯ PHẠM:

Đơn vị đào tạo tổ chức đánh giá công tác TTSP sau khi kết thúc các đợt thực tập 1 tuần và gửi báo cáo tổng kết công tác TTSP về Ban chỉ đạo TTSP, Ban QLĐTĐH hạn chót là ngày .../.../202..., qua email: bqldt@tdmu.edu.vn và gửi bản giấy có chữ ký của lãnh đạo khoa, lãnh đạo Bộ môn/ngành về chuyên viên phụ trách của Ban QLĐTĐH.

Trên đây là Kế hoạch Thực tập sư phạm các hệ đào tạo chính quy năm học 202.. – 202..., đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, ĐTĐH.

HIỆU TRƯỞNG

GIẤY BÁO DẠY
Học kỳ, năm học

Stt	Mã MH	Tên môn học	Nhóm	Lớp	Sĩ số TKB	Mã GV	Họ và tên	Mã TC Phòng	Ghi chú
1	SPNV005	Thực tập sư phạm 1 (0+1)	SUPH.2T.TAYNAM	D22SPNV01	17	XHNV01 0	Phạm Thúc Sơn	NT	
2	GDTH055	Thực tập sư phạm 1 (0+1)	SUPH.2T.BINHNHAM	D22GDTH02	27	KHTN055	Mai Quang Vinh	NT	
3	GDTH055	Thực tập sư phạm 1 (0+1)	SUPH.2T.HUNG DINH	D22EN.GDTH01	29	KHTN088	Nguyễn Thị Linh	NT	

Ngày tháng năm 202...

TRƯỞNG/PHỤ TRÁCH
NGÀNH/BỘ MÔN
(Ký và ghi rõ họ và tên)

Thư ký
(Ký và ghi rõ họ và tên)

TRƯỞNG/PHỤ TRÁCH ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO
(Ký và ghi rõ họ và tên)

**NỘI DUNG THỰC TẬP SỰ PHẠM 1
(02 TUẦN, DÀNH CHO SINH VIÊN NĂM THỨ 2)****1. Nội dung thực tập***** Tuần lễ thứ 1:**

- Nghe báo cáo của nhà trường và địa phương
- Kế hoạch dự giờ (dự 1 tiết mẫu: 1 tiết sinh hoạt lớp)
- Dự giờ 1 tiết sinh hoạt dưới cờ
- Chủ nhiệm và gặp mặt học sinh lớp thực tập sự phạm, tham gia các hoạt động với lớp
- Tìm hiểu hồ sơ chủ nhiệm lớp
- Quan sát các hoạt động của nhà trường và lớp học, viết báo cáo

*** Tuần lễ thứ 2:**

- Dự giờ 01 tiết giảng mẫu (Ngành Giáo dục Mầm non -01 tiết nhà trẻ hoặc 01 tiết mẫu giáo; ngành Giáo dục Tiểu học -01 tiết Toán hoặc 01 tiết Tiếng Việt; ngành Sư phạm Ngữ Văn - 01 tiết Ngữ văn).
- Tìm hiểu hồ sơ chủ nhiệm lớp
- Tham gia các hoạt động của lớp, nhà trường
- Hoàn thành báo cáo thu hoạch
- Tổng kết thực tập sự phạm

2. Tìm hiểu thực tiễn giáo dục và làm báo cáo thu hoạch (Hệ số 7)

- Nghe báo cáo của lãnh đạo cơ sở TTSP về các hoạt động của trường, của địa phương; về phong trào của Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh và Sao Nhi đồng.

- Trực tiếp tìm hiểu nội dung công việc giảng dạy của người giáo viên, tổ bộ môn ở một trường học.

- Tìm hiểu các loại hồ sơ học sinh, sổ sách lớp học, cách đánh giá, cho điểm, phân loại học lực, hạnh kiểm của học sinh và các tài liệu hướng dẫn chuyên môn của các cấp quản lý giáo dục theo từng cấp học, môn học.

- Đối với sinh viên ngành Giáo dục mầm non, nội dung tìm hiểu bao gồm tìm hiểu về tình hình nhà trường; hồ sơ của nhóm lớp, của cá nhân trẻ, vận dụng kiến thức đã học tham gia các hoạt động tổ chức quản lý trẻ trong các thời điểm trong ngày (từ lúc đón trẻ đến lúc trả trẻ).

- Cuối đợt thực tập, mỗi sinh viên làm một báo cáo thu hoạch. Điểm đánh giá chất lượng bằng báo cáo thu hoạch do ban chỉ đạo cơ sở TTSP quyết định.

3. Tổ chức kỷ luật (Hệ số 3)

- Điểm ý thức tổ chức kỷ luật, thực hiện nội quy trong đợt thực tập do nhóm giáo sinh bình xét và giáo viên hướng dẫn công tác thực tập chủ nhiệm phối hợp với Trưởng đoàn TTSP (nếu cần) để cho điểm.

- Sinh viên sự phạm vắng mặt trên 20% số thời gian quy định của đợt TTSP 1 sẽ không được xét đánh giá kết quả. Những sinh viên này phải thực tập lại theo kế hoạch TTSP 1 của khóa học tiếp theo vào năm sau.

4. Đánh giá kết quả thực tập sự phạm

Việc đánh giá tổng hợp kết quả TTSP của giáo sinh được thực hiện trên cơ sở đánh giá từng nội dung thực tập, được căn cứ vào:

- Tinh thần, thái độ học tập, rèn luyện, ý thức tổ chức kỷ luật, thực hiện đúng quy chế trong thời gian TTSP.

- Kế hoạch làm việc, chuyên cần thể hiện trong sổ nhật ký TTSP.

- Kết quả đánh giá của từng nội dung thực tập

Nguyên tắc chung: Nội dung TTSP nào không đạt yêu cầu (dưới 4 điểm) là SV chưa hoàn thành và phải thực hiện lại nội dung không đạt đó ở lần thực tập của khóa tiếp theo vào năm sau.

- **Đánh giá thực tiễn giáo dục** do GVHD TTCN đánh giá, xếp loại

- **Đánh giá tổ chức kỷ luật** do GVHD TTCN đánh giá, xếp loại

* **Cách quy ra điểm:** TTSP1 quy điểm (*tính đến 1 số lẻ thập phân*)

- *Loại xuất sắc:* từ 9 đến 10 điểm

- *Loại giỏi:* từ 8 đến 8,9 điểm

- *Loại khá:* từ 7 đến 7,9 điểm

- *Loại trung bình khá:* từ 6 đến 6,9 điểm

- *Loại trung bình:* từ 5 đến 5,9 điểm

- *Loại yếu:* từ 4 đến 4,9 điểm

- *Loại kém:* dưới 4 điểm

- **Đánh giá, xếp loại toàn diện về đợt TTSP của giáo sinh:**

Điểm_{TTSP1} = Tổ chức kỷ luật * 0.3 + Báo cáo thu hoạch * 0.7

Kết quả điểm TTSP1 **được làm tròn đến một số lẻ thập phân.**

Kết quả của TTSP1 được ghi vào bảng điểm in sẵn (*do Phòng Đào tạo Đại học cập nhật vào phần mềm Edusoft*) và làm căn cứ để tổng kết tại cơ sở TTSP.

Hồ sơ sau khi kết thúc các đợt thực tập do Trưởng các đoàn hướng dẫn công tác TTSP nộp lại các Khoa quản lý sinh viên và lưu trữ tại Khoa theo đúng quy định. Hồ sơ mỗi giáo sinh gồm:

1. Phiếu đánh giá kết quả thực tập;
2. Sổ nhật ký thực tập;

3. Báo cáo thu hoạch;
4. Phiếu đánh giá xếp loại;
5. Các kết quả đánh giá từng nội dung, bảng điểm, báo cáo tổng kết công tác TTSP.

