

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HỒ CHÍ MINH**



**QUY CHẾ  
THỰC TẬP SỬ PHẠM**

**TP.HCM, THÁNG 08 NĂM 2018**

## I. MỤC ĐÍCH CỦA THỰC TẬP SỰ PHẠM

Tổ chức thực tập sự phạm nhằm tạo điều kiện cho giáo sinh sự phạm:

- Tiếp cận với môi trường giáo dục ở trường phổ thông, cụ thể là các hoạt động dạy học, giáo dục toàn diện cho học sinh, các hoạt động xã hội của nhà trường cũng như các hoạt động nghiên cứu khoa học của người giáo viên.
- Tạo điều kiện cho giáo sinh vận dụng những kiến thức đã học vào trong nhà trường và thực tế giáo dục, qua đó hình thành và rèn luyện các kỹ năng nghiệp vụ sự phạm.
- Từ đó, SV hình thành được tình cảm tốt đẹp và ý thức đúng đắn đối với nghề nghiệp.

## II. NỘI DUNG THỰC TẬP SỰ PHẠM

### 2.1 Tìm hiểu thực tiễn giáo dục của trường thực tập

Nghe các báo cáo tổng kết về các mặt hoạt động của nhà trường

### 2.2 Dự giờ, tìm hiểu công tác chủ nhiệm

Tìm hiểu đặc điểm của tập thể lớp, đối tượng học sinh, thực hiện các hoạt động chủ nhiệm theo chỉ định của giáo viên hướng dẫn và tham gia các hoạt động khác của nhà trường để học tập kinh nghiệm về công tác chủ nhiệm.

SV cần thực tập công tác chủ nhiệm tối thiểu 4 tiết trong thời gian thực tập sự phạm.

### 2.3 Dự giờ, tìm hiểu công tác giảng dạy chuyên môn

Dự giờ, tìm hiểu công tác giảng dạy của giáo viên chuyên môn (tối thiểu 1 tiết), soạn giáo án dưới sự hướng dẫn của giáo viên hướng dẫn chuyên môn (3 giáo án khác nhau).

### 2.4 Thực tập giảng dạy trên lớp

Sinh viên giảng dạy ít nhất 4 tiết trong chương trình Công nghệ 10 để GV hướng dẫn đánh giá giảng dạy.

### 2.5 Tham gia các hoạt động chung của nhà trường

Sinh viên sẽ tham gia, hỗ trợ nhà trường các hoạt động khác trong thời gian thực tập tại trường.

## III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 3.1. Ban chỉ đạo thực tập sự phạm của trường đại học Nông Lâm

#### 3.1.1. Thành phần

Trách nhiệm tổ chức đợt thực tập sự phạm là trách nhiệm chung của Ban Giám Hiệu, các phòng ban, khoa Ngoại ngữ-Sự phạm và Bộ môn Sự phạm Kỹ thuật trường Đại học Nông Lâm thành phố Hồ Chí Minh.

Ban chỉ đạo thực tập sự phạm do Phòng Đào tạo và Trưởng khoa Ngoại ngữ-Sự phạm đề nghị và được Ban Giám Hiệu trường Đại học Nông Lâm thành phố Hồ Chí Minh đồng ý ra quyết định.

#### 3.1.2. Công việc

- Nắm tình hình cụ thể số lượng giáo sinh, phân nhóm, lập dự trù kinh phí.
- Thống nhất với các trường phổ thông, chọn thời điểm thích hợp để đưa giáo sinh bắt đầu đến thực tập và quy định thời gian hợp lý.
- Chuẩn bị tài liệu, phổ biến nội dung, qui chế thực tập sự phạm trong một buổi cho tất cả SV đi thực tập sự phạm trước ngày xuất phát.
- Cung cấp đủ tài liệu thực tập sự phạm cho các trường phổ thông có SV đến thực tập sự phạm để đảm bảo sự thống nhất trong công tác quản lý, hướng dẫn và đánh giá giáo sinh.
- Phân công cán bộ theo dõi, nắm tình hình thực tập, ghi nhận những khó khăn, thuận lợi, tiếp thu các ý kiến đóng góp để làm cơ sở điều chỉnh, rút kinh nghiệm cho giáo sinh các khoá sau.
- Thu nhận hồ sơ, kết quả thực tập sự phạm.

