CHƯƠNG IV
THỰC TẬP SƯ PHẠM 2

Điều 26. Mục tiêu của học phần Thực tập sư phạm 2

Sau khi hoàn thành TTSP2, sinh viên đạt các mục tiêu:

1. Nhận thức nghề nghiệp: củng cố và mở rộng hiểu biết thực tế về hoạt động giáo dục, dạy học và quản lý lớp học trong các cơ sở giáo dục.

2. Kỹ năng chuyên môn:

a) Hình thành và phát triển năng lực tổ chức dạy học, thực hành giảng dạy độc lập trên lớp;

b) Nắm vững quy trình thiết kế kế hoạch bài dạy, sử dụng phương pháp, phương tiện, kỹ thuật dạy học tích cực, phù hợp với nội dung và đối tượng.

3. Năng lực giáo dục: đảm nhận công tác chủ nhiệm, quản lý lớp học, tổ chức hoạt động trải nghiệm, hướng dẫn học sinh học tập và rèn luyện.

4. Phẩm chất sư phạm:

a) Tác phong, lối sống mẫu mực, tinh thần trách nhiệm, hợp tác, sáng tạo, yêu nghề;

b) Biết tự đánh giá, điều chỉnh bản thân theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên.

Điều 27. Thời lượng và thời điểm thực hiện

1. TTSP2 được tổ chức trong học kỳ cuối khóa.

2. Thời lượng: Thực hiện theo quy định trong Chương trình đào tạo.

3. Thời điểm tổ chức: do Khoa Sư phạm phối hợp với Phòng Đào tạo và CSTT xây dựng kế hoạch cụ thể, phù hợp với tiến độ đào tạo và năm học của cơ sở thực tập.

Điều 28. Nội dung thực tập sư phạm 2

1. Giai đoạn chuẩn bị (tại Trường Đại học Tây Bắc):

a) Ôn tập kiến thức nghiệp vụ, kỹ năng soạn giáo án, kỹ thuật lên lớp, đánh giá học sinh;

b) Tập giảng, dự giờ, góp ý, hội giảng, xếp loại năng lực sư phạm;

c) Phổ biến kế hoạch, nội quy, biểu mẫu và quy định liên quan đến TTSP2.

2. Giai đoạn thực hiện (tại CSTT):

a) Thực hành giảng dạy:

- Chuẩn bị và giảng dạy tối thiểu 05 tiết (ĐH) hoặc 04 tiết (CĐ);
- Tham gia dự giờ mẫu ít nhất 02 tiết để học tập và rút kinh nghiệm;
- Soạn giáo án đầy đủ, đúng quy định.

b) Thực hành công tác chủ nhiệm:

- Phụ trách hoặc hỗ trợ một lớp;

- Tham gia sinh hoạt lớp, họp phụ huynh, hoạt động ngoại khóa, trải nghiệm;

- Tập lập kế hoạch công tác chủ nhiệm, tổ chức hoạt động giáo dục.

c) Tham gia hoạt động tập thể và cộng đồng:

- Tham gia các hoạt động chuyên môn, phong trào, chương trình hỗ trợ học sinh;

- Rèn kỹ năng hợp tác, làm việc nhóm, giao tiếp sư phạm, xử lý tình huống giáo dục.

3. Giai đoạn tổng kết (tại Trường Đại học Tây Bắc):

a) Nộp hồ sơ, báo cáo thu hoạch;

b) Tham dự buổi báo cáo, đánh giá, rút kinh nghiệm;

c) Trình bày, bảo vệ kết quả trước hội đồng hoặc giảng viên hướng dẫn.

4. Đối với ngành Giáo dục Mầm non:

a) Tìm hiểu chương trình nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.

b) Quan sát các hoạt động học tập, vui chơi, ăn-ngủ, sinh hoạt hàng ngày.

c) Ghi chép, đánh giá, rút kinh nghiệm phương pháp tổ chức hoạt động.

d) Tập lập kế hoạch thực hiện chủ đề theo độ tuổi.

Điều 29. Quy trình thực hiện TTSP2

1. Đăng ký trên Cổng thông tin đào tạo:

- Sinh viên đăng ký TTSP2 theo lịch Khoa Sư phạm khi có đủ điều kiện TTSP 2 theo Quy định và Quy chế đào tạo;

- Việc đăng ký thực hiện theo đúng quy trình trên Cổng thông tin đào tạo.