**NỘI DUNG THỰC TẬP SƯ PHẠM 2
(4 TUẦN, DÀNH CHO SINH VIÊN NĂM THỨ 3)**

1. Thực tập công tác chủ nhiệm lớp (Hệ số 2)

- Giáo viên tại cơ sở TTSP hướng dẫn giáo sinh về công tác GVCN:
 - + Chức năng, nhiệm vụ, các hoạt động cơ bản của công tác chủ nhiệm lớp.
 - + Hướng dẫn lập kế hoạch, giáo án mẫu về một tiết sinh hoạt lớp hoặc các hoạt động giáo dục khác và xây dựng hồ sơ chủ nhiệm.
 - Giáo sinh nhận nhiệm vụ phân công thực tập chủ nhiệm (TTCN): nhận lớp, tìm hiểu cơ cấu tổ chức lớp, tập soạn giáo án chủ nhiệm và dự giờ sinh hoạt của lớp được phân công làm công tác chủ nhiệm.
 - + Dự giờ 02 tiết chủ nhiệm (*1 tiết chủ nhiệm hoạt động trên lớp và 1 tiết hoạt động ngoài giờ*).
 - + Thực hiện công tác chủ nhiệm 02 tiết (*1 tiết chủ nhiệm hoạt động trên lớp và 1 tiết hoạt động ngoài giờ*).
- Sau khi thực hiện xong công tác chủ nhiệm, giáo sinh viết thu hoạch, GVHD tại cơ sở TTSP đánh giá và tổng hợp vào phiếu.

2. Thực tập giảng dạy (Hệ số 2)

- **Tập giảng, dự giờ mẫu 06 tiết.** Cụ thể như sau:
 - + *Ngành Giáo dục Mầm non:* dự 02 tiết nhà trẻ, 02 tiết mẫu giáo và 01 hoạt động khác của nhà trẻ, 01 hoạt động khác của mẫu giáo (hoạt động vui chơi, hoạt động ngoài trời).
 - + *Ngành Giáo dục Tiểu học:* dự 02 tiết Toán, 02 Tiếng Việt và 02 tiết chọn trong các môn học còn lại.
 - + *Các ngành đào tạo Cử nhân sư phạm:* dự 06 tiết giảng mẫu tại trường THPT
- Trước khi dự giờ, giáo sinh phải soạn giáo án bài dự giờ và được GVHD duyệt mới được dự giờ.
- Trong khi dự giờ, giáo sinh phải ghi chép đầy đủ nội dung và tiến trình bài giảng. Sau khi dự giờ, GVHD tổ chức góp ý, rút kinh nghiệm giờ dạy (*có ghi biên bản*).

- Hoàn chỉnh và trình giáo án cho GVHD và thực hiện hồ sơ chuyên môn

- + *Ngành Giáo dục Mầm non:* soạn 04 giáo án, tập giảng dưới sự hướng dẫn của GVHD tại cơ sở TTSP (đảm bảo có tiết dạy ở Nhà trẻ, Mẫu giáo)
- + *Ngành Giáo dục Tiểu học:* soạn 4 giáo án, tập giảng dưới sự hướng dẫn của GVHD tại cơ sở TTSP (đảm bảo có tiết dạy môn Tiếng Việt, Toán và một môn khác)

+ Các ngành đào tạo Cử nhân sư phạm: soạn 04 giáo án, tập giảng dưới sự hướng dẫn của GVHD tại cơ sở TTSP

- Lên lớp giảng dạy

+ Giáo án lên lớp phải được giáo viên hướng dẫn duyệt trước 3 ngày

+ Ngành Giáo dục Mầm non dạy **02 tiết, GVHD** đánh giá, cho điểm (đảm bảo có 01 tiết nhà trẻ, 01 tiết mẫu giáo)

+ Ngành Giáo dục Tiểu học dạy **02 tiết, GVHD** đánh giá (đảm bảo có 01 tiết Toán hoặc 01 tiết Tiếng Việt; tiết còn lại chọn trong các môn khác).

+ Các ngành đào tạo Cử nhân sư phạm dạy **02 tiết, GVHD** đánh giá, cho điểm

GVHD trực tiếp dự giờ để nhận xét, đánh giá kết quả từng tiết dạy của giáo sinh và ghi kết quả đánh giá vào hồ sơ, biểu mẫu theo đúng quy định của từng ngành đào tạo.

GVHD truyền đạt kinh nghiệm giảng dạy, bồi dưỡng về mặt phương pháp và giúp đỡ giáo sinh từ khi lập kế hoạch, soạn giáo án, góp ý bổ sung phương pháp đến việc thông qua và ký duyệt giáo án.

Trong quá trình thực tập, giáo sinh tham gia trợ giảng cho GVHD, hoặc thực hiện các công việc: chữa bài tập, hướng dẫn học sinh học tập trên lớp và ở nhà, chấm bài...

Toàn bộ nội dung đợt thực tập giáo sinh phải thể hiện trong sổ nhật ký TTSP.

Cơ sở TTSP hoàn thiện báo cáo tổng kết TTSP (mẫu 9), bảng điểm TTSP gửi cho Ban Chỉ đạo Trường ĐH Thủ Dầu Một.

Kết thúc TTSP 2, Trưởng đoàn TTSP (thuộc Trường ĐH Thủ Dầu Một) nộp báo cáo tổng kết về Ban Quản lý Đào tạo đại học, bảng điểm (bản chính) về Ban Khảo thí, Kiểm định và Đảm bảo chất lượng. Trưởng đoàn TTSP tổng hợp và nhập điểm lên hệ thống quản lý Edusoft và nộp báo cáo tổng kết, bảng điểm (bản photo) về Khoa quản lý sinh viên lưu theo quy định.

3. Tìm hiểu thực tiễn giáo dục và làm báo cáo thu hoạch (Hệ số 1)

- Nghe báo cáo của lãnh đạo cơ sở TTSP về các hoạt động của trường, của địa phương; về phong trào của Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh và Sao Nhi đồng.

- Trực tiếp tìm hiểu nội dung công việc giảng dạy của người giáo viên, tổ bộ môn ở một trường học.

- Tìm hiểu các loại hồ sơ học sinh, sổ sách lớp học, cách đánh giá, cho điểm, phân loại học lực, hạnh kiểm của học sinh và các tài liệu hướng dẫn chuyên môn của các cấp quản lý giáo dục theo từng cấp học, môn học.

- Đối với sinh viên ngành Giáo dục mầm non, nội dung tìm hiểu bao gồm tìm hiểu về tình hình nhà trường; hồ sơ của nhóm lớp, của cá nhân trẻ, vận dụng kiến thức đã học tham gia các hoạt động tổ chức quản lý trẻ trong các thời điểm trong ngày (từ lúc đón trẻ đến lúc trả trẻ).

- Cuối đợt thực tập, mỗi sinh viên làm một báo cáo thu hoạch. Điểm đánh giá chất lượng bảng báo cáo thu hoạch do ban chỉ đạo cơ sở TTSP quyết định.

4. Tổ chức kỷ luật (Hệ số 1)

- Điểm ý thức tổ chức kỷ luật, thực hiện nội quy trong đợt thực tập do nhóm giáo sinh bình xét và giáo viên hướng dẫn công tác thực tập chủ nhiệm phối hợp với Trưởng đoàn TTSP (nếu cần) để cho điểm.

- Sinh viên sự phạm vắng mặt trên 20% số thời gian quy định của đợt TTSP 2 sẽ không được xét đánh giá kết quả. Những sinh viên này phải thực tập lại theo kế hoạch TTSP 2 của khóa học tiếp theo vào năm sau.

TT	Nội dung	Cụ thể		Đánh giá	Người chấm, nhập điểm
1	TT Chủ nhiệm	Dự giờ 1 tuần đầu	Lên lớp 3 tuần còn lại	Hệ số 2 (thang điểm 10)	GVHD công tác chủ nhiệm
		2 tiết (1 tiết SH trên lớp, 1 tiết SH ngoài giờ)	2 tiết (1 tiết SH trên lớp, 1 tiết ngoài giờ)	Giáo án CN, hiệu quả công tác TTCN	
2	TT Giảng dạy	Dự giờ 2 tuần đầu	Lên lớp 2 tuần còn lại	(Hệ số 2) (thang điểm 10)	GVHD giảng dạy
		Các ngành đào tạo Cử nhân sư phạm: 6 tiết	2 tiết chuyên môn	Giáo án, bài dạy trên lớp, công tác trợ giảng	GVHD giảng dạy
		Ngành Giáo dục Tiểu học: 6 tiết (02 tiết Toán, 02 tiết Tiếng Việt và 02 tiết các môn khác)	2 tiết (1 tiết Toán và 1 tiết Tiếng Việt)		
Ngành GD Mầm non: 6 tiết (3 tiết nhà trẻ và 3 tiết mẫu giáo)	2 tiết (1 tiết nhà trẻ và 1 tiết mẫu giáo)				
3	Thực tiễn giáo dục	Bài báo cáo thu hoạch		Hệ số 1 (thang điểm 10)	GVHD công tác chủ nhiệm
4	Tổ chức kỷ luật	Trong thời gian TTSP		Hệ số 1 (thang điểm 10)	GVHD công tác chủ nhiệm
Tổng hợp (02 tiết thực tập công tác chủ nhiệm, 02 tiết thực tập giảng dạy)				Điểm TTSP 2 = Trung bình điểm 4 nội dung nhân theo	Trưởng đoàn TTSP nhập điểm cho SV

	hệ số quy định, chia 6 <i>(thang điểm 10, làm tròn 1 chữ số thập phân)</i>	
--	--	--

