

KẾ HOẠCH
THỰC TẬP SỰ PHẠM ĐỢT 2 CÁC NGÀNH ĐÀO TẠO GIÁO VIÊN THCS,
TIỂU HỌC VÀ MẦM NON ĐHSP KHÓA 08 VÀ CĐSP KHÓA 44 - NĂM HỌC
2021 – 2022

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- a. Giúp sinh viên nâng cao nhận thức về vai trò của giáo dục trong sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước, nắm vững những quy định về nhiệm vụ, quyền hạn của người giáo viên, trên cơ sở đó phân đầu trở thành giáo viên giỏi.
- b. Tạo điều kiện cho sinh viên chủ động, sáng tạo trong việc vận dụng kiến thức đã học và rèn luyện các kỹ năng giáo dục và dạy học trong thực tế nhà trường, từ đó hình thành năng lực sư phạm.
- c. Kết quả thực tập sự phạm đợt 2 là một trong những điều kiện để sinh viên được công nhận tốt nghiệp.
- d. Giúp trường Đại học Đồng Nai, 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.

2. Yêu cầu:

Cơ sở thực tập sự phạm phải đạt các tiêu chí sau đây:

- a. Có phong trào và chất lượng giáo dục tốt.
- b. Có đội ngũ giáo viên nhiệt tình, có năng lực và kinh nghiệm sư phạm để hướng dẫn thực hành, thực tập cho sinh viên.
- c. Có cơ sở vật chất và thiết bị dạy học đảm bảo cho sinh viên thực hành, thực tập sự phạm.
- d. Có môi trường sư phạm tốt.

II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, HÌNH THỨC:

1. Đối tượng tham gia TTSP đợt 2 gồm:

- Sinh viên Đại học Tiểu học, Mầm non khóa 8;
- Sinh viên CĐSP khóa 44.

2. Thời gian:

- Đối với hệ Cao đẳng: 06 tuần, từ 07/03/2022 đến 16/04/2022.
- Đối với hệ Đại học: 08 tuần, từ 07/03/2022 đến 29/04/2022.

3. Hình thức tổ chức, địa điểm thực tập:

- a. Hình thức tổ chức: Tổ chức thực tập tập trung, Trường Đại học Đồng Nai cử giảng viên làm cụm trưởng.
- b. Địa điểm: Tại các trường THCS, Tiểu học và Mầm non của tỉnh Đồng Nai.

III. NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG THỰC TẬP SỰ PHẠM:

1. Tìm hiểu thực tế giáo dục tại cơ sở TTSP:

- a. Nghe đại diện Ban Giám hiệu báo cáo, tự tìm hiểu, có ghi chép về tình hình giáo dục của nhà trường.

b. Nghe báo cáo, tự tìm hiểu, thu thập thông tin về tình hình kinh tế, văn hoá, xã hội và phong trào giáo dục địa phương.

c. Nghe báo cáo của đại diện ban chấp hành Đoàn Thanh niên về công tác Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh và Sao Nhi đồng.

d. Nghe báo cáo của một giáo viên chủ nhiệm giỏi hoặc một giáo viên dạy giỏi.

e. Tìm hiểu có ghi chép các hoạt động của tổ chuyên môn, chức năng nhiệm vụ của giáo viên, tài liệu, sổ sách lớp, hồ sơ, học bạ học sinh, các văn bản hướng dẫn chuyên môn của các cấp quản lý, phù hợp với đặc trưng của từng ngành học, bậc học.

2. Thực tập giáo dục (chủ nhiệm lớp và công tác Đoàn, Đội):

a. Lập kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp cả đợt và từng tuần (phiếu 7a, 7b). Theo dõi, nắm vững tình hình học tập, sức khoẻ, đạo đức của cả lớp, của các học sinh cá biệt, cũng như các hoạt động khác của lớp trong suốt thời gian thực tập, có ghi chép, nhận xét, đánh giá.

b. Hướng dẫn các buổi sinh hoạt lớp, tham gia các buổi sinh hoạt Đoàn, Đội thiếu niên, Sao Nhi đồng. 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.

c. Phối hợp với phụ huynh học sinh, Ban đại diện cha mẹ học sinh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong để làm tốt công tác giáo dục học sinh.