- Nhà trường (Phòng Đào tạo) căn cứ đăng ký của sinh viên, duyệt đăng ký và tổ chức công tác TTSP 2.

2. Chuẩn bị trước thực tập:

a) Nhận danh sách lớp, giáo viên hướng dẫn, thông tin CSTT;

b) Hoàn thiện kế hoạch bài dạy, giáo án, nhật ký dự kiến.

3. Thực tập tại CSTT:

a) Giảng dạy, công tác chủ nhiệm, dự giờ, ghi biên bản, rút kinh nghiệm;

b) Báo cáo định kỳ với giảng viên hướng dẫn.

4. Tổng kết và nộp hồ sơ:

a) Hoàn thiện báo cáo, hồ sơ, biên bản, giáo án;

b) Tham dự buổi báo cáo, tổng kết, rút kinh nghiệm.

5. Kinh phí thực hiện: Các chế độ, định mức chi và nguyên tắc quản lý tài chính trong đợt thực tập được thực hiện theo quy định tại Chương VIII của Quy định này.

Điều 30. Yêu cầu đối với sinh viên

1. Thực hiện nghiêm túc nội quy của Nhà trường và CSTT; có tinh thần chủ động, kỷ luật, trách nhiệm, đoàn kết.

2. Hoàn thành đầy đủ nhiệm vụ chuyên môn, hồ sơ, sổ sách, báo cáo theo yêu cầu giảng viên và giáo viên hướng dẫn.

3. Dự đủ số tiết giảng, dự giờ, hội giảng và các hoạt động tập thể.

4. Giữ gìn hình ảnh, phong cách, lời nói, hành vi chuẩn mực của người giáo viên; không vi phạm quy tắc đạo đức nhà giáo.

Điều 31. Hồ sơ, sản phẩm và đánh giá kết quả

1. Hồ sơ bắt buộc:

a) Nhật ký TTSP2;

b) Giáo án giảng dạy (đã duyệt);

c) Biên bản dự giờ, nhận xét của giáo viên hướng dẫn;

d) Kết quả thực tập;

e) Báo cáo tổng kết CSTT.

2. Đánh giá kết quả:

a) Thành phần:

- Giảng viên hướng dẫn (40%);

- Giáo viên CSTT (60%);

b) Tiêu chí:

- Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ;

- Năng lực chuyên môn, kỹ năng sư phạm, giao tiếp, tổ chức hoạt động giáo dục;

- Tác phong, ý thức, đạo đức nghề nghiệp.

c) Xếp loại:

Loại *A*:	điểm (8,5 - 10)
Loại *B*:	điểm (7,0 - 8,4)
Loại *C*:	điểm (5,5 - 6,9)
Loại *D*:	điểm (4,0 - 5,4)

Loại *F*: (không đạt) điểm (dưới 4,0).

Điều 32. Lưu trữ hồ sơ thực tập

1. Phòng Đào tạo tổng hợp, lưu trữ hồ sơ thực tập theo đúng quy định của Trường, đảm bảo có thể tra cứu, kiểm tra và phục vụ công tác đánh giá, khảo sát chuẩn đầu ra.

2. Hồ sơ lưu trữ bao gồm: đăng ký thực tập, kế hoạch thực tập, nhật ký, báo cáo, biên bản đánh giá và các chứng từ liên quan.

Điều 33. Công nhận kết quả, khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Sinh viên đạt yêu cầu được công nhận hoàn thành TTSP2 và tính điểm theo Quy chế đào tạo.

2. Sinh viên, học viên có kết quả TTSP2 xuất sắc, có sáng kiến, đóng góp thiết thực được xem xét khen thưởng hoặc cộng điểm rèn luyện theo quy định.

3. Sinh viên vi phạm kỷ luật, đạo đức nghề nghiệp hoặc không hoàn thành nhiệm vụ bị xếp loại "Không đạt" và phải đăng ký học lại.

4. Các trường hợp đặc biệt (nghỉ do ốm, thai sản, thiên tai…) do Trưởng khoa phối hợp Phòng Đào tạo xem xét, đề xuất Hiệu trưởng quyết định.