II. Đánh giá kết quả thực tập sư phạm

Việc đánh giá tổng hợp kết quả TTSP của giáo sinh được thực hiện trên cơ sở đánh giá từng nội dung thực tập, được căn cứ vào:

- Tinh thần, thái độ học tập, rèn luyện, ý thức tổ chức kỷ luật, thực hiện đúng quy chế trong thời gian TTSP.
- Kế hoạch làm việc, chuyên cần thể hiện trong sổ nhật ký TTSP.
- Kết quả đánh giá của từng nội dung thực tập

Nguyên tắc chung: Nội dung TTSP nào không đạt yêu cầu (dưới 4 điểm) là SV chưa hoàn thành và phải thực hiện lại nội dung không đạt đó ở lần thực tập của khóa tiếp theo vào năm sau.

- **Đánh giá công tác chủ nhiệm lớp** do GVHD TTCN đánh giá, xếp loại
 - **Đánh giá tiết giảng dạy** do GVHD giảng dạy đánh giá, xếp loại
 - **Đánh giá thực tiễn giáo dục** do GVHD TTCN đánh giá, xếp loại
 - **Đánh giá tổ chức kỷ luật** do GVHD TTCN đánh giá, xếp loại

* **Cách quy ra điểm:** TTSP 2 quy điểm *(tính đến 1 số lẻ thập phân)*

- *Loại xuất sắc:* từ 9 đến 10 điểm
- *Loại giỏi:* từ 8 đến 8,9 điểm
- *Loại khá:* từ 7 đến 7,9 điểm
- *Loại trung bình khá:* từ 6 đến 6,9 điểm
- *Loại trung bình:* từ 5 đến 5,9 điểm
- *Loại yếu:* từ 4 đến 4,9 điểm
- *Loại kém:* dưới 4 điểm

- **Đánh giá, xếp loại toàn diện về đợt TTSP của giáo sinh:**

Điểm_{TTSP 2} = (Điểm TTGD x 2 + Điểm TTCN x 2 + Điểm BCTH + Điểm TCKL):6
--

Kết quả điểm TTSP 2 được làm tròn đến một số lẻ thập phân.

Kết quả của TTSP 2 được ghi vào bảng điểm in sẵn *(đã cập nhật vào phần mềm Edusoft)* và làm căn cứ để tổng kết tại cơ sở TTSP.

Hồ sơ sau khi kết thúc các đợt thực tập do Trưởng các đoàn hướng dẫn công tác TTSP nộp lại các Khoa quản lý sinh viên và lưu trữ tại Khoa theo đúng quy định. Hồ sơ mỗi giáo sinh gồm:

1. Sổ nhật ký thực tập;

2. Phiếu đánh giá kết quả thực tập (riêng ngành Mầm non có thêm phiếu đánh giá các hoạt động khác);
3. Phiếu đánh giá công tác chủ nhiệm;
4. Báo cáo thu hoạch;
5. Phiếu đánh giá xếp loại;
6. Các kết quả đánh giá từng nội dung, bảng điểm, báo cáo tổng kết công tác TTSP.

**NỘI DUNG THỰC TẬP SỰ PHẠM 3
(8 TUẦN, DÀNH CHO SINH VIÊN NĂM THỨ 4)**

1. Thực tập công tác chủ nhiệm lớp (Hệ số 2)

Giáo sinh TTSP được phân thành các nhóm TTCN lớp, mỗi nhóm từ 3 – 5 giáo sinh do một GVHD trực tiếp hướng dẫn ở một lớp. Nội dung gồm:

- **Giáo sinh dự 02 tiết mẫu về công tác chủ nhiệm lớp của GVHD**, ghi chép đầy đủ tiến trình giờ SHCN để rút ra bài học kinh nghiệm.

- **Giáo sinh lập kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp** cả đợt và từng tuần. Giáo sinh theo dõi, nắm vững tình hình học tập, sức khỏe, đạo đức của cả lớp, của những học sinh cá biệt cũng như các hoạt động khác trong suốt thời gian thực tập, có ghi chép, nhận xét và đánh giá.

- **Giáo sinh hướng dẫn các buổi sinh hoạt lớp**, tham gia các buổi sinh hoạt của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh hoặc sinh hoạt Đội TNTP Hồ Chí Minh (*đối với ngành Giáo dục Tiểu học*). Tổ chức các hoạt động giáo dục: lao động, vui chơi, văn nghệ, thể dục thể thao, cắm trại và kỷ niệm các ngày lễ truyền thống.

- **Phối hợp với phụ huynh** học sinh, Hội phụ huynh, Đoàn TNCS HCM/ Đội TNTP HCM để làm tốt công tác giáo dục học sinh.

Kế hoạch TTCN phải được GVHD công tác chủ nhiệm và Ban Giám hiệu Cơ sở TTSP duyệt trước khi thực hiện.

- **Số tiết đánh giá TTCN lớp: 05 tiết** (Công tác chủ nhiệm lớp: **03 tiết**; Hướng dẫn sinh hoạt (sinh hoạt Đoàn, Đội, tham quan, cắm trại, văn nghệ, thể dục thể thao...): 02 tiết)

Sau khi giáo sinh TTCN, GVHD đánh giá và tổng hợp vào phiếu

Giáo sinh tuyệt đối không được tổ chức bất cứ một hình thức hoạt động nào khác trong thời gian TTSP nếu không được Ban Giám hiệu cơ sở TTSP đồng ý.

2. Thực tập giảng dạy (Hệ số 3)

- **Tập giảng, dự giờ mẫu 02 tiết.** Cụ thể như sau:

+ *Ngành Giáo dục Mầm non*: dự 01 tiết nhà trẻ hoặc 01 tiết mẫu giáo và 01 hoạt động khác (hoạt động vui chơi, hoạt động ngoài trời).

+ *Ngành Giáo dục Tiểu học*: dự 01 tiết Toán hoặc 01 tiết Tiếng Việt và 01 tiết chọn trong các môn học còn lại. Giáo sinh được bố trí thực tập chủ yếu ở khối lớp 1, 2, 3, 4

+ *Các ngành đào tạo Cử nhân sư phạm*: dự 02 tiết giảng mẫu tại trường THPT. Giáo sinh được bố trí thực tập chủ yếu ở khối lớp 10, 11 đối với các ngành thực tập tại các trường trung học phổ thông.

- Trong khi dự giờ, giáo sinh phải ghi chép đầy đủ nội dung và tiến trình bài giảng. Sau khi dự giờ, GVHD tổ chức góp ý, rút kinh nghiệm giờ dạy (*có ghi biên bản*).

- Lên lớp giảng dạy

- + Giáo án lên lớp phải được giáo viên hướng dẫn duyệt trước 3 ngày
- + *Ngành Giáo dục Mầm non dạy 08 tiết, GVHD* đánh giá, cho điểm (đảm bảo có cả tiết ở nhà trẻ và mẫu giáo)
- + *Ngành Giáo dục Tiểu học dạy 08 tiết, GVHD* đánh giá (đảm bảo có 05 tiết Toán và Tiếng Việt; 03 tiết còn lại chọn trong các môn khác).
- + *Các ngành đào tạo Cử nhân sư phạm dạy 08 tiết, GVHD* đánh giá, cho điểm

GVHD trực tiếp dự giờ để nhận xét, đánh giá kết quả từng tiết dạy của giáo sinh và ghi kết quả đánh giá vào hồ sơ, biểu mẫu theo đúng quy định của từng ngành đào tạo.

GVHD truyền đạt kinh nghiệm giảng dạy, bồi dưỡng về mặt phương pháp và giúp đỡ giáo sinh từ khi lập kế hoạch, soạn giáo án, góp ý bổ sung phương pháp đến việc thông qua và ký duyệt giáo án.