- Công bố kết quả đánh giá, xếp loại thực tập sư phạm (*mẫu số 8, 9*)
- Nhận và quyết toán kinh phí.

### **3.2. Ban chỉ đạo TTSP của trường phổ thông:**

#### **3.2.1. Thành phần**

- Hiệu trưởng trường phổ thông thành lập Ban chỉ đạo phối hợp với trường Đại học Nông Lâm tiến hành tiếp nhận và hướng dẫn giáo sinh thực tập sư phạm.

#### **3.2.2. Công việc**

- Tiếp nhận và phân công giáo viên hướng dẫn.
- Tạo điều kiện cho giáo sinh thực hiện tốt công tác thực tập sư phạm.
- Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc công tác hướng dẫn giáo sinh của GV hướng dẫn, quản lý toàn diện công việc thực tập sư phạm của giáo sinh, duyệt xét phiếu cho điểm giáo sinh.
- Lập danh sách kết quả điểm và xếp loại thực tập sư phạm, thống kê và báo cáo tổng hợp (*mẫu 10*)
- Bàn giao hồ sơ kết quả đợt thực tập sư phạm cho Ban tổ chức của trường ĐH Nông Lâm.
- Tổ chức tổng kết, rút kinh nghiệm tại trường phổ thông.

### **3.3. Giáo viên hướng dẫn thực tập chủ nhiệm**

- Hướng dẫn giáo sinh dự giờ, tìm hiểu công tác chủ nhiệm;
- Phân công giáo sinh thực hiện các hoạt động chủ nhiệm và đánh giá kết quả kiến tập phần chủ nhiệm cho giáo sinh (*mẫu số 4,5,8*).

### **3.4. Giáo viên hướng dẫn thực tập chuyên môn**

- Phân công giáo sinh dự giờ (thời gian, lớp dự, số lượng dự).
- Tổ chức thao giảng để giáo sinh dự giờ.
- Hướng dẫn giáo sinh soạn giáo án, giảng dạy trên lớp.
- Trao đổi với giáo sinh về các vấn đề liên quan đến công tác giảng dạy môn Công nghệ ở trường phổ thông.
- Đánh giá và xếp loại kết quả thực tập giảng dạy của giáo sinh (*mẫu số 3, 6, 7, 9*). (GVHD lựa chọn 4 tiết để tính kết quả cuối cùng).

Việc đánh giá của giáo viên hướng dẫn chủ nhiệm và chuyên môn sẽ dựa theo các biểu mẫu (đính kèm)

#### **IV. NỘI QUY THỰC TẬP SỰ PHẠM (Dành cho giáo sinh)**

**Điều I:** Mỗi giáo sinh phải có ý thức tự giác chấp hành và nhắc nhở bạn cùng chấp hành nghiêm túc nội quy, kế hoạch thực tập, các qui định của trường phổ thông và của chính quyền địa phương nơi công tác.

**Điều II:** Giữ vững đạo đức, tác phong của người giáo viên:

- Xung phong gương mẫu trong công tác chuyên môn
- Thương yêu, tôn trọng nhân cách của học sinh.
- Nói năng khiêm tốn, nhã nhặn, kính già, yêu trẻ, tôn trọng phụ nữ, không làm ồn ào mất trật tự nơi công cộng.
- Ăn mặc lịch sự, đầu tóc gọn gàng sạch đẹp, nghiêm chỉnh. Lên lớp phải ăn mặc theo qui định của nhà trường (Nam: mang giày, bỏ áo vào quần. Nữ : mặc áo dài, không mặc quần jean, áo thun).
- Giữ gìn vệ sinh, trật tự ngăn nắp nơi làm việc; tôn trọng và bảo vệ của công.
- Phát huy tính năng động, sáng tạo, tinh thần trách nhiệm, khắc phục thái độ tự ti, tự cao.
- Hoàn thành đầy đủ hồ sơ thực tập sự phạm và nộp cho BM Sự phạm Kỹ thuật

**Điều III:** Giữ vững đoàn kết, nhất trí:

- Giữ vững đoàn kết nội bộ, bảo vệ danh dự của nhà trường, của BM Sự phạm Kỹ thuật, của cá nhân và tập thể giáo sinh trong đoàn; chân thành và sẵn sàng giúp đỡ bạn; khiêm tốn học hỏi lẫn nhau; thẳng thắn phê bình và tự phê bình để cùng tiến bộ. Tuyệt đối không gây lộn, phát ngôn bừa bãi.
- Tôn trọng và đoàn kết với cán bộ và giáo viên nơi thực tập.