5. Sinh viên, học viên vi phạm nội quy, quy định của Trường hoặc CSTT tuỳ theo mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy chế hiện hành.

CHƯƠNG V
THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP KHỐI NGÀNH SỨC KHỎE

Điều 34. Mục tiêu của Thực hành nghề nghiệp

1. Thực hành nghề nghiệp của khối ngành sức khỏe nhằm bảo đảm sinh viên được trang bị đầy đủ kiến thức, kỹ năng và thái độ nghề nghiệp theo quy định của Bộ Y tế và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Sinh viên hiểu rõ đặc thù lao động của nhân viên y tế; nhận diện vai trò, chức năng và phạm vi hành nghề của ngành đào tạo; tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử và nguyên tắc an toàn người bệnh.

3. Sinh viên hình thành các kỹ năng nghề nghiệp cơ bản như: giao tiếp với người bệnh, chăm sóc người bệnh, hỗ trợ kỹ thuật chuyên môn, làm việc nhóm đa ngành, tuân thủ quy trình kiểm soát nhiễm khuẩn và an toàn sinh học.

4. Sinh viên phát triển phẩm chất, thái độ nghề nghiệp bao gồm: tinh thần trách nhiệm, kỷ luật, trung thực, tôn trọng người bệnh, chủ động học tập và tuân thủ quy trình chuyên môn.

Điều 35. Thời lượng và thời điểm thực hiện

1. Thực hành nghề nghiệp được bố trí theo từng giai đoạn đào tạo, phù hợp với khung chương trình của từng ngành và bảo đảm tối thiểu 30% thời lượng thực hành, lâm sàng theo Nghị định số 111/2017/NĐ-CP.

2. Thời lượng của mỗi đợt thực hành được quy định cụ thể trong đề cương học phần và kế hoạch đào tạo hằng năm của Trường.

3. Việc tổ chức thực hành chỉ được thực hiện tại các cơ sở thực hành đủ điều kiện theo Điều 11 Nghị định 111/2017/NĐ-CP; việc phân bổ thời gian phải thống nhất giữa Nhà trường và cơ sở thực hành.

Điều 36. Nội dung thực hành nghề nghiệp

1. Sinh viên được tìm hiểu thực tế các hoạt động chuyên môn tại cơ sở y tế: cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ của các khoa/phòng; quy trình tiếp nhận, khám, điều trị và chăm sóc người bệnh.

2. Sinh viên thực hành các kỹ năng nghề nghiệp cơ bản theo phạm vi cho phép.

3. Sinh viên được rèn luyện các kỹ năng mềm cần thiết: giao tiếp, tư vấn sức khỏe, phối hợp liên chuyên ngành, ứng xử trong tình huống nghề nghiệp.

4. Nội dung thực hành đặc thù của từng ngành được quy định chi tiết tại Phụ lục kèm theo Quy chế này.

Điều 37. Yêu cầu đối với sinh viên

1. Sinh viên phải tuân thủ nghiêm túc các quy định của Nhà trường và cơ sở thực hành; chấp hành sự phân công của giảng viên hướng dẫn và cán bộ y tế.

2. Sinh viên phải giữ gìn hình ảnh, tác phong và đạo đức nghề nghiệp; đảm bảo giao tiếp chuẩn mực với người bệnh, người nhà bệnh nhân và đồng nghiệp.

3. Sinh viên phải thực hiện đúng quy trình vô khuẩn, kiểm soát nhiễm khuẩn, sử dụng phương tiện bảo hộ cá nhân và báo cáo kịp thời khi phát sinh sự cố y khoa hoặc phơi nhiễm.

4. Sinh viên phải hoàn thành đầy đủ hồ sơ thực hành gồm nhật ký, bảng kiểm kỹ năng, biên bản đánh giá và báo cáo theo yêu cầu.

Điều 38. Quy trình thực hành nghề nghiệp

1. Lập kế hoạch: Khoa phối hợp với Phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch thực hành; xác định cơ sở thực hành, chỉ tiêu tiếp nhận, phân công giảng viên hướng dẫn và dự toán kinh phí.

2. Chuẩn bị trước thực hành: Sinh viên được tập huấn kiểm soát nhiễm khuẩn, an toàn sinh học, phòng chống phơi nhiễm; được phổ biến mục tiêu, yêu cầu và hồ sơ thực hành.