Trong quá trình thực tập, giáo sinh tham gia trợ giảng cho GVHD, hoặc thực hiện các công việc: chữa bài tập, hướng dẫn học sinh học tập trên lớp và ở nhà, chấm bài...

Toàn bộ nội dung đợt thực tập giáo sinh phải thể hiện trong sổ nhật ký TTSP.

Cơ sở TTSP hoàn thiện báo cáo tổng kết TTSP, *bảng điểm TTSP* gửi cho Ban Chỉ đạo Trường ĐH Thủ Dầu Một.

Kết thúc TTSP, Trưởng đoàn TTSP (*thuộc Trường ĐH Thủ Dầu Một*) nộp báo cáo tổng kết về Ban Quản lý Đào tạo đại học, bảng điểm (bản chính) về Ban Khảo thí, Kiểm định và Đảm bảo chất lượng. Trưởng đoàn TTSP tổng hợp và nhập điểm lên hệ thống quản lý Edusoft và nộp báo cáo tổng kết, bảng điểm (bản photo) về Khoa quản lý sinh viên lưu theo quy định.

3. Tìm hiểu thực tiễn giáo dục và làm báo cáo thu hoạch (Hệ số 1), bao gồm các nội dung như:

- Nghe báo cáo của lãnh đạo cơ sở TTSP về các hoạt động của trường, của địa phương; về phong trào của Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh và Sao Nhi đồng. Trong đó, nêu rõ:

+ Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, chức năng của trường mầm non/ trường phổ thông và tình hình hoạt động của nhà trường, các hoạt động khác của học sinh, những chủ trương công tác của địa phương.

+ Chuẩn nghề nghiệp của giáo viên, chức năng và nhiệm vụ của giáo viên, tài liệu, sổ sách lớp, hồ sơ, học bạ học sinh, phù hợp với đặc trưng của từng ngành học, bậc học

+ Cấu trúc, kế hoạch môn học; mục tiêu môn học

+ Tìm hiểu có ghi chép các hoạt động của tổ chuyên môn, các văn bản hướng dẫn chuyên môn của các cấp quản lý

+ Yêu cầu về công tác giảng dạy, công tác chủ nhiệm lớp trong quá trình thực tập...

- Sau khi nghe báo cáo và tìm hiểu thực tế, giáo sinh lập kế hoạch tổng quát đợt Thực tập sư phạm 2 và viết thu hoạch để nộp cho Ban Giám hiệu cơ sở TTSP đánh giá.

4. Tổ chức kỷ luật (Hệ số 1)

- Điểm ý thức tổ chức kỷ luật, thực hiện nội quy trong đợt thực tập do nhóm giáo sinh bình xét và giáo viên hướng dẫn công tác thực tập chủ nhiệm phối hợp với Trưởng đoàn TTSP (nếu cần) để cho điểm.

- Sinh viên sự phạm vắng mặt trên 20% số thời gian quy định của đợt TTSP 3 sẽ không được xét đánh giá kết quả. Những sinh viên này phải thực tập lại theo kế hoạch TTSP 3 của khóa học tiếp theo vào năm sau.

TT	Nội dung	Cụ thể		Đánh giá	Người chấm, nhập điểm
1	TT Chủ nhiệm	Dự giờ 2 tuần đầu	Lên lớp 6 tuần còn lại	Hệ số 2 (thang điểm 10)	GVHD công tác chủ nhiệm
		2 tiết (1 tiết SH trên lớp, 1 tiết SH ngoài giờ)	5 tiết (3 tiết SH trên lớp, 2 tiết SH ngoài giờ)	Giáo án CN, hiệu quả công tác TTCN	
2	TT Giảng dạy	Dự giờ 2 tuần đầu	Lên lớp 6 tuần còn lại	(Hệ số 3) (thang điểm 10)	GVHD giảng dạy
		Các ngành đào tạo Cử nhân sư phạm: 2 tiết chuyên môn	8 tiết	Giáo án, bài dạy trên lớp, công tác trợ giảng	GVHD giảng dạy
		Ngành Giáo dục Tiểu học: 2 tiết (01 tiết Toán, 01 tiết Tiếng Việt)	8 tiết (có cả tiết Toán, Tiếng Việt và môn khác)		
		Ngành GD Mầm non: 2 tiết (1 tiết nhà trẻ và 1 tiết mẫu giáo)	8 tiết (có cả tiết nhà trẻ và mẫu giáo)		
3	Thực tiễn giáo dục	Bài báo cáo thu hoạch		Hệ số 1 (thang điểm 10)	GVHD công tác chủ nhiệm
4	Tổ chức kỷ luật	Trong thời gian TTSP		Hệ số 1 (thang điểm 10)	GVHD công tác chủ nhiệm
Tổng hợp (05 tiết thực tập chủ nhiệm, 8 tiết thực tập giảng dạy)				Điểm TTSP 3 = Trung bình điểm 4 nội dung nhân theo hệ	Trưởng đoàn TTSP nhập điểm cho SV

	số quy định, chia 7 <i>(thang điểm 10, làm tròn 1 chữ số thập phân)</i>	
--	---	--

I. Đánh giá kết quả thực tập sư phạm

Việc đánh giá tổng hợp kết quả TTSP của giáo sinh được thực hiện trên cơ sở đánh giá từng nội dung thực tập, được căn cứ vào:

- Tinh thần, thái độ học tập, rèn luyện, ý thức tổ chức kỷ luật, thực hiện đúng quy chế trong thời gian TTSP.
- Kế hoạch làm việc, chuyên cần thể hiện trong sổ nhật ký TTSP .
- Kết quả đánh giá của từng nội dung thực tập

Nguyên tắc chung: Nội dung TTSP nào không đạt yêu cầu (dưới 4 điểm) là SV chưa hoàn thành và phải thực hiện lại nội dung không đạt đó ở lần thực tập của khóa tiếp theo vào năm sau.

- **Đánh giá công tác chủ nhiệm lớp** do GVHD TTCN đánh giá, xếp loại
 - **Đánh giá tiết giảng dạy** do GVHD giảng dạy đánh giá, xếp loại
 - **Đánh giá thực tiễn giáo dục** do GVHD TTCN đánh giá, xếp loại
 - **Đánh giá tổ chức kỷ luật** do GVHD TTCN đánh giá, xếp loại

* **Cách quy ra điểm:** TTSP 3 quy điểm (*tính đến 1 số lẻ thập phân*)

- *Loại xuất sắc:* từ 9 đến 10 điểm
- *Loại giỏi:* từ 8 đến 8,9 điểm
- *Loại khá:* từ 7 đến 7,9 điểm
- *Loại trung bình khá:* từ 6 đến 6,9 điểm
- *Loại trung bình:* từ 5 đến 5,9 điểm
- *Loại yếu:* từ 4 đến 4,9 điểm
- *Loại kém:* dưới 4 điểm

- **Đánh giá, xếp loại toàn diện về đợt TTSP của giáo sinh:**

Điểm_{TTSP3} = (Điểm TTGD x 3 + Điểm TTCN x 2 + Điểm BCTH + Điểm TCKL):7

Kết quả điểm TTSP 3 được làm tròn đến một số lẻ thập phân.

Kết quả của TTSP 3 được ghi vào bảng điểm in sẵn (đã cập nhật vào phần mềm *Edusoft*) và làm căn cứ để tổng kết tại cơ sở TTSP.

Hồ sơ sau khi kết thúc các đợt thực tập do Trưởng các đoàn hướng dẫn công tác TTSP nộp lại các Khoa quản lý sinh viên và lưu trữ tại Khoa theo đúng quy định. Hồ sơ mỗi giáo sinh gồm:

1. Sổ nhật ký thực tập (mẫu);

2. Phiếu đánh giá kết quả thực tập (riêng ngành Mầm non có thêm phiếu đánh giá các hoạt động khác);
3. Phiếu đánh giá công tác chủ nhiệm;
4. Báo cáo thu hoạch;
5. Phiếu đánh giá xếp loại;
6. Các kết quả đánh giá từng nội dung, bảng điểm, báo cáo tổng kết công tác TTSP.