3. Thực tập giảng dạy với mỗi sinh viên:

a. Lập kế hoạch giảng dạy toàn đợt và từng tuần (phiếu 8a, 8b).

b. Dự ít nhất 2 tiết dạy mẫu do giáo viên hướng dẫn hoặc giáo viên dạy giỏi thực hiện, có tổ chức rút kinh nghiệm.

c. Soạn giáo án và tập giảng: Mỗi sinh viên soạn ít nhất 8 giáo án (Cao đẳng) và 10 giáo án (Đại học) phân biệt theo chuyên ngành đào tạo, chuẩn bị đồ dùng dạy học, tập giảng có nhóm sinh viên thực tập và giáo viên hướng dẫn tham dự. Sau mỗi giờ tập giảng có rút kinh nghiệm, đề xuất hoàn thiện bài giảng.

d. Lên lớp dạy ít nhất 8 tiết (Cao đẳng), 10 tiết (Đại học) theo chuyên ngành đào tạo, rải đều trong cả đợt (mỗi tuần dạy không quá 3 tiết). Sau giờ dạy có rút kinh nghiệm, đánh giá, cho điểm. Việc giảng dạy hơn số tiết quy định (nhưng không quá 13 tiết) có thể được thực hiện nếu sinh viên có năng lực sư phạm tốt, có nhu cầu giảng dạy và được giáo viên hướng dẫn chấp thuận.

Tiết dạy trên lớp của sinh viên chỉ được tiến hành khi đã giảng tập trong nhóm và giáo án đã được giáo viên hướng dẫn góp ý, phê duyệt trước thời điểm lên lớp 2 ngày.

Với một số môn có ít tiết trong tuần, sinh viên được phép dạy nhiều tiết (ở nhiều lớp khác nhau) trên cùng một giáo án để đảm bảo đủ số tiết lên lớp theo quy định nhưng phải có ít nhất 5 (cao đẳng), 6 (đại học) giáo án phân biệt.

4. Làm báo cáo thu hoạch (phiếu 1a):

a. Cuối đợt thực tập mỗi sinh viên làm một báo cáo thu hoạch dưới dạng bài tập nghiên cứu về các nội dung được quy định ở điểm 1, 2, 3.

b. Nhóm sinh viên họp nhận xét, góp ý kiến.

c. Giáo viên hướng dẫn hoạt động thực tập chủ nhiệm chấm, cho điểm báo cáo thu hoạch của sinh viên và trực tiếp nộp báo cáo thu hoạch này cho trưởng ban chỉ đạo thực tập cấp trường trước khi kết thúc đợt thực tập 2 ngày.

IV. ĐÁNH GIÁ THỰC TẬP SƯ PHẠM:

1. Giáo viên hướng dẫn hoạt động thực tập giảng dạy chịu trách nhiệm tổng hợp và quyết định điểm thực tập giảng dạy. Giáo viên hướng dẫn hoạt động thực tập chủ nhiệm chịu trách nhiệm tổng hợp và quyết định điểm thực tập chủ nhiệm.

2. Điểm ý thức tổ chức kỷ luật, thực hiện nội quy trong đợt thực tập do nhóm sinh viên bình xét, giáo viên hướng dẫn hoạt động thực tập chủ nhiệm phối hợp với giảng viên sư phạm (nếu có) cho điểm.

3. Điểm tổng hợp thực tập đợt 2 là điểm trung bình cộng các nội dung thực tập: Tìm hiểu thực tế giáo dục (THTTGD phiếu 1b) hệ số 1, ý thức tổ chức kỷ luật (TCKL phiếu 2) hệ số 1, thực tập làm chủ nhiệm lớp (CNL phiếu 4b) hệ số 2, thực tập giảng dạy (GD phiếu 3b2) hệ số 3.