3. Tổ chức thực hành: Sinh viên thực hiện theo kế hoạch đã được phê duyệt; tuân thủ hướng dẫn của cán bộ y tế và giảng viên hướng dẫn; ghi nhật ký đầy đủ.

4. Đánh giá và tổng kết: Giảng viên và cơ sở thực hành đánh giá kết quả thực hành theo thang điểm 10 và các tiêu chí nghề nghiệp; Khoa tổng hợp và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

5. Sinh viên, học viên có kết quả thực hành nghề nghiệp xuất sắc, có sáng kiến, đóng góp thiết thực được xem xét khen thưởng hoặc cộng điểm rèn luyện theo quy định.

6. Sinh viên, học viên vi phạm nội quy, quy định của Trường hoặc CSTT tuỳ theo mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy chế hiện hành.

7. Kinh phí thực hành: Nguồn kinh phí, nội dung chi và trách nhiệm thanh toán chi phí đào tạo thực hành cho cơ sở y tế (nếu có) được thực hiện theo quy định tại Chương VIII của Quy định này và Hợp đồng nguyên tắc giữa Nhà trường với Cơ sở thực hành.

CHƯƠNG VI
THỰC TẬP TỐT NGHIỆP, RÈN NGHỀ

Điều 39. Đối tượng tham gia thực tập tốt nghiệp, rèn nghề

1. Sinh viên các ngành đào tạo sư phạm tham gia thực tập tốt nghiệp và rèn nghề theo kế hoạch và quy định chung của Trường Đại học Tây Bắc.

2. Sinh viên các ngành đào tạo ngoài sư phạm thực hiện thực tập tốt nghiệp, rèn nghề theo chương trình đào tạo riêng của từng ngành, bao gồm:

a) Thực hành nghề nghiệp tại cơ sở phù hợp với lĩnh vực chuyên môn;

b) Thực hiện các nhiệm vụ, dự án, báo cáo, đồ án, sản phẩm thực tập theo yêu cầu chuẩn đầu ra của ngành;

c) Chấp hành quy định, nội quy của cơ sở tiếp nhận và kế hoạch hướng dẫn của Khoa/Giảng viên phụ trách.

3. Sinh viên các ngành ngoài sư phạm được đánh giá, xếp loại kết quả thực tập dựa trên:

a) Mức độ hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn, kỹ năng thực hành;

b) Chất lượng sản phẩm/báo cáo/đồ án thực tập;

c) Thái độ, kỷ luật, tinh thần hợp tác, tác phong nghề nghiệp.

Điều 40. Mục tiêu của thực tập tốt nghiệp, rèn nghề

1. Củng cố, hệ thống hóa và vận dụng kiến thức, kỹ năng đã học vào thực tiễn nghề nghiệp.

2. Hình thành năng lực chuyên môn, năng lực hành nghề và khả năng giải quyết vấn đề trong môi trường thực tế.

3. Tiếp cận, trải nghiệm công việc thực tế, rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng mềm, thái độ làm việc chuyên nghiệp và đạo đức nghề nghiệp.

4. Là cơ sở để hoàn thành báo cáo, đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp, đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

Điều 41. Thời lượng và thời điểm tổ chức

1. Thời lượng thực tập tốt nghiệp, rèn nghề được quy định trong chương trình đào tạo của từng ngành, thông thường từ 4 đến 10 tuần, tương ứng 2-10 tín chỉ.

2. Đợt thực tập được tổ chức vào học kỳ cuối của khóa học; thời gian cụ thể do Khoa chuyên môn xây dựng, trình Hiệu trưởng phê duyệt và thông báo đến các đơn vị liên quan.

3. Các ngành có đặc thù nghề nghiệp (nông - lâm - môi trường, kinh tế, kỹ thuật, công nghệ thông tin, ngôn ngữ, v.v.) được phép điều chỉnh thời gian, hình thức, địa điểm thực tập phù hợp thực tế, nhưng phải đảm bảo khối lượng và yêu cầu tối thiểu.

