

Sơn La, ngày 19 tháng 3 năm 2021

KẾ HOẠCH THỰC TẬP SƯ PHẠM
Các lớp liên thông lên trình độ đại học Ngành Giáo dục Mầm non
Hình thức đào tạo vừa làm vừa học – Năm học 2020 - 2021

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích:

Giúp sinh viên củng cố và vận dụng những lý luận kiến thức đã học ở trường sư phạm vào thực tiễn trường Mầm non một cách chủ động sáng tạo, kết hợp học đi đôi với hành, từ đó sinh viên có khả năng thích ứng với nghề nghiệp sau khi tốt nghiệp.

Rèn luyện cho sinh viên kỹ năng giảng dạy, chủ nhiệm và xử lý các tình huống sư phạm.

Thông qua các hoạt động thực tập sinh viên được học hỏi kinh nghiệm của giáo viên hướng dẫn, thêm yêu nghề, mến trẻ và có tình cảm và ý thức với nghề nghiệp.

2. Yêu cầu:

- + Đối với sinh viên thực tập:
 - Nêu cao tinh thần trách nhiệm trong công việc, thực hiện tốt các nội dung thực tập, thương yêu, tôn trọng các em học sinh.
 - Thực hiện tốt các nội quy nề nếp của trường mầm non cũng như nội quy thực tập của Trường Đại học Tây Bắc.
 - Kiên trì học hỏi, chủ động và sáng tạo trong công việc.
 - Đảm bảo sự đoàn kết nhất trí trong nội bộ đoàn thực tập. Hàng tuần tổ chức họp đoàn vào chiều thứ 7 để kiểm điểm, đánh giá và rút kinh nghiệm trong đoàn thực tập, triển khai những công việc của tuần sau (nếu thành lập đoàn).
- + Đối với giáo viên hướng dẫn:
 - Nêu cao tinh thần trách nhiệm trong chỉ đạo và hướng dẫn sinh viên, giúp đỡ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho sinh viên thực tập.
 - Tạo điều kiện và bố trí thời gian duyệt giáo án cho sinh viên tại trường.
 - Đánh giá cho điểm các nội dung thực tập phải đảm bảo tính chính xác, khách quan đúng với năng lực và kết quả sinh viên đạt được.
- + Đối với Ban chỉ đạo Trường:
 - Chỉ đạo và thực hiện đầy đủ các nội dung kế hoạch thực tập đã đề ra.
 - Nội dung thực tập phân công cho sinh viên thực hiện phải phù hợp với trình độ và năng lực của sinh viên.
 - Giải quyết kịp thời những vấn đề có liên quan đến công tác thực tập.

II. NỘI DUNG THỰC TẬP

A. Nội dung thực tập

1. Nghe báo cáo: Sinh viên nghe 01 báo cáo chung về nhà trường.

2. Thực tập giảng dạy

2.1 Dự giờ dạy mẫu:

- Sinh viên ngành Giáo dục Mầm non dự tối thiểu 02 tiết dạy mẫu
- Những giờ dự mẫu sinh viên phải có ý thức nghiên cứu bài trước khi đi dự giờ.

2.2 Sinh viên giảng:

- Sinh viên ngành Giáo dục Mầm non giảng 06 tiết để lấy kết quả đánh giá thực tập giảng dạy.

- Ban chỉ đạo tổ chức dự giờ của sinh viên để đánh giá cho điểm.

- Giáo viên hướng dẫn sinh viên soạn giáo án, sinh viên phải soạn và duyệt trước 2 ngày. Sinh viên tự bố trí tập giảng nhiều lần, có sự tham gia góp ý kiến của nhóm chuyên môn.

- Sau tiết giảng, giáo viên và nhóm chuyên môn tổ chức rút kinh nghiệm. Nhóm sinh viên nhận xét đánh giá và xếp loại. Giáo viên hướng dẫn căn cứ vào kết quả bài giảng, tiêu chuẩn đánh giá xếp loại của Trường Đại học Tây Bắc để quyết định cho điểm. Giáo viên hướng dẫn công bố điểm công khai trong buổi rút kinh nghiệm.