**Điều IV:** Bảo đảm ý thức tổ chức kỷ luật:

- Nghiêm chỉnh thực hiện thời khoá biểu, sự phân công của đoàn và của trường thực tập.
- Khi vắng mặt phải xin phép BM Sự phạm Kỹ thuật và giáo viên hướng dẫn, phải báo cáo với nhóm trưởng và trưởng đoàn.
- Phải nghiêm túc tham gia các sinh hoạt của đoàn, của trường phổ thông theo đúng qui định của ban tổ chức thực tập sự phạm.
- Hàng tuần họp rút kinh nghiệm nội bộ đoàn.
- Không được lên lớp ngoài kế hoạch qui định. Mọi hoạt động có liên quan đến học sinh, giáo viên, phụ huynh học sinh hoặc liên quan đến nội bộ đoàn ở trong và ngoài nhà trường đều phải có sự đồng ý của ban chỉ đạo thực tập sự phạm của Trường phổ thông.

**Điều V:** Nội qui đề ra đều đảm bảo chất lượng công tác và quyền lợi chung do đó giáo sinh cần tự giác chấp hành. Người thực hiện tốt sẽ được biểu dương, ai vi phạm sẽ bị xử lý tùy mức độ nặng nhẹ. **Trường hợp giáo sinh vi phạm quy chế thực tập tùy theo mức độ có thể bị trừ điểm tổng kết thực tập sự phạm (2 điểm/lần) hoặc không công nhận kết quả thực tập sự phạm.**

# PHIẾU THÔNG TIN CÁ NHÂN

1. Họ và tên: .....

2. Ngày sinh: .....

3. MSSV: .....

4. Lớp: .....

5. Email: .....

6. Điện thoại liên lạc: .....

7. Tính cách: .....

.....

.....

.....

8. Sở thích: .....

.....

.....

.....

9. Năng khiếu (nếu có): .....

.....

.....

.....

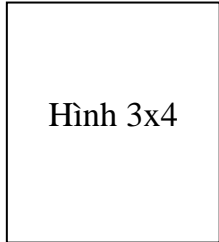
10. Mơ ước tương lai: .....

.....

.....

.....

11. Điểm trung bình tích lũy: .....



Họ tên và chữ ký

.....

## MẪU GIÁO ÁN

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Trường.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

## GIÁO ÁN DẠY LÝ THUYẾT

Môn dạy:

Lớp dạy:

Tên bài giảng :

Giáo án số :

Số tiết giảng :

Phòng học :

Ngày dạy :

**A. CHUẨN BỊ**

1. Mục tiêu dạy học:

- Mục tiêu kiến thức: xác định những kiến thức cơ bản mà học sinh cần nắm vững trong bài học
- Mục tiêu kỹ năng: xác định những kỹ năng cần hình thành cho HS trong bài học
- Mục tiêu thái độ: xác định những thái độ mà HS cần đạt được sau khi học xong bài

2. Phương tiện dạy học:

- Sự chuẩn bị của giáo viên:
  - + Những tư liệu liên quan đến bài giảng
  - + Những đồ dùng dạy học phục vụ cho bài giảng
  - + Những thí nghiệm (nếu có)
- Sự chuẩn bị của học sinh:
  - + Phần nội dung trong SGK cần đọc trước ở nhà
  - + Những phương tiện học tập mà HS cần phải có để học tập

**B. TIẾN TRÌNH BÀI DẠY****1. ỔN ĐỊNH LỚP**

Kiểm tra sĩ số HS, tình hình chung của lớp.....