Điều 42. Hình thức và địa điểm thực tập, rèn nghề

1. Sinh viên thực tập tại các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức, hợp tác xã, trung tâm, viện nghiên cứu, cơ sở sản xuất – kinh doanh, phòng thí nghiệm, hoặc dự án phát triển kinh tế – xã hội phù hợp với ngành học.

2. Cơ sở thực tập phải có tư cách pháp nhân, đủ điều kiện tổ chức hoạt động nghề nghiệp tương ứng và ký Biên bản ghi nhớ (MoU) hoặc Hợp đồng thực tập với Trường Đại học Tây Bắc hoặc có văn bản chấp thuận tiếp nhận thực tập với Trường.

3. Ngoài hình thức thực tập trực tiếp, có thể áp dụng thực tập mô phỏng, thực tập dự án, hoặc thực tập trực tuyến trong trường hợp đặc thù, theo đề xuất của Khoa và được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 43. Quy trình đăng ký và thực hiện thực tập tốt nghiệp, rèn nghề

1. Căn cứ kế hoạch thực tập tốt nghiệp, rèn nghề do Khoa chuyên môn công bố, sinh viên thực hiện đăng ký và cập nhật thông tin trên Cổng thông tin đào tạo hoặc theo hướng dẫn cụ thể của Khoa.

2. Khoa chuyên môn và Bộ môn rà soát điều kiện tiên quyết của sinh viên (số tín chỉ tích lũy, các học phần bắt buộc đã hoàn thành), phân công giảng viên hướng dẫn và phê duyệt danh sách sinh viên đủ điều kiện tham gia thực tập.

3. Quy trình tiếp nhận và kết nối cơ sở thực tập (CSTT):

a) Đối với CSTT do Nhà trường liên kết: Nhà trường thực hiện gửi công văn, ký kết thỏa thuận/hợp đồng và bàn giao danh sách sinh viên cho đơn vị tiếp nhận.

b) Đối với CSTT do sinh viên tự liên hệ: Sinh viên phải nộp đơn đề xuất có xác nhận tiếp nhận của đơn vị thực tập (chịu trách nhiệm về kinh phí phát sinh nếu có); Khoa chuyên môn thẩm định sự phù hợp của CSTT với mục tiêu đào tạo trước khi trình Hiệu trưởng (qua Phòng Đào tạo) ra quyết định cử đi thực tập.

4. Sinh viên thực hiện thực tập, rèn nghề theo đúng thời gian, địa điểm và nội dung chuyên môn đã được phê duyệt; chấp hành nghiêm túc nội quy, quy định về an toàn lao động, bảo mật thông tin của CSTT và giữ mối liên hệ thường xuyên với giảng viên hướng dẫn.

5. Giảng viên hướng dẫn có trách nhiệm theo dõi sát sao tiến độ, kiểm tra việc ghi chép nhật ký thực tập, hướng dẫn sinh viên giải quyết các vấn đề chuyên môn phát sinh và xây dựng đề cương báo cáo/khóa luận tốt nghiệp.

6. Kết thúc đợt thực tập, sinh viên hoàn thiện hồ sơ, nộp báo cáo thực tập, sản phẩm hoặc khóa luận tốt nghiệp có xác nhận của CSTT; Khoa chuyên môn tổ chức nghiệm thu, đánh giá kết quả và nhập điểm vào hệ thống quản lý đào tạo.

7. Kinh phí thực hiện:

a) Đối với thực tập theo kế hoạch của Trường: Thực hiện theo quy định tại Chương VIII.

b) Đối với sinh viên tự liên hệ thực tập hoặc tham gia các chương trình thực tập sinh có hưởng lương/tự túc: Thực hiện theo thỏa thuận giữa sinh viên và đơn vị tiếp nhận, đồng thời tuân thủ nguyên tắc quản lý tại Điều 53.

Điều 44. Nội dung thực tập tốt nghiệp và rèn nghề

1. Thực tập tốt nghiệp tập trung vào:

a) Khảo sát, phân tích hoạt động nghề nghiệp của cơ sở tiếp nhận;

b) Thực hiện một hoặc nhiều nhiệm vụ chuyên môn thực tế gắn với ngành đào tạo;

c) Viết Báo cáo thực tập tốt nghiệp hoặc Đồ án/Khóa luận tốt nghiệp dựa trên dữ liệu thu thập tại cơ sở;