HƯỚNG DẪN VỀ THỰC TẬP CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM

1. Mỗi lớp có một nhóm chủ nhiệm.
2. Sau khi nắm tình hình của lớp được phân công, mỗi sinh viên tự lập kế hoạch chủ nhiệm, trình giáo viên hướng dẫn ký duyệt.
3. Công tác về thực tập chủ nhiệm lớp cần tập trung vào 2 điểm chính:
 - 3.1. Công tác xây dựng tập thể học sinh:
 - Tìm hiểu về biện pháp, phương pháp chăm sóc giáo dục của giáo viên đối với học sinh.
 - Điều tra hoàn cảnh gia đình học sinh và cách giáo dục dạy dỗ của phụ huynh với học sinh.
 - Tìm hiểu tâm lý của học sinh về tính cách, cá tính, tìm hiểu sức khỏe, hoàn cảnh xã hội, môi trường mà học sinh đang sống, sinh hoạt có gì ảnh hưởng.
 - Tìm hiểu tình hình học tập, tham gia các hoạt động của học sinh, tìm hiểu năng lực, năng khiếu của học sinh cá biệt.
 - Tiếp xúc, thăm phụ huynh học sinh.
 - 3.2. Công tác quản lý học sinh:
 - Tổ chức cho học sinh học tập và tham gia các hoạt động ngoại khoá, TDTT, văn nghệ.
 - Giáo dục ý thức giữ gìn vệ sinh chung, vệ sinh cá nhân, thái độ yêu lao động

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM

1. Đặc điểm tình hình lớp:
Nhận xét chung về tình hình lớp (sĩ số, nam, nữ, thành phần gia đình...). Nêu ưu điểm và tồn tại chính về các mặt: học tập, vui chơi, tham gia các hoạt động khác, chăm sóc giáo dục sức khỏe. Đặc biệt chú ý học sinh cá biệt.
2. Nhiệm vụ công tác chủ nhiệm trong thời gian thực tập.
3. Nội dung và biện pháp thực hiện (cần nêu cụ thể theo mẫu sau)

STT	NỘI DUNG	BIỆN PHÁP	THỜI GIAN	NGƯỜI PHỤ TRÁCH
1				
2				
3				

Kế hoạch lập xong phải được giáo viên hướng dẫn thực tập ký duyệt trước khi lên lớp 3 ngày.

BAN CHỈ ĐẠO THỰC TẬP

TIÊU CHUẨN XẾP LOẠI CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM LỚP

I/ NHỮNG CĂN CỨ ĐỂ XẾP LOẠI:

1. Nắm vững và vận dụng có hiệu quả các quan điểm, lý luận, phương pháp, kiến thức Tâm lý học, Giáo dục học... để xây dựng tập thể lớp, giáo dục học sinh qua công tác chủ nhiệm lớp.
2. Năng lực tổ chức, phương pháp xây dựng kế hoạch chủ nhiệm lớp.
3. Tinh thần, thái độ trong công tác chủ nhiệm lớp.
4. Kết quả cụ thể.

II/ TIÊU CHUẨN XẾP LOẠI:

Xuất sắc (9 - 10)

1. Nắm vững quan điểm giáo dục toàn diện để tổ chức giáo dục học sinh; đặc biệt chú ý đến giáo dục lý tưởng, động cơ, thái độ học tập và tham gia lao động.
2. Biết vận dụng lý luận, kiến thức Tâm lý học và Giáo dục học để giải quyết các tình huống sư phạm cụ thể; có kế hoạch công tác cụ thể, phương pháp chủ nhiệm linh hoạt, sáng tạo và hiệu quả cao...
3. Gương mẫu, tận tụy, kiên trì, biết lắng nghe ý kiến của học sinh, của đồng nghiệp để rút kinh nghiệm, cải tiến nâng cao chất lượng công tác, cầu thị, ham học hỏi...
4. Xây dựng phong trào tập thể tốt, cảm hóa, giáo dục học sinh cá biệt có hiệu quả rõ rệt; nắm vững tình hình lớp, được học sinh, đồng nghiệp tin yêu...

Giỏi (8 - cận 9)

1. Có quan điểm giáo dục toàn diện để tổ chức giáo dục học sinh, nội dung giáo dục tương đối phong phú.
2. Biết vận dụng lý luận, kiến thức Tâm lý học và Giáo dục học để giải quyết các tình huống sư phạm có hiệu quả, biết vạch kế hoạch công tác chủ nhiệm và vận dụng tốt các phương pháp công tác chủ nhiệm.
3. Có tinh thần, thái độ tốt trong công tác chủ nhiệm, được học sinh, đồng nghiệp tin yêu...
4. Xây dựng phong trào tập thể, nề nếp học tập, sinh hoạt của lớp chủ nhiệm tốt.

Khá (7 - cận 8)

1. Có quan điểm giáo dục toàn diện đúng đắn. Nội dung công tác chủ nhiệm chưa phong phú.
2. Biết vận dụng lý luận, kiến thức Tâm lý học và Giáo dục học để giải quyết các tình huống sư phạm nhưng còn lúng túng. Biết xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp nhưng chưa cụ thể.
3. Có tinh thần trách nhiệm trong công tác chủ nhiệm.
4. Xây dựng phong trào tập thể, nề nếp học tập, sinh hoạt của lớp chủ nhiệm chưa rõ rệt.

Trung bình (5 - cận 7)

1. Nhiệt tình công tác, có tinh thần trách nhiệm, nhưng thiếu chủ động trong công tác.
2. Xây dựng được kế hoạch công tác nhưng chưa thật hoàn chỉnh, nêu được một số biện pháp nhưng chưa rõ ràng và chưa thật sát trong việc quản lý học sinh và xây dựng tập thể học sinh.
3. Thực hiện được nhiệm vụ tập thể giao nhưng kết quả chưa đạt cao.

Không đạt yêu cầu (dưới 5)

Nếu vi phạm 1 trong 4 điểm sau đây:

1. Có những sai lầm nghiêm trọng về quan điểm giáo dục toàn diện.
2. Tinh thần trách nhiệm kém, thiếu gương mẫu, ý thức tổ chức kỉ luật kém thể hiện trong suốt quá trình thực tập.
3. Gây mất đoàn kết nội bộ làm ảnh hưởng xấu tới đoàn, mất uy tín đối với học sinh và nhà trường phổ thông.
4. Kết quả hoạt động các mặt đạt chất lượng kém.

BAN CHỈ ĐẠO THỰC TẬP SƯ PHẠM

PHIẾU NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM LỚP

I/ LÝ LỊCH:

- Họ và tên SV:.....
- Ngày tháng năm sinh :
- Nơi sinh:.....
- Lớp:.....Ngành:.....
- Thực tập tại trường:
- Họ tên giáo viên hướng dẫn thực tập chủ nhiệm:.....
- Lớp chủ nhiệm:.....

II/ NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ CỦA GV HƯỚNG DẪN THỰC TẬP CHỦ NHIỆM:

1. Tinh thần thái độ (thương yêu, tôn trọng học sinh): 2 điểm
.....
.....2
- . Xây dựng kế hoạch chủ nhiệm (đúng mẫu, nội dung, biện pháp chủ nhiệm có phù hợp với lý luận và sát với thực tiễn không): 3 điểm
.....
.....3
- . Chỉ đạo thực tập kế hoạch (có thực hiện đúng kế hoạch không? Tinh thần, thái độ, ý thức trách nhiệm, tính sáng tạo trong công tác): 2.5 điểm
.....
.....4
- . Về công tác cụ thể của chủ nhiệm (điều khiển buổi sinh hoạt tổ, lớp, buổi họp phụ huynh học sinh, công tác Đội, Đoàn, hướng dẫn học sinh lao động và các sinh hoạt tập thể khác): 2.5 điểm
.....
.....

III/ KẾT LUẬN CỦA GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN THỰC TẬP CHỦ NHIỆM:

.....
.....

	Tiết 1	Tiết 2	Điểm TB của ... tiết
Điểm							

Điểm:..... Xếp loại:.....

....., ngày tháng năm

Giáo viên chủ nhiệm

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HOẠT ĐỘNG THAO GIẢNG - DỰ GIỜ
Ngành Giáo dục Mầm non

Họ và tên SV.....
Lớp (nhóm):.....Trường:.....
Tên hoạt động:.....Ngày dạy:.....
Đề tài:.....