Phút

**2. KIỂM TRA BÀI CŨ**

- a. Phương pháp kiểm tra (vấn đáp, tự luận, trắc nghiệm...):
- b. Số học sinh dự kiến sẽ kiểm tra :
- c. Câu hỏi kiểm tra :
- d. Đáp án câu hỏi :

Phút

**3. GIẢNG BÀI MỚI**

- a. Giới thiệu bài mới :
- b. Tiến trình giảng bài mới

Phút

Nội dung và phương pháp trình bày chi tiết theo bảng sau :

Thời gian	Nội dung bài giảng	Hoạt động	
		Của giáo viên	Của học sinh
.....			

- Phân thời gian: dự kiến phân phối thời gian cho từng nội dung của bài học (tính bằng phút)
- Phần nội dung bài giảng: cần ghi những nội dung cơ bản của bài học
- Phần hoạt động của GV cần ghi:
  - + Những phương pháp sẽ được sử dụng tương ứng với từng phần nội dung
  - + Những câu dẫn nhập, câu hỏi, tình huống, bài tập... được sử dụng trong bài
  - + Những đồ dùng dạy học được sử dụng
- Phần hoạt động của HS cần ghi: những hoạt động mà HS phải thực hiện trong

quá trình lĩnh hội kiến thức

#### **4. Củng cố bài**

Phút

- Khái quát lại những kiến thức cốt lõi của bài học một cách ngắn gọn
- Có thể sử dụng phiếu học tập, phiếu trắc nghiệm, câu hỏi vấn đáp, tình huống... để kiểm tra kết quả lĩnh hội kiến thức bài học của HS.
- Giáo sinh cần quán triệt mục tiêu của bài học trong khi thực hiện phần này

#### **5. Câu hỏi và bài tập về nhà**

- Giáo sinh giao bài tập cho HS về nhà làm
- Hướng dẫn HS chuẩn bị cho bài học sau

Phút

### **C. RÚT KINH NGHIỆM**

Về nội dung, thời gian và phương pháp

*Ngày      tháng      năm*

Giáo viên hướng dẫn  
(Họ tên và chữ ký)

*Ngày      tháng      năm*

Giáo sinh  
(Họ tên và chữ ký)

## PHIẾU DỰ GIỜ

Tên người dạy: .....Lớp:..... Tên giáo sinh dự giờ: .....

Tựa bài: ..... Tiết: ..... Ngày: .....

Công việc	Giáo sinh quan sát và ghi chép		
<b>1. Ổn định lớp</b>	Tình hình lớp học khi GV vào lớp ra sao? .....		
	Lớp học được ổn định bằng cách nào? .....		
<b>2. Giảng bài mới</b>	Phương pháp kiểm tra (miệng, viết, đầu giờ, đọc theo bài...): .....		
	Các câu hỏi kiểm tra: .....		
	<b>Nội dung</b>	<b>Hoạt động của GV</b>	<b>Hoạt động của HS</b>
	1.		
	2.		
	3		
	4		



	<b>Nội dung</b>	<b>Hoạt động của GV</b>	<b>Hoạt động của HS</b>
	5.		
	6.		
	7.		
<b>4. Củng cố/ đúc kết</b>	Phương pháp củng cố/đúc kết bài học (GV-HS vấn đáp đưa ra kết luận, GV trình bày, HS trình bày,...) ..... .....		
	Nội dung củng cố/đúc kết: ..... .....		
<b>5. Bài tập về nhà (ghi nội dung)</b>	..... ..... .....		

....., ngày.....tháng.....năm 2016

**Người dự giờ**

.....

**Những kinh nghiệm giáo sinh học được qua dự giờ bài giảng này (có thể ghi sau khi có thời gian suy ngẫm lại):**

.....  
.....

## PHIẾU ĐÁNH GIÁ THỰC TẬP CHUYÊN MÔN

Tên sinh viên: .....

Trường thực tập: .....

Họ và tên giáo viên hướng dẫn: .....