- Việc nhận xét đánh giá cho điểm bài dạy phải đảm bảo tính chính xác, khách quan, qua đó sinh viên thấy được những mặt ưu điểm và hạn chế của mình để phấn đấu vươn lên.

3. Thực tập chủ nhiệm.

- Sinh viên xây dựng kế hoạch chủ nhiệm theo nhiệm vụ được giao dưới sự hướng dẫn của giáo viên hướng dẫn.

- Giáo viên hướng dẫn duyệt kế hoạch chủ nhiệm, sinh viên tổ chức triển khai kế hoạch đã đề ra.

- Sinh viên dự 01 giờ sinh hoạt mẫu do giáo viên hướng dẫn tổ chức.

- Mỗi sinh viên tổ chức một buổi sinh hoạt tập thể, hoặc sinh hoạt lớp. Sinh viên được phân công tổ chức buổi sinh hoạt phải chuẩn bị chu đáo, được giáo viên hướng dẫn duyệt cho phép tiến hành. Sau buổi sinh hoạt giáo viên chỉ đạo tổ chức rút kinh nghiệm.

- Cuối đợt thực tập giáo viên hướng dẫn tổ chức đánh giá cho điểm.

B. Đánh giá các nội dung thực tập:

1. Thực tập giảng dạy:

Giáo viên hướng dẫn thực tập giảng dạy tổ chức rút kinh nghiệm và đánh giá cho điểm. Điểm thực tập giảng dạy được tính là điểm trung bình cộng của 06 tiết giảng.

2. Thực tập chủ nhiệm:

Cuối đợt thực tập, giáo viên hướng dẫn căn cứ vào tinh thần, thái độ, ý



thực trách nhiệm và những đóng góp của sinh viên đối với lớp chủ nhiệm, đối với nhà trường để xếp loại cho điểm.

3. Điểm thức tổ chức kỷ luật:

Cuối đợt thực tập, Trưởng Ban chỉ đạo căn cứ vào việc thực hiện nội quy trong đợt thực tập của sinh viên để đánh giá cho điểm.

* Tổng hợp điểm:

Điểm tổng hợp thực tập sư phạm là điểm trung bình cộng các nội dung thực tập: thực tập giảng dạy (TTGD) hệ số 3, thực tập chủ nhiệm (TTCN) hệ số 2, ý thức tổ chức kỷ luật (TCKL) hệ số 1.

Điểm TTSP = $(TTGD \times 3 + TTCN \times 2 + TCKL) : 6$

* Xếp loại:

Kết quả thực tập được đánh giá theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân và xếp loại như sau:

Xuất sắc:	điểm 9 đến 10
Giỏi:	điểm 8 đến cận 9
Khá:	điểm 7 đến cận 8
TB khá:	điểm 6 đến cận 7
TB:	điểm 5 đến cận 6
Yếu:	điểm 4 đến cận 5
Kém	điểm dưới 4

Điểm thực tập là điểm 01 học phần tương đương 5 tín chỉ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. **Tổ chức:** Sinh viên chia thành nhóm hoặc cá nhân tự liên hệ với các trường để thực tập.

2. **Thời gian:** 7 tuần.

3. **Địa điểm:** Tại các Trường Mầm non.