$$\text{Điểm TTSP 2} = (THTTGD + TCKL + CNL \times 2 + GD \times 3) : 7$$

4. Toàn bộ nội dung đợt thực tập của sinh viên được đánh giá theo thang điểm 10 và xếp loại như sau:

- Loại xuất sắc đạt từ điểm 9 đến điểm 10 (*TBC điểm giảng dạy đạt 9 trở lên*).
- Loại giỏi đạt từ điểm 8 đến điểm cận 9.
- Loại khá đạt từ điểm 7 đến điểm cận 8.
- Loại trung bình khá đạt từ điểm 6 đến điểm cận 7.
- Loại trung bình đạt từ điểm 5 đến điểm cận 6.
- Loại yếu đạt từ điểm 4 đến điểm cận 5.
- Loại kém đạt dưới 4.

Tỷ lệ xếp loại kết quả TTSP các đoàn thống nhất theo tỷ lệ loại xuất sắc: Không vượt quá 20%.

Lưu ý:

- Điểm tổng hợp cuối đợt thực tập
- + Sau mỗi đợt thực tập, mỗi sinh viên có một điểm tổng hợp của tất cả các nội dung thực tập được thống kê trong phiếu 5.
- + Điểm tổng hợp của cả đợt thực tập là trung bình cộng của các điểm thành phần đã tính hệ số, tính theo thang điểm 10 và được làm tròn lên đến 1 số thập phân.

Ví dụ: $7,34 \approx 7,3$; $7,45 \approx 7,5$.

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

– Đánh giá kết quả tìm hiểu thực tế giáo dục của sinh viên dựa vào thực tế hoạt động và kết quả thu hoạch của sinh viên (phiếu 1b, 1a).

– Thực tập giảng dạy được đánh giá chủ yếu qua các mặt và tiêu chuẩn sau đây (3b2 đợt 2):

- + Kế hoạch thực tập giảng dạy toàn đợt được xây dựng cẩn thận, đầy đủ và hợp lý.
- + Dư giờ của giáo viên phổ thông, mầm non của sinh viên cùng nhóm đầy đủ theo quy định. Ghi chép và tổ chức rút kinh nghiệm nghiêm túc và có hiệu quả.
- + Công tác chuẩn bị cho các tiết lên lớp đầy đủ, chu đáo, sáng tạo:
- * Có ý thức thu thập và nghiên cứu tài liệu tham khảo;

** Giáo án soạn đúng yêu cầu, chu đáo, cẩn thận và có tính sáng tạo (sáng tạo về tiến trình và phương pháp dạy học, cách tổ chức hoạt động, cách sử dụng phương tiện dạy học, ...).*

** Chuẩn bị đồ dùng, thiết bị dạy học chu đáo, phù hợp và đầy đủ.*

** Công việc chuẩn bị cho học sinh trước giờ học được thực hiện chu đáo, đúng mục đích.*

** Tiến hành tập giảng và rút kinh nghiệm nghiêm túc, đúng quy định.*

+ Kết quả giảng dạy trên lớp được đánh giá cụ thể theo từng tiết giảng (phiếu 3a1, 3a2, 3a3).

– Đánh giá kết quả thực tập giáo dục (chủ yếu thông qua công tác chủ nhiệm lớp) dựa trên hoạt động thực tế của sinh viên trong tất cả các tuần thực tập. Kết quả thực tập giáo dục trong mỗi nhóm tuần được đánh giá theo phiếu 4a, 4b. Điểm thực tập giáo dục toàn đợt là trung bình cộng của điểm thực tập giáo dục của tất cả các nhóm tuần thực tập.

V. NHIỆM VỤ BAN CHỈ ĐẠO CÁC CẤP, GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN VÀ SINH VIÊN THỰC TẬP:

1. Ban chỉ đạo các cấp:

a. Ban chỉ đạo trường Đại học Đồng Nai gồm các ủy viên sau:

– Trưởng ban: Hiệu trưởng hoặc phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo.

– Phó trưởng ban: Đại diện lãnh đạo Sở Giáo dục – Đào tạo của các tỉnh thành có sinh viên thực tập (do tổ chức cử) và các phó Hiệu trưởng.