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	Điểm tối đa	Điểm GV đánh giá
<b>a. Tinh thần, thái độ, ý thức tham gia TTSP</b>			
1	Tinh thần, thái độ, ý thức cao đối với hoạt động dạy học	1	
2	Tác phong sư phạm đúng mực	1	
3	Tham dự đầy đủ các buổi dạy mẫu của giáo viên hướng dẫn chuyên môn	1	
4	Thực hiện tốt nội quy, quy định của nhà trường và GVHD	1	
<b>b. Giáo án</b>			
5	Xác định mục tiêu của bài học đúng, đủ	1	
6	Xác định nội dung bài học cơ bản, chính xác	1	
7	Xác định được phương pháp dạy học phù hợp với mục tiêu, nội dung dạy học	1,5	
8	Trình bày giáo án khoa học, đúng mẫu, sạch đẹp	1	
9	Thực hiện đúng tiến độ soạn giáo án theo yêu cầu của giáo viên hướng dẫn	1,5	
<b>Cộng</b>		<b>10</b>	

**Ghi chú thêm** (GVHD vui lòng ghi chú thêm nếu SV có thành tích vượt trội, sáng kiến hay có thái độ không tốt, vi phạm nội quy nhà trường, qui chế TTSP):

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

....., ngày .... tháng..... năm.....

**GV hướng dẫn chuyên môn**

(Họ tên, chữ ký)

.....

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ THỰC TẬP CHỦ NHIỆM (TUẦN)**  
(Tuần lễ: từ.....đến.....)

Tên sinh viên: .....

Trường thực tập: .....

Họ và tên giáo viên hướng dẫn: .....

Lớp chủ nhiệm: .....

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	Điểm tối đa	Điểm GV đánh giá
1	Tinh thần, thái độ, ý thức trách nhiệm cao với công tác chủ nhiệm	2	
2	Nhanh chóng nắm vững được tình hình của lớp và đối tượng HS lớp chủ nhiệm	2	
3	Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt chủ nhiệm của giáo viên hướng dẫn	2	
4	Tạo được thiện cảm, có kỹ năng giao tiếp tốt với HS và giáo viên hướng dẫn	2	
5	Có khả năng tổ chức, vận động các hoạt động của học sinh lớp chủ nhiệm	2	
	<b>Cộng</b>	<b>10</b>	

**Ghi chú thêm** (GVHD vui lòng ghi chú thêm nếu SV có thành tích vượt trội, sáng kiến hay có thái độ không tốt, vi phạm nội quy nhà trường, qui chế TTSP):

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

....., ngày .... tháng..... năm.....

**GV hướng dẫn chủ nhiệm**

(Họ tên, chữ ký)

.....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**ĐỘC LẬP-TỰ DO-HẠNH PHÚC**  
 -----

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ THỰC TẬP CHỦ NHIỆM (TỔNG HỢP)**

Họ và tên giáo sinh: .....

Trường thực tập: .....

Họ và tên giáo viên hướng dẫn công tác chủ nhiệm: .....

<b>Tuần</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Điểm</b>
<b>Tuần 1</b>	Từ .....đến.....	
<b>Tuần 2</b>	Từ .....đến.....	
<b>Tuần 3</b>	Từ .....đến.....	
<b>Tuần 4</b>	Từ .....đến.....	
<b>Tuần 5</b>	Từ .....đến.....	
<b>Điểm trung bình thực tập chủ nhiệm của các tuần</b>		

....., ngày .... tháng..... năm.....

**GV hướng dẫn chủ nhiệm**

(Họ tên, chữ ký)

.....

## PHIẾU ĐÁNH GIÁ THỰC TẬP GIẢNG DẠY (THEO TIẾT DẠY)

Họ và tên giáo sinh: .....

Họ và tên giáo viên hướng dẫn giảng dạy: .....

Bài dạy: .....

Ngày dạy:..... Tiết: ..... Lớp: .....