Tiêu chí đánh giá	Điểm	Điểm đạt	Nhận xét
I. CHUẨN BỊ.	3		
- Xây dựng kế hoạch hoạt động	1		
- Phương tiện hoạt động	1,5		
- Hình thức tổ chức lớp	0,5		
II. NỘI DUNG.	5		
- Phù hợp với chủ đề, yêu cầu của đề tài	3		
- Tích hợp nội dung các hoạt động khác hợp lý	2		
III. PHƯƠNG PHÁP.	10		
- Vận dụng hợp lý các biện pháp, các cách thức để tổ chức hoạt động cho trẻ	4		
- Phát triển được các kỹ năng nhận thức, tình cảm - xã hội, thẩm mỹ, ngôn ngữ, thể lực của trẻ	3		
- Các quá trình hoạt động của trẻ: tích cực, chủ động, độc lập, sáng tạo...	3		
IV. NHẬN XÉT CHUNG.	2		
- Giải quyết tình huống sư phạm và bao quát lớp	1		
- Tác phong giáo viên	0,5		
- Thời gian	0,5		
	Cộng:/20	

Điểm quy đổi:.....(Bằng chữ:.....)

Ghi chú:

(Sau khi chấm điểm xong, đề nghị qui đổi thành thang điểm 10, làm tròn đến 1 chữ số thập phân)

Xếp loại:.....

Ngày tháng năm 202...
Người chấm ký tên

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ GIỜ THỰC HÀNH THAO TÁC

- Họ và tên SV:.....
- Lớp (nhóm):..... Trường MẦM NON.....
- Tên thao tác:.....
- Ngày, giờ thực hành:.....

NỘI DUNG	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM ĐẠT ĐƯỢC	Ý KIẾN NHẬN XÉT
I/ Chuẩn bị dụng cụ đồ dùng thực hành: - Xây dựng kế hoạch cụ thể, rõ ràng - Đồ dùng đầy đủ, sạch sẽ - Địa điểm	2 điểm 1 0,5 0,5		
II/ Kỹ thuật thao tác: - Chính xác, đảm bảo kỹ thuật - Đảm bảo môi trường vệ sinh	5 điểm 3 2		
III/ Tác phong giáo viên: - Nhanh nhẹn, dịu dàng - Bao quát	1 điểm 0,5 0,5		
IV/ Kết quả thực hành: 70% trở lên trẻ nắm được thao tác	2 điểm		
TỔNG ĐIỂM			

Xếp loại:.....

Giáo viên chấm ký tên

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG **PHIẾU CHẤM THI HOẠT ĐỘNG KHÁC**
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT (NGÀNH GIÁO DỤC MẦM NON)

Họ và tên:Nhóm, lớp:.....
 Trường:Huyện:.....
 Tên hoạt động:.....Ngày dạy:.....
 Đề tài:.....

Tiêu chí đánh giá	Điểm	Điểm đạt	Nhận xét
I. CHUẨN BỊ:	3		
- Xây dựng kế hoạch cụ thể, rõ ràng	0,5		
- Tạo môi trường hoạt động an toàn			
- Có đủ đồ dùng đồ chơi (ĐDĐC) và phương tiện, dụng cụ phù hợp với từng hoạt động, từng chủ đề	0,75		
- Bố trí ĐDĐC cho từng khu vực hoạt động phù hợp, thuận tiện sử dụng của cô và trẻ	1		
- Khai thác có hiệu quả ĐDĐC (mở) và các phương tiện, dụng cụ sẵn có của lớp	0,75		
II. NỘI DUNG	5		
- Thiết kế và tổ chức nội dung các hoạt động phù hợp với chủ đề và năng lực của trẻ	2		
- Đáp ứng cân đối giữa nhu cầu hoạt động hứng thú, chủ động của trẻ với hoạt động có chủ đích do giáo viên đề ra	1,5		
- Hình thành các kỹ năng hoạt động gần gũi, vừa sức và gắn với cuộc sống của trẻ như: thái độ, nề nếp và thói quen	1		
- Tích hợp nội dung các hoạt động khác hợp lý, có chú ý nội dung trọng tâm	0,5		
III. PHƯƠNG PHÁP:	10		
- Vận dụng hợp lý các biện pháp, cách thức mới nhằm tạo cơ hội cho trẻ tham gia, tự lựa chọn các hoạt động đa dạng, phong phú	4		
- Phát triển các kỹ năng nhận thức, tình cảm - xã hội, thẩm mỹ, ngôn ngữ, thể lực của trẻ	3		
- Quá trình hoạt động của trẻ tự nhiên, tích cực, hứng thú và tự lực.	3		
IV. NHẬN XÉT CHUNG:	2		
- Phân bổ thời gian cho từng nội dung hoạt động hợp lý	1		
- Phong cách giáo viên tự tin, nhẹ nhàng lời cuốn và bao quát trẻ	0,5		
- Phối hợp nhịp nhàng đối với đồng nghiệp	0,5		
TỔNG CỘNG			

Điểm quy đổi:.....(Bằng chữ).....

Ghi chú: Sau khi chấm điểm xong, đề nghị quy đổi thành thang điểm 10

Người chấm ký tên

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIẾT DẠY Ở CẤP TIỂU HỌC

Họ tên sinh viên thực tập:.....

Tên bài dạy: Môn:

Lớp:..... Trường Tiểu học:.....Huyện/Thị:.....

Các lĩnh vực	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
I. KIẾN THỨC (5 điểm)	1.1. Xác định được vị trí, mục tiêu, chuẩn kiến thức và kỹ năng, nội dung cơ bản, trọng tâm của bài dạy	1	
	1.2. Giảng dạy kiến thức cơ bản chính xác, có hệ thống	1	
	1.3. Nội dung dạy học đảm bảo giáo dục toàn diện (về thái độ, tình cảm, thẩm mỹ)	0,5	
	1.4. Khai thác nội dung dạy học nhằm phát triển năng lực học tập của học sinh	1	
	1.5. Nội dung dạy học phù hợp tâm lý lứa tuổi, tác động tới các đối tượng, kể cả học sinh khuyết tật, học sinh lớp ghép (nếu có)	1	
	1.6. Nội dung dạy học cập nhật những vấn đề xã hội, nhân văn gắn với thực tế, đời sống xung quanh của học sinh	0,5	
II. KỸ NĂNG SỬ DỤNG PHẠM M (7 điểm)	2.1. Dạy học đúng đặc trưng bộ môn, đúng loại bài (lý thuyết, luyện tập, thực hành, ôn tập...)	1	
	2.2. Vận dụng phương pháp và hình thức tổ chức dạy học phù hợp với các đối tượng theo hướng phát huy tính năng động, sáng tạo của học sinh	2	
	2.3. Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng môn học và theo hướng đổi mới	1	
	2.4. Xử lý các tình huống sư phạm phù hợp đối tượng và có tác dụng giáo dục	0,5	
	2.5. Sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học, kể cả ĐDDH tự làm thiết thực, có hiệu quả	1	
	2.6. Lời giảng mạch lạc, truyền cảm; chữ viết đúng, đẹp; trình bày bảng hợp lý	0,5	
	2.7. Phân bố thời gian đảm bảo tiến trình tiết dạy, đạt mục tiêu của bài dạy và phù hợp với thực tế của lớp học	1	
II. THÁI ĐỘ SỬ DỤNG PHẠM M	3.1. Tác phong sư phạm chuẩn mực, gần gũi, ân cần với học sinh	1	
	3.2. Tôn trọng và đối xử công bằng với học sinh	1	
	3.3. Kịp thời giúp đỡ học sinh có khó khăn trong học tập, động viên để mỗi học sinh đều được phát triển năng lực học tập	1	

(3 điểm)			
IV. HIỆU QUẢ (5 điểm)	4.1. Tiến trình tiết dạy hợp lý, nhẹ nhàng; các hoạt động học tập diễn ra tự nhiên, hiệu quả và phù hợp với đặc điểm học sinh tiểu học 4.2. Học sinh tích cực, chủ động tiếp thu bài học, có tình cảm, thái độ đúng 4.3. Học sinh nắm được kiến thức, kỹ năng cơ bản của bài học và biết vận dụng vào các bài luyện tập, thực hành sau tiết dạy	1 1 3	
CỘNG:		20	
XẾP LOẠI TIẾT DẠY: Điểm tiết dạy:		
Loại Tốt: 18 - 20 (Các tiêu chí 1.2, 2.1, 3.2 và 4.3 không bị điểm 0)		
Loại Khá: 14 - 17,5 (Các tiêu chí 1.2, 2.1, 3.2 và 4.3 không bị điểm 0)			
Loại Trung bình: 10 - 13.5 (Các tiêu chí 1.2, 2.1, 3.2 và 4.3 không bị điểm 0)			
Loại Chưa đạt: dưới 10 (hoặc một trong các tiêu chí 1.2, 2.1, 3.2, 4.3 không bị điểm 0)			