– Ủy viên thường trực: Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng Đào tạo

– Các ủy viên:

+ Trưởng hoặc Phó các phòng Chuyên môn của Sở Giáo dục – Đào tạo; Trưởng hoặc Phó phòng Giáo dục – Đào tạo và Hiệu trưởng các trường THPT nơi sinh viên thực tập (do Sở Giáo dục – Đào tạo giới thiệu).

+ Trưởng hoặc Phó các phòng, các khoa có liên quan đến công tác thực tập và một số chuyên viên phòng Đào tạo.

b. Ban chỉ đạo các huyện, thị xã và thành phố gồm các ủy viên sau:

– Trưởng ban: Trưởng hoặc Phó phòng Giáo dục – Đào tạo phụ trách chuyên môn.

– Phó trưởng ban: Các phó phòng và giảng viên ĐH Đồng Nai làm cụm trưởng.

– Ủy viên thường trực: Chuyên viên phụ trách chuyên môn.

– Các ủy viên: Hiệu trưởng các trường thực tập và một số chuyên viên của phòng (đối với sinh viên trình độ cao đẳng).

c. Ban chỉ đạo cấp trường gồm các ủy viên sau:

– Trưởng ban: Hiệu trưởng hoặc phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

– Phó trưởng ban: Các phó Hiệu trưởng.

– Các ủy viên: Các tổ trưởng chuyên môn (khối trưởng).

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của ban chỉ đạo thực tập:

*** Trường Đại học Đồng Nai:**

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

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

c. Ra quyết định thành lập ban chỉ đạo thực tập của trường thành phần (như điều 13 của quy định). Chuẩn bị hồ sơ biểu mẫu, tổ chức, điều hành và xét duyệt các kết quả thực tập.

d. Tổ chức sơ kết, tổng kết thực tập, đề nghị khen thưởng...

*** Ban chỉ đạo thực tập các huyện, thị xã và thành phố.**

a. Ra quyết định thành lập Ban chỉ đạo thực tập cấp huyện, thị xã và thành phố.

b. Chọn các cơ sở thực tập đủ điều kiện.

c. Theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra các cơ sở thực tập thực hiện tốt kế hoạch và đánh giá kết quả thực tập của sinh viên.

*** Cụm trường thực tập:**

a. Thay mặt trường Đại học Đồng Nai tổ chức hoạt động thực tập của sinh viên tại địa bàn được phân công, là người chịu trách nhiệm trước nhà trường về những ưu điểm cũng như hạn chế của cụm thực tập.

Liên hệ, bàn bạc và thống nhất với phòng Giáo dục – Đào tạo và các trường phổ thông, mầm non về mục đích yêu cầu, kế hoạch thực tập xác định trường thực tập, phân công sinh viên và chuẩn bị mọi điều kiện thuận lợi đưa sinh viên về trường thực tập.

b. Tham gia ban chỉ đạo thực tập cấp huyện và trường phổ thông trung học. Báo cáo cho Ban chỉ đạo thực tập trường Đại học Đồng Nai về tình hình hoạt động của các đoàn thực tập trên địa bàn được phân công theo định kỳ (đầu đợt, giữa đợt và cuối đợt) và đợt xuất trong trường hợp cần thiết.

c. Phối hợp trường thực tập triển khai kế hoạch và tư vấn công tác đánh giá kết quả thực tập của sinh viên một cách khách quan, công bằng và trung thực.

d. Dự một số giờ của các nhóm sinh viên thực tập để nắm bắt tình hình chung và trong một chừng mức nhất định có thể trao đổi với sinh viên về nội dung, phương pháp đã vận dụng trong giờ thực tập.

e. Nhận kinh phí bồi dưỡng thực tập chuyển cho ban chỉ đạo trên địa bàn phụ trách và hoàn thành các chứng từ thanh toán hợp lệ với phòng Kế hoạch – Tài chính trường Đại học Đồng Nai đúng thủ tục và thời gian quy định.