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	Điểm tối đa	Điểm GV đánh giá
	<b>A. Nội dung</b>		
1	Bảo đảm tính chính xác, khoa học.	1,5	
2	Bảo đảm tính hệ thống, đầy đủ nội dung, làm rõ trọng tâm.	1	
3	Có tính giáo dục, liên hệ thực tế.	0,5	
	<b>B. Phương pháp</b>		
4	Sử dụng phương pháp dạy học phù hợp và vận dụng có hiệu quả.	1,5	
5	Kết hợp tốt các phương pháp trong các hoạt động dạy và học	1	
	<b>C. Phương tiện</b>		
6	Sử dụng và kết hợp tốt các phương tiện, thiết bị dạy học phục vụ cho tiết dạy.	1	
7	Trình bày bảng hợp lý, chữ viết, hình vẽ, lời nói rõ ràng, chuẩn mực, giáo án chuẩn bị đầy đủ, phù hợp.	1	
	<b>D. Tổ chức, quản lý lớp học</b>		
8	Thực hiện linh hoạt các khâu lên lớp, phân phối thời gian hợp lý.	0,5	
9	Tổ chức và điều khiển lớp học học tập tích cực, chủ động, biết cách quản lý lớp học, giao tiếp tốt với HS.	1	
	<b>E. Kết quả</b>		
10	Học sinh hiểu bài, nắm vững trọng tâm, biết vận dụng kiến thức	1	
	<b>Cộng</b>	<b>10</b>	

....., ngày.....tháng.....năm.....

**GV hướng dẫn giảng dạy**

(Họ tên, chữ ký)

## PHIẾU ĐÁNH GIÁ THỰC TẬP GIẢNG DẠY (TỔNG HỢP)

Họ và tên giáo sinh: .....

Trường thực tập: .....

Họ và tên giáo viên hướng dẫn giảng dạy: .....

Tiết giảng (tiết/ngày/lớp dạy)	Tên bài	Điểm
Tiết thứ 1  (.....)		
Tiết thứ 2  (.....)		
Tiết thứ 3  (.....)		
Tiết thứ 4  (.....)		
<b>Điểm trung bình các tiết dạy</b>		

....., ngày ....tháng.....năm.....

**GV hướng dẫn giảng dạy**

(Họ tên, chữ ký)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
ĐỘC LẬP-TỰ DO-HẠNH PHÚC

**PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ THỰC TẬP CHỦ NHIỆM**

Họ và tên sinh viên: .....

Trường thực tập: .....

Thời gian thực tập: .....

Giáo viên hướng dẫn thực tập chủ nhiệm: .....

**NHẬN XÉT VỀ HOẠT ĐỘNG THỰC TẬP CHỦ NHIỆM**

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

**KẾT QUẢ** (điểm trung bình của thực tập các tuần): .....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GVHD Chủ nhiệm**  
(Họ tên, chữ ký)

**Trưởng ban chỉ đạo**  
**Trường THPT**  
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

.....

.....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**ĐỘC LẬP-TỰ DO-HẠNH PHÚC**

-----

**PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ THỰC TẬP SƯ PHẠM**

Họ và tên sinh viên thực tập: .....

Trường thực tập: .....

Thời gian thực tập: .....

Giáo viên hướng dẫn thực tập chuyên môn: .....

**I. NHẬN XÉT**

**1. Tinh thần, thái độ, ý thức đối với hoạt động dạy học**

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

**2. Về cách thức tổ chức hoạt động dạy học trên lớp**

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

**II. KẾT QUẢ** (điểm trung bình các tiết giảng dạy): .....

....., ngày ... tháng ... năm ...

**GVHD chuyên môn**  
(Họ tên, chữ ký)

**Trưởng ban chỉ đạo**  
**Trường THPT**  
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

.....

.....



TRƯỜNG: .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐỘC LẬP-TỰ DO-HẠNH PHÚC

## MẪU BÁO CÁO TỔNG KẾT ĐỢT THỰC TẬP SỰ PHẠM

### I. TÌNH HÌNH CHUNG

#### 1. Tình hình đặc điểm của trường thực tập

- Tên trường
- Ban Giám Hiệu
- Đội ngũ giáo viên, cán bộ CNV
- Số HS, số khối, số lớp
- Cơ sở vật chất
- Ban chỉ đạo thực tập sự phạm

#### 2. Tình hình đặc điểm của đoàn thực tập

- Số lượng sinh viên:
- Trưởng đoàn thực tập:

#### 3. Thời gian thực tập

### II. QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN

Nội dung thực tập

Kế hoạch cụ thể (theo tuần)

#### **ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC CHUẨN BỊ**

##### 1. Sự chuẩn bị của trường ĐH Nông Lâm Tp. HCM

- Những mặt tốt
- Những hạn chế còn tồn tại

##### 2. Sự chuẩn bị của trường thực tập

- Những mặt tốt
- Những hạn chế còn tồn tại

#### **ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CÁC MẶT HOẠT ĐỘNG**

##### 1. Công tác thực tập dạy học

##### 2. Đánh giá chung

#### **ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG, KỈ LUẬT SINH VIÊN**

#### **KIẾN NGHỊ**

....., ngày.....tháng.....năm ...