GHI CHÚ:

- Thang điểm của từng tiêu chí là: 0; 0,5; 1 (riêng tiêu chí 2.2 là: 0; 0.5; 1; 1,5; 2, tiêu chí 4.3 là 0, 1, 2, 3).
- Điểm về hiệu quả tiết dạy (tiêu chí 4.3) có thể thay bằng kết quả khảo sát sau tiết dạy:
Đạt yêu cầu từ 90% trở lên (3 điểm). Đạt yêu cầu từ 70% trở lên (2 điểm)
Đạt yêu cầu từ 50% trở lên (1 điểm). Đạt yêu cầu dưới 50% (0 điểm).
- Khi chấm điểm cần căn cứ vào đặc thù của từng bộ môn và từng bài dạy cụ thể để cho điểm các tiêu chí một cách linh hoạt, tránh máy móc, cứng nhắc. Một lĩnh vực vẫn có thể đạt điểm tối đa mặc dù có tiêu chí trong lĩnh vực đó không cho điểm, khi đó cần giải thích rõ và phần điểm của tiêu chí này được cộng thêm vào tiêu chí mà giáo viên đạt xuất sắc trong cùng lĩnh vực.
- Sau khi chấm điểm xong đề nghị qui đổi thành thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân để lấy điểm giảng dạy đưa vào công thức tính điểm TTSP.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**PHIẾU ĐÁNH GIÁ BÀI DẠY**

(Theo Công văn số 5512/BGDĐT-GDTrH ngày
18/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Họ và tên người dạy:.....; trường:.....

Môn:; tên bài dạy:.....; tiết:.....

Trường:; lớp:.....

Họ và tên người dự:; chuyên môn:

Đơn vị công tác:

I. Tiêu chí đánh giá

Nội dung	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	
Kế hoạch bài dạy	1	Mức độ phù hợp của các hoạt động học với mục tiêu, nội dung và phương pháp dạy học được sử dụng.	1,00	
	2	Mức độ rõ ràng, chính xác của mục tiêu, nội dung, sản phẩm, cách thức tổ chức thực hiện mỗi hoạt động học của học sinh.	2,00	
	3	Mức độ phù hợp của thiết bị dạy học và học liệu được sử dụng để tổ chức các hoạt động học của học sinh.	1,00	
	4	Mức độ phù hợp của phương án kiểm tra, đánh giá trong quá trình tổ chức hoạt động học của học sinh.	2,00	
Hoạt động của giáo viên	5	Mức độ chính xác, phù hợp, sinh động, hấp dẫn của nội dung, phương pháp và hình thức chuyển giao nhiệm vụ học tập cho học sinh.	2,00	
	6	Khả năng theo dõi, quan sát, phát hiện kịp thời những khó khăn của học sinh.	1,00	
	7	Mức độ phù hợp, hiệu quả của các biện pháp hỗ trợ và khuyến khích học sinh hợp tác, giúp đỡ nhau khi thực hiện nhiệm vụ học tập.	2,00	
	8	Mức độ chính xác, hiệu quả trong việc tổng hợp, phân tích, đánh giá quá trình và kết quả học tập của học sinh (làm rõ những nội dung/yêu cầu về kiến thức, kỹ năng học sinh cần ghi nhận được).	2,00	
Hoạt động của học sinh	9	Khả năng tiếp nhận và sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ học tập của tất cả học sinh trong lớp.	2,00	
	10	Mức độ tích cực, chủ động, sáng tạo, hợp tác của học sinh trong việc thực hiện các nhiệm vụ học tập.	2,00	
	11	Mức độ tham gia tích cực của học sinh trong trình bày, trao đổi, thảo luận về kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.	2,00	
	12	Mức độ đúng đắn, chính xác, phù hợp của các kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập của học sinh.	1,00	
Tổng cộng			20,00	

Xếp loại bài dạy:

....., ngày tháng năm 202...

Người đánh giá
(Kí và ghi họ tên)

Cách xếp loại

- **Giỏi:** tổng điểm đạt từ 18 điểm đến 20 điểm;
- **Khá:** tổng điểm đạt từ 13,5 điểm đến dưới 18 điểm;
- **Trung bình:** tổng điểm đạt từ 10 điểm đến dưới 13,5 điểm;

II. Đánh giá và cho điểm

Các tiêu chí được nhận xét, đánh giá theo 3 mức²: Đạt mức 1 cho khoảng 50-65% điểm tối đa; Đạt mức 2 cho khoảng 65-80% điểm tối đa; Đạt mức 3 cho khoảng 80-100% điểm tối đa. Cho điểm đánh giá thành phần là bội số của 0,25.

III. Nhận xét, đánh giá

1. Giáo viên dạy tự nhận xét

a) Những thành công của giờ dạy (kế hoạch và tài liệu dạy học, tổ chức hoạt động học cho học sinh, hoạt động học của học sinh,...):

.....

b) Những hạn chế của tiết học cần lưu ý (kế hoạch và tài liệu dạy học, tổ chức hoạt động học cho học sinh, hoạt động học của học sinh,...):

.....

2. Người dự giờ nhận xét

a) Những thành công của giờ dạy (kế hoạch và tài liệu dạy học, tổ chức hoạt động học cho học sinh, hoạt động học của học sinh,...):

.....

² Trường hợp không đạt mức 1 cho điểm dưới 50% điểm tối đa.

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

b) Những hạn chế của tiết học cần lưu ý (kế hoạch và tài liệu dạy học, tổ chức hoạt động học cho học sinh, hoạt động học của học sinh,...):

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

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

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

PHIẾU THỰC TẬP SỰ PHẠM 1 (SINH VIÊN NĂM THỨ 2)

Năm học:

Thời gian từ:đến

Họ và tên SV:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....Nơi sinh:.....

Lớp:.....Khoa:.....Khóa:.....

Thực tập tại trường:

Huyện:.....

I. ĐIỂM ĐÁNH GIÁ QUA BẢN THU HOẠCH CÁ NHÂN VÀ HỒ SƠ TTSP:

- Ưu điểm:

- Khuyết điểm:.....

- Kết quả: (điểm).....Xếp loại:.....

II. ĐIỂM ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC TỔ CHỨC KỶ LUẬT - THỰC HIỆN NỘI QUY TTSP

- Ưu điểm:

- Khuyết điểm:

- Kết quả: (điểm).....Xếp loại.....

III. BÁO CÁO THU HOẠCH:

1/ Ưu điểm:.....

2/ Khuyết điểm: (Thiếu sót).....

IV. XẾP LOẠI CHUNG:

Điểm trung bình chung:

Xếp loại:

Ngày.....tháng.....năm.....

Giáo viên hướng dẫn

Ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận của Hiệu Trưởng trường

(Kí tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Sinh viên trước khi đi TTSP, tải mẫu này từ website: <https://tdmu.edu.vn/> và thực tập tại trường nào, sinh viên nộp cho Hiệu trưởng trường đó.

- Sau khi kết thúc công tác TTSP, Trưởng đoàn hướng dẫn TTSP hướng dẫn sinh viên nộp hồ sơ thực tập đã scan (có đầy đủ chữ ký) lên Elearning

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

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

SỔ NHẬT KÝ
THỰC TẬP SỰ PHẠM NĂM THỨ 2 - HỆ ĐẠI HỌC

PHẦN 1: SƠ YẾU LÝ LỊCH

Họ và tên: SV:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Trú quán:.....

Lớp đào tạo:.....Khoa:.....

Thực tập dạy học ở lớp:.....

Thực tập chủ nhiệm lớp:.....

PHẦN II: NHỮNG CÔNG VIỆC CỤ THỂ ĐÃ THỰC HIỆN

Trong phần này sinh viên cần ghi tỉ mỉ tất cả các việc đã nghe thấy, nhìn thấy, đã thực hiện với những nhận xét sơ bộ của bản thân. Trong khi ghi cần chú ý thời gian thực hiện, địa điểm tiến hành, những người cùng tham gia, chứng kiến (Các hoạt động ở trường Tiểu học, các hoạt động của giáo viên, học sinh, đặc điểm tình hình nhà trường, hồ sơ của giáo viên chủ nhiệm, dự giờ các tiết sinh hoạt lớp, sinh hoạt dưới cờ, dạy học...).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....ngày tháng năm.....