*** Trường thực tập:**

a. Ở mỗi cơ sở thực tập thành lập một ban chỉ đạo thực tập thành phần (như điều 13 Quy định)

b. Ban Chỉ đạo của cơ sở thực tập có nhiệm vụ:

– Đón tiếp sinh viên, tạo mọi điều kiện thuận lợi về tinh thần, vật chất, nơi ăn, ở và nơi tập giảng cho sinh viên thực tập.

– Cử giáo viên có năng lực sư phạm, có kinh nghiệm và có tinh thần trách nhiệm hướng dẫn thực tập.

– Căn cứ vào kế hoạch thực tập của trường Đại học Đồng Nai, lập kế hoạch hướng dẫn sinh viên thực tập, xác định yêu cầu, nội dung từng mặt hoạt động, lập thời khóa biểu và đề xuất các biện pháp chỉ đạo thực hiện.

– Quản lý sinh viên trong thời gian thực tập, chỉ cho phép sinh viên ra khỏi cơ sở thực tập với lý do xác đáng và có trưởng đoàn xác nhận.

– Đánh giá, xếp loại sinh viên khi kết thúc đợt thực tập.



– Đề nghị khen thưởng, kỷ luật sinh viên có thành tích hoặc vi phạm nội quy, quy chế thực tập.

– Viết báo cáo tổng kết rút kinh nghiệm sau đợt thực tập.

– Lập hồ sơ thực tập gửi về trường Đại học Đồng Nai (như điểm d, điều 24).

*** Tổ trưởng chuyên môn (khối trưởng) có sinh viên thực tập:**

a. Tạo điều kiện và cho phép sinh viên tham gia các sinh hoạt chuyên môn của tổ, của trường.

b. Lập kế hoạch, triển khai, quản lý việc hướng dẫn thực tập giảng dạy, giáo dục của giáo viên trong Tổ và hoạt động thực tập của sinh viên.

c. Phân công giáo viên có kinh nghiệm hướng dẫn sinh viên thực tập giảng dạy.

Mỗi giáo viên hướng dẫn từ 1 đến 5 sinh viên (trường hợp đặc biệt có thể hướng dẫn nhiều hơn 5).

Chú ý: Nên cử giáo viên vừa hướng dẫn thực tập giáo dục, vừa hướng dẫn thực tập giảng dạy.

d. Phân công giáo viên giỏi thực hiện các tiết dạy mẫu cho sinh viên dự giờ và rút kinh nghiệm.

e. Chỉ đạo việc đánh giá thực tập giảng dạy của sinh viên, đảm bảo có sự thống nhất giữa các giáo viên hướng dẫn khác nhau. Muốn vậy, với mỗi nhóm sinh viên (một nhóm do một giáo viên hướng dẫn), Tổ trưởng (khối trưởng) cần dự giờ lên lớp ít nhất của một sinh viên, để nắm tình hình chung và chỉ đạo việc đánh giá.

f. Quản lý các phiếu đánh giá thực tập giảng dạy của giáo viên trong tổ, nộp các phiếu về Ban chỉ đạo Trường phổ thông và mầm non.

g. Góp ý kiến cho Ban chỉ đạo thực tập về phương thức tổ chức, quản lý hoạt động thực tập tại trường thực tập.

*** Giáo viên hướng dẫn thực tập giáo dục (CNL):**

a. Mỗi giáo viên được phân công hướng dẫn từ 2 đến 4 sinh viên (trường hợp đặc biệt có thể hướng dẫn nhiều hơn 4).

b. Tổ chức cho nhóm sinh viên dự giờ sinh hoạt chủ nhiệm của giáo viên phổ thông, mầm non và của giáo sinh, rút kinh nghiệm sau khi dự giờ.

c. Hướng dẫn sinh viên soạn giáo án chủ nhiệm và lên kế hoạch cho các hoạt động giáo dục, hoạt động tìm hiểu thực tế giáo dục và cho điểm đánh giá kết quả tìm hiểu thực tế giáo dục (phiếu 1b).

d. Bố trí cho sinh viên (hoặc nhóm sinh viên) tiến hành các giờ sinh hoạt chủ nhiệm.

Lưu ý: Chỉ cho phép sinh viên tổ chức giờ sinh hoạt chủ nhiệm khi họ đã soạn giáo án và chỉnh sửa giáo án qua góp ý của giáo viên và nhóm sinh viên.