**Trưởng Ban chỉ đạo trường THPT**

(Họ tên, kí tên, đóng dấu)

# BẢN THU HOẠCH CÁ NHÂN

MẪU 11

## II. SƠ YẾU LÝ LỊCH

1. Họ, tên giáo sinh: .....
2. Sinh ngày: .....
3. Lớp .....
4. Trường thực tập: .....

## III. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC TẬP GIẢNG DẠY

1. Tinh thần, thái độ, ý thức đối với hoạt động dạy học  
.....  
.....
2. Những công việc đã làm và kết quả cụ thể  
.....  
.....  
.....
3. Những bài học kinh nghiệm được rút ra qua hoạt động thực tập giảng dạy  
.....  
.....
4. Những góp ý, kiến nghị đối với trường phổ thông  
.....  
.....
5. Những góp ý, kiến nghị đối với Khoa Sư phạm KTNN  
.....  
.....

## III. ĐÁNH GIÁ CHUNG VÀ PHƯƠNG HƯỚNG PHÂN ĐẦU RÈN LUYỆN CỦA SV

1. Mặt mạnh  
.....  
.....  
.....
2. Hạn chế  
.....  
.....  
.....
3. Phương hướng phân đầu quá trình tu dưỡng trở thành giáo viên  
.....  
.....  
.....

....., ngày.....tháng.....năm...

**Giáo sinh**  
(Họ, tên, chữ ký)

## BẢN BÁO CÁO TÌNH HÌNH KIẾN TẬP SỰ PHẠM

1. Tên trường: .....
2. Thời gian: **Tuần 1**
3. Tình hình thực hiện:

TT	Công việc	Kết quả thực hiện	Ghi chú
1	SV ra mắt HS và GV toàn trường phổ thông	- Số SV tham dự: - Số SV vắng mặt:	Ghi rõ tên SV vắng mặt:
2	Dự giờ chủ nhiệm	- Số giờ SV đã dự: - Tác phong, ăn mặc:	
3	SV tìm hiểu về tình hình của lớp chủ nhiệm	- SV có được gặp giáo viên hướng dẫn để trao đổi và tìm hiểu về lớp chủ nhiệm không?  - Cách SV thực hiện:  - Mức độ nắm tình hình lớp CN của SV:	

....., ngày    tháng    năm  
**Trưởng đoàn báo cáo**  
**(Họ tên và chữ ký)**

## BẢN BÁO CÁO TÌNH HÌNH KIẾN TẬP SỰ PHẠM

1. Tên trường: .....
2. Thời gian: .....
3. Tình hình thực hiện:

TT	Công việc	Kết quả thực hiện	Ghi chú
1	Thực hiện công tác chủ nhiệm	- SV có hoàn tất các công việc do giáo viên hướng dẫn chủ nhiệm phân công không?  - Những khó khăn SV gặp phải?	
2	Dự giờ chuyên môn	- Số SV đi dự: - Số SV vắng mặt:  - Số giờ SV đã dự: - Thái độ, tác phong sự phạm:	Ghi rõ tên SV vắng mặt:
3	Các công việc khác	- SV đã tham gia vào hoạt động chung nào của nhà trường?	

....., ngày tháng năm

**Trưởng đoàn báo cáo**  
**(Họ tên và chữ ký)**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
ĐỘC LẬP-TỰ DO-HẠNH PHÚC**

-----

**Mẫu 13**  
Dành cho các  
nhóm trưởng

**DANH SÁCH GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN TTSP**

Tên trường thực tập: .....