* **Thành phần ban chỉ đạo.**

Trưởng ban: Hiệu trưởng trường Mầm non

Phó ban: Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn trường Mầm non

Ủy viên: Giáo viên tham gia hướng dẫn thực tập trường Mầm non

Ghi chú: Giáo viên hướng dẫn có trình độ từ đại học trở lên

* **Hướng dẫn thực hiện từng tuần**

Tuần 1:

- Gặp mặt học sinh và giáo viên toàn trường.
- Ổn định tổ chức.
- Gặp mặt Ban chỉ đạo, thông qua lịch hoạt động; phân công giáo viên hướng dẫn chuyên môn, chủ nhiệm.
- Ban chỉ đạo thông báo lịch dự mẫu
- Nhận lớp chủ nhiệm
- Nghe báo cáo
- Sinh viên lập kế hoạch công tác chủ nhiệm

- Sinh viên tìm hiểu và nghiên cứu bài dự mẫu
- Dự giờ sinh hoạt mẫu
- Giáo viên chủ nhiệm duyệt kế hoạch chủ nhiệm

Tuần 2:

- Dự giờ dạy mẫu
- Duyệt kế hoạch chủ nhiệm, sinh viên triển khai kế hoạch chủ nhiệm
- Ban chỉ đạo lên kế hoạch thực tập giảng dạy của sinh viên trong cả đợt.
- Sinh viên soạn, duyệt giáo án chuẩn bị cho bài giảng
- Sinh viên tổ chức giờ sinh hoạt lớp

Tuần 3:

- Dự giờ dạy mẫu còn lại
- Sinh viên giảng
- Triển khai các công việc chủ nhiệm
- Sinh viên tổ chức giờ sinh hoạt lớp

Tuần 4:

- Sinh viên giảng
- Triển khai các công việc chủ nhiệm
- Sinh viên tổ chức giờ sinh hoạt lớp

Tuần 5:

- Sinh viên giảng
- Triển khai các công việc chủ nhiệm
- Sinh viên tổ chức giờ sinh hoạt lớp

Tuần 6:

- Sinh viên giảng
- Triển khai các công việc chủ nhiệm
- Sinh viên tổ chức giờ sinh hoạt lớp

Tuần 7:

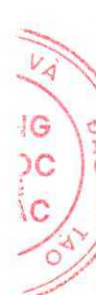
- Sinh viên giảng những tiết còn lại
- Kết thúc các công việc thực tập sư phạm: Giáo viên hướng dẫn hoàn thành việc cho điểm các nội dung thực tập
- Sinh viên bàn giao công tác chủ nhiệm
- Sinh viên hoàn thành các văn bản theo quy định
- Ban chỉ đạo hoàn thành các văn bản thực tập
- Tổng kết thực tập

IV. TỔNG KẾT THỰC TẬP TẠI TRƯỜNG MẦM NON:

Thời gian: cuối tuần 7

Sinh viên hoàn thành các văn bản, tiến hành kiểm điểm theo nhóm chủ nhiệm.

Ban chỉ đạo hoàn thành các văn bản, duyệt kết quả khen thưởng, kỷ luật; Tổng kết đánh giá kết quả, rút kinh nghiệm trong công tác chỉ đạo.



Kết thúc đợt thực tập sinh viên nộp hồ sơ thực tập về Trường Đại học Tây Bắc. Hồ sơ bao gồm:

- Kế hoạch công tác chủ nhiệm (có xác nhận của giáo viên hướng dẫn).
- 06 giáo án giờ giảng dạy (có xác nhận của giáo viên hướng dẫn).
- 06 biên bản đánh giá xếp loại giờ dạy (mỗi tiết 1 biên bản).
- 01 biên bản đánh giá thực tập chủ nhiệm.
- 01 biên bản đánh giá xếp loại ý thức tổ chức kỷ luật.
- 01 bảng thống kê điểm thực tập.

Ngày nhận kết quả thực tập: chậm nhất ngày 31/5/2021.

Địa điểm nhận kết quả: Phòng Bảo đảm chất lượng và Thanh tra pháp chế
- Trường Đại học Tây Bắc.

Chi tiết liên hệ: Phòng Đào tạo - Trường Đại học Tây Bắc, điện thoại:
02123.752.952. *rv*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- BDCLGD&TTPC;
- Các trường có sinh viên thực tập (để phối hợp);
- Các lớp sinh viên (để thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT (4).



TS. Đinh Thanh Tâm