Hướng dẫn sinh viên cách nhận xét, xếp loại hạnh kiểm và cách ghi học bạ học sinh.

Đánh giá hoạt động thực tập giáo dục của mỗi sinh viên thông qua Phiếu đánh giá kết quả thực tập giáo dục (phiếu 4b).

Nộp phiếu đánh giá của từng sinh viên cho Tổ trưởng bộ môn, khối.

Để đảm bảo sự công bằng trong đánh giá sinh viên thuộc các nhóm khác nhau, nên có sự trao đổi thống nhất với các giáo viên hướng dẫn khác.

Góp ý kiến cho Ban chỉ đạo thực tập về phương thức tổ chức, quản lý hoạt động thực tập tại trường thực tập.

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

- a. Mỗi giáo viên được phân công hướng dẫn từ **1 đến 5** sinh viên. Trường hợp đặc biệt có thể hướng dẫn nhiều hơn qui định.
- b. Giúp sinh viên tìm hiểu chủ trương, qui định về công tác giảng dạy của tổ bộ môn hoặc những nội dung, những biện pháp chính đối với công tác giảng dạy và giáo dục trong từng tháng, học kỳ và cả năm học.
- c. Tổ chức cho nhóm sinh viên mình phụ trách dự các giờ lên lớp của mình, của giáo viên khác trong tổ hoặc của sinh viên, rút kinh nghiệm sau khi dự giờ.
- d. Hướng dẫn sinh viên soạn giáo án, tập giảng và rút kinh nghiệm trong nhóm, trước khi giảng dạy trên lớp. Không tổ chức tập giảng trước học sinh.
- e. Bố trí cho mỗi sinh viên được giảng dạy trên lớp 08 tiết.

Lưu ý :

– Không cho phép sinh viên dạy vượt số tiết quy định. Ngoại trừ trường hợp sinh viên giỏi, năng lực sư phạm tốt và có nhu cầu giảng dạy, giáo viên có thể cho phép lên lớp tối đa thêm 3 tiết so với số tiết quy định.

– Chỉ cho phép sinh viên giảng dạy trên lớp sau khi đã soạn giáo án, tập giảng, chỉnh sửa giáo án qua góp ý của giáo viên và nhóm sinh viên.

– Nên tạo thuận lợi cho sinh viên có dịp vận dụng phương pháp dạy học tích cực, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin.

Hướng dẫn sinh viên cách thức kiểm tra, đánh giá, cho điểm và phân loại học lực của học sinh.

Đánh giá hoạt động thực tập giảng dạy của mỗi sinh viên thông qua các phiếu đánh giá giờ giảng (phiếu 3a1, 3a2, 3a3) và Phiếu đánh giá kết quả thực tập giảng dạy (phiếu 3b2).

Nộp các phiếu đánh giá của từng sinh viên cho Tổ trưởng bộ môn, khối trưởng.

Đề đảm bảo sự công bằng trong đánh giá sinh viên thuộc các nhóm khác nhau, nên có sự trao đổi thống nhất với Tổ trưởng bộ môn, khối trưởng và với các giáo viên hướng dẫn khác.

Góp ý kiến cho Ban chỉ đạo thực tập về phương thức tổ chức, quản lý hoạt động thực tập tại trường thực tập.

*** Trưởng đoàn sinh viên (trường hợp đoàn thực tập gửi trực tiếp về trường)**

a. Liên hệ với Ban chỉ đạo tại trường thực tập để lĩnh hội kế hoạch, ý kiến chỉ đạo và phổ biến cho sinh viên đoàn thực tập.

b. Giúp Ban chỉ đạo tại trường thực tập trong việc tổ chức, quản lý các hoạt động của đoàn thực tập, hoàn thành tốt các nhiệm vụ được Ban chỉ đạo phân công.

c. Báo cáo cho Trường Đại học Đồng Nai về tình hình hoạt động của đoàn theo định kỳ (đầu đợt và cuối đợt) và báo cáo đột xuất trong trường hợp cần thiết.