<b>TT</b>	<b>HỌ TÊN SV</b>	<b>GV THAO GIẢNG</b>	<b>GV HD CHỦ NHIỆM</b>	<b>LỚP CHỦ NHIỆM</b>

....., ngày tháng năm 201....

**Trưởng nhóm**  
(Họ tên và chữ ký)

.....

## BẢNG PHÂN CÔNG DỰ GIỜ THAO GIẢNG

**1. Bảng phân công dự giờ giáo viên hướng dẫn** (ghi rõ tên GV hướng dẫn giảng dạy):

TT	Thời gian (tiết/ngày)	Lớp	SV dự giờ (tên nhóm)
<b>Tuần 1 (từ ngày ..... đến ngày.....)</b>			
1			
2			
3			

**Ghi chú:** Ghi rõ tên nhóm và họ tên sinh viên trong nhóm

- Nhóm 1 gồm: 1. ....  
2. ....  
3. ....
- Nhóm 2 gồm: 1. ....  
2. ....  
3. ....

**2. Lịch báo giảng** (nộp cho trường hoặc phó đoàn thực tập mỗi tuần)

## LỊCH DỰ GIỜ THAO GIẢNG

**Tuần .....**: từ ..... đến .....

Thời gian	Tiết	Thứ 2		Thứ 3		Thứ 4		Thứ 5		Thứ 6		Thứ 7	
		Tên SV	Lớp dạy	Tên SV	Lớp dạy	Tên SV	Lớp dạy	Tên SV	Lớp dạy	Tên SV	Lớp dạy	Tên SV	Lớp dạy
<b>Sáng</b>	Tiết 1												
	Tiết 2												
	Tiết 3												
	Tiết 4												
	Tiết 5												
<b>Chiều</b>	Tiết 6												
	Tiết 7												
	Tiết 8												
	Tiết 9												
	Tiết 10												

....., ngày..... tháng.....năm.....

**Trưởng nhóm**

.....

## BẢNG PHÂN CÔNG DỰ GIỜ VÀ THỰC TẬP GIẢNG DẠY

**1. Bảng phân công dự giờ giáo viên hướng dẫn: Thầy/ Cô .....**

*(mỗi giáo sinh báo cho nhóm trưởng)*

TT	Thời gian (tiết/ngày)	Lớp	SV dự giờ (tên /nhóm)
<b>Tuần 1 (từ ngày .....đến ngày.....)</b>			
1			
2			
3			

**2. Bảng phân công dự giờ giáo sinh và thực tập giảng dạy**

*(mỗi giáo sinh báo cho nhóm trưởng)*

TT	Thời gian (tiết/ngày)	Lớp	HỌ TÊN SV THỰC TẬP GIẢNG DẠY	HỌ TÊN SV DỰ GIỜ (nhóm)
<b>Tuần 1 (từ ngày.....đến ngày.....)</b>				
1				
2				
<b>Tuần 2 (từ ngày.....đến ngày.....)</b>				
<b>Tuần .....</b>				

**Ghi chú:** Ghi rõ tên nhóm và họ tên sinh viên trong nhóm

Nhóm 1 gồm: 1. ....  
2. ....  
3. ....  
.....

Nhóm 2 gồm: 1. ....  
2. ....  
3. ....  
.....

....., ngày..... tháng.....năm.....

**Trưởng nhóm**  
**(họ tên và chữ ký)**

3. Lịch báo giảng (nộp cho trưởng hoặc phó đoàn thực tập mỗi tuần)

## LỊCH BÁO GIẢNG

Tuần .....: từ ..... đến .....

Thời gian	Tiết	Thứ 2		Thứ 3		Thứ 4		Thứ 5		Thứ 6		Thứ 7	
		Tên SV	Lớp dạy	Tên SV	Lớp dạy	Tên SV	Lớp dạy	Tên SV	Lớp dạy	Tên SV	Lớp dạy	Tên SV	Lớp dạy
Sáng	Tiết 1												
	Tiết 2												
	Tiết 3												
	Tiết 4												
	Tiết 5												
Chiều	Tiết 6												
	Tiết 7												
	Tiết 8												
	Tiết 9												
	Tiết 10												

....., ngày..... tháng.....năm.....

**Trưởng nhóm**  
**(họ tên và chữ ký)**