(Sinh viên ký tên)

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

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

BÁO CÁO THU HOẠCH CÁ NHÂN
(Dành cho sinh viên năm thứ 2 - Hệ đại học)

PHẦN I. SƠ YẾU LÝ LỊCH

1. Họ, tên sinh viên:.....
 - Nam (nữ).....Ngày, tháng, năm sinh.....
 - Chuyên ngành đào tạo.....
 - Lớp.....Khoa.....Ngành.....
 - Thực tập dạy học lớp:.....
 - Thực tập chủ nhiệm lớp:.....
 - Tại trường :
2. Các nhiệm vụ được giao:
.....
.....

PHẦN II. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

1. **Tìm hiểu thực tiễn giáo dục:**
 - Ý thức, tinh thần, thái độ tìm hiểu thực tiễn.
 - Những kết quả cụ thể.
 - Bài học kinh nghiệm rút ra.
2. **Tìm hiểu các hoạt động ở trường Tiểu học, hoạt động của giáo viên, học sinh**
 - Tinh thần, thái độ, ý thức đối với các hoạt động
 - Những công việc đã làm và kết quả cụ thể
 - Những bài học được rút ra qua hoạt động.

PHẦN III. ĐÁNH GIÁ CHUNG VÀ PHƯƠNG HƯỚNG PHẤN ĐẤU

1. Kết quả đạt được qua đợt TTSP (nêu những mặt mạnh và mặt yếu).
2. Tự đánh giá, xếp loại TTSP (dựa vào tiêu chuẩn để đánh giá, xếp loại đúng thực chất).
3. Phương hướng phấn đấu sau đợt thực tập sư phạm.

PHẦN IV. NHẬN XÉT CỦA CÁC SINH VIÊN CÙNG NHÓM VÀ GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

1. Nhận xét, góp ý của các sinh viên cùng nhóm (ghi cụ thể ý kiến đóng góp của các thành viên trong nhóm).
2. Nhận xét và kết luận của giáo viên hướng dẫn (ghi cụ thể những ưu điểm và hạn chế).

Ngày.....tháng.....năm 20

(SV ký, ghi rõ họ tên)

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI KẾT QUẢ
BÁO CÁO THU HOẠCH ĐỢT THỰC TẬP SƯ PHẠM 1
(SINH VIÊN NĂM THỨ 2)**

1. Họ và tên học sinh/ sinh viên:.....
2. Đoàn thực tập sư phạm:.....
3. Họ và tên người đánh giá:.....
 - Chức vụ, nhiệm vụ:
 - Phụ trách hướng dẫn thực tập:
4. Nội dung đánh giá:

STT	Nội dung đánh giá	Thang điểm	Điểm đánh giá
1	Lý do viết báo cáo Nêu rõ ràng lý do cũng như khái quát các vấn đề liên quan đến hoạt động thực tập sư phạm	1,0	
2	Kết quả các công việc	8,0	
2.1	Thu thập đầy đủ các thông tin đặc điểm, tình hình thực tiễn của cơ sở giáo dục; các hoạt động cơ bản của nhà trường, giáo viên và học sinh	2,0	
2.2	Các số liệu cụ thể, rõ ràng, có minh chứng kèm theo	2,0	
2.3	Rút ra bài học kinh nghiệm và xây dựng kế hoạch cho bản thân sau đợt thực tập	2,0	
2.4	Không sao chép báo cáo, thể hiện tính độc lập, sáng tạo, văn phong rõ ràng.	2,0	
3	Tiến độ thực hiện báo cáo thu hoạch Việc thực hiện theo tiến độ, huy động tiềm lực để xây dựng báo cáo	1,0	
	Tổng cộng	10,0	

Xếp loại:.....

Cách đánh giá:

- Xuất sắc: Từ 9 đến 10 điểm
- Giỏi: Từ 8 đến cận 9 điểm
- Khá: Từ 7 đến cận 8 điểm
- Trung bình khá: Từ 6 đến cận 7 điểm
- Trung bình: Từ 5 đến cận 6 điểm
- Yếu: Từ 4 đến cận 5 điểm
- Kém: Dưới 4 điểm

....., ngày tháng năm

Người đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

SỞ GD&ĐT/PHÒNG GD&ĐT..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 TRƯỜNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO TỔNG KẾT CÔNG TÁC THỰC TẬP SỬ PHẠM NĂM THỨ 2

Hệ: đại học, chuyên ngành:
 Đơn vị thực tập:
 Thời gian thực tập: Từ ngày.....đến ngày.....

I. ĐẶC ĐIỂM VÀ TÌNH HÌNH CHUNG

1. Những đặc điểm tình hình chủ yếu của Nhà Trường và địa bàn nơi trường đóng (những thuận lợi và khó khăn)
2. Đặc điểm của đoàn sinh viên thực tập:
 - Số lượng sinh viên:
 - Số nam, nữ:
 - Số chuyên ngành đào tạo:
 - Số đoàn viên TNCS Hồ Chí Minh:
 - Số đảng viên:
3. Việc thành lập ban chỉ đạo và chọn cử giáo viên tham gia hướng dẫn thực tập sư phạm.
4. Thời gian thực tập.

II. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Sự chuẩn bị của trường Đại học Thủ Dầu Một:
 - Ưu điểm
 - Hạn chế
2. Sự chuẩn bị của trường (nơi thực tập)
 - Ưu điểm
 - Hạn chế

III. ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CÁC MẶT HOẠT ĐỘNG TTSP NĂM THỨ 2

1. Công tác thâm nhập tìm hiểu thực tiễn giáo dục của Nhà trường, địa phương nơi trường đóng và các công tác phục vụ khác (những điển hình tốt, xấu).
2. Công tác viết thu hoạch cá nhân theo tinh thần nghiên cứu:
 - Những thuận lợi và khó khăn trong khi thu thập số liệu.
 - Những kết quả thu được trong đợt TTSP.
 - Những điển hình tốt, xấu.

IV/ KẾT QUẢ:

1/ Báo cáo thu hoạch:

- Xuất sắc:.....SV, đạt.....%
- Giỏi:.....SV, đạt.....%
- Khá.....SV, đạt.....%
- TB khá.....SV, đạt.....%
- Trung bình.....SV, đạt.....%
- Yếu:.....SV, đạt.....%
- Kém:SV, đạt.....%

2/ Tổ chức kỷ luật:

- Tốt.....SV, đạt.....%
- Khá.....SV, đạt.....%
- Trung bình.....SV, đạt.....%
- Yếu:.....SV, đạt.....%

V/ KẾT QUẢ CHUNG:

- Xuất sắc:.....SV, đạt.....%
- Giỏi:.....SV, đạt.....%
- Khá.....SV, đạt.....%
- TB khá.....SV, đạt.....%
- Trung bình.....SV, đạt.....%
- Yếu:.....SV, đạt.....%
- Kém:SV, đạt.....%

VI. ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG LƯỢNG ĐÀO TẠO VÀ NHỮNG KIẾN NGHỊ VỚI CÁC CẤP QUẢN LÝ

1. Đánh giá về chất lượng đào tạo các chuyên ngành nói chung, chất lượng đào tạo tay nghề nói riêng, về thái độ và tinh thần tham gia của người học.
2. Những đề xuất, góp ý về nội dung, chương trình đào tạo, về đợt TTSP, những vấn đề liên quan đến sinh viên trong khi đi TTSP.
3. Kiến nghị về phương thức tổ chức đợt TTSP trong thời gian tới.

Ngày..... tháng.....năm 20

Trưởng ban Chỉ đạo TTSP

(Ký tên, đóng dấu)

SỞ GD&ĐT/PHÒNG GD&ĐT...
TRƯỜNG....

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

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ
THỰC TẬP SƯ PHẠM NĂM THỨ 2 - HỆ ĐẠI HỌC

Hệ: Đại học, chuyên ngành:

Đơn vị thực tập:

Thời gian thực tập: Từ ngàyđến ngày.....

STT	Lớp	MSSV	Họ và Tên	Ngày sinh	ĐIỂM		Điểm trung bình chung	Xếp loại
					Báo cáo thu hoạch	Tổ chức kỷ luật		

Ghi chú: Điểm trung bình sẽ được làm tròn đến một chữ số thập phân

....., ngày tháng năm
HIỆU TRƯỞNG