Lưu ý: Trường hợp có cụm trưởng thực tập, Trưởng đoàn thực tập sinh viên phải liên hệ và báo cáo với cụm trưởng tình hình thực tập của đoàn.

*** Nhóm trưởng thực tập**

a. Quản lý, đôn đốc sinh viên của nhóm mình phụ trách trong suốt đợt thực tập, đảm bảo hoàn thành tốt các nội dung thực tập của nhóm.

b. Nhóm trưởng nhóm thực tập giảng dạy có trách nhiệm tổ chức các buổi tập giảng trong nhóm sinh viên, các buổi dự giờ lên lớp của giáo viên phổ thông, tổ chức nhóm rút kinh nghiệm sau khi dự giờ, theo sự chỉ đạo của các giáo viên hướng dẫn thực tập giảng dạy.

c. Nhóm trưởng nhóm thực tập giáo dục có trách nhiệm tổ chức cho nhóm dự các hoạt động giáo dục của lớp chủ nhiệm, qua đó thảo luận và rút kinh nghiệm cải tiến phương pháp công tác của nhóm, theo sự chỉ đạo của các giáo viên hướng dẫn thực tập giáo dục.

*** Sinh viên thực tập**

a. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế thực tập, thực hiện tốt các nội dung thực tập, tuân theo sự hướng dẫn của ban chỉ đạo, của giáo viên cơ sở thực tập, Cụm trưởng, Trưởng đoàn thực tập sinh viên và Nhóm trưởng.

b. Trong thời gian thực tập phải thực hiện các nhiệm vụ như giáo viên của cơ sở thực tập (phải xây dựng kế hoạch thực tập cho toàn đợt và từng tuần. Các kế hoạch này nhất thiết phải thông qua giáo viên hướng dẫn của trường thực tập. Nghiêm chỉnh thực hiện kế hoạch đã được phê duyệt). Vắng mặt phải có lý do xác đáng và phải được sự đồng ý của Trưởng ban chỉ đạo cơ sở thực tập bằng văn bản.

c. Có quan hệ tốt với cán bộ, giáo viên và nhân dân địa phương. Gương mẫu trước học sinh, nói năng, hành vi văn minh, lịch sự trước nơi đông người. Không tham gia các hoạt động có thể làm ảnh hưởng đến uy tín của Trường Đại học Đồng Nai, đến quá trình thực tập của sinh viên cũng như làm xáo trộn nề nếp của trường thực tập.

d. Có quyền khiếu nại về kết quả thực tập của bản thân và của bạn cùng đoàn thực tập (nếu cần) với ban chỉ đạo thực tập và Cụm trưởng (nếu có).

VI. HỒ SƠ TTSP:

1. Hồ sơ đoàn thực tập gửi về trường Đại học Đồng Nai gồm có:

- Báo cáo tổng kết đợt thực tập (phiếu 6);
- Bảng kết quả thực tập theo đoàn (phiếu 5);
- Hồ sơ cá nhân từng sinh viên.

2. Hồ sơ cá nhân từng sinh viên gồm:

- Phiếu đánh giá kết quả giảng dạy (phiếu 3a1, 3a2, 3a3, 3b2);
- Phiếu đánh giá kết quả chủ nhiệm (phiếu 4b);
- Thu hoạch tìm hiểu thực tế giáo dục (phiếu 1a);
- Phiếu đánh giá kết quả tìm hiểu thực tế giáo dục (phiếu 1b);
- Phiếu đánh giá ý thức tổ chức kỷ luật (phiếu 2);
- Nhật ký thực tập, kế hoạch thực tập các loại và bài soạn lên lớp.

VII. KINH PHÍ TTSP: (có văn bản hướng dẫn chi kèm theo)

Lưu ý: Những thông tin cần trao đổi xin liên hệ bộ phận thường trực Ban chỉ đạo thực tập (Bà Phan Thị Huyền - Ủy viên thư ký, ĐT:0975006739)

TM. BAN CHỈ ĐẠO TTSP

TRƯỞNG BAN



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TS. Đinh Quang Minh