

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về thực tập đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên
của Trường Đại học Tân Trào**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

Căn cứ Luật Giáo dục đại học năm 2025;

Căn cứ Luật Nhà giáo năm 2025;

Căn cứ Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 7 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 07/2023/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;

Căn cứ Thông tư số 56/2026/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 361/NQ-HĐTĐHTT ngày 29/4/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết số 613/NQ-HĐTĐHTT ngày 18/8/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết số 719/NQ-HĐTĐHTT ngày 17/7/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết số 851/NQ-ĐHTTr-HĐT ngày 19/8/2025 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào;

Căn cứ Quyết định số 1054/QĐ-ĐHTTr ngày 21/8/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học và trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non của Trường Đại học Tân Trào;

Căn cứ Biên bản cuộc họp ngày 07/10/2026 của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Tân Trào;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định thực tập đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên của Trường Đại học Tân Trào.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng từ năm học 2026-2027 và thay thế Quyết định số 36/QĐ-ĐHTTr ngày 15/01/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào ban hành Quy định thực tập đối với khối ngành sư phạm.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy trường (b/c);
- Lãnh đạo trường;
- Như Điều 3 (th/h);
- Lưu VT, ĐT (P.Nhung).

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Minh Anh Tuấn

QUY ĐỊNH
THỰC TẬP ĐỐI VỚI NHÓM NGÀNH ĐÀO TẠO GIÁO VIÊN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2772/QĐ-ĐHTTr, ngày 09 tháng 10 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định mục đích, nội dung, hình thức tổ chức, phương thức đánh giá và các điều kiện bảo đảm đối với hoạt động thực tập sư phạm thuộc chương trình đào tạo trình độ đại học các ngành đào tạo giáo viên và chương trình đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non (sau đây gọi chung là nhóm ngành đào tạo giáo viên) tại Trường Đại học Tân Trào (sau đây gọi là Trường).

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên, giảng viên hướng dẫn, các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường và các cơ sở giáo dục, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động thực tập sư phạm của Trường.

Điều 2. Mục đích của hoạt động thực tập sư phạm

1. Quán triệt nguyên lý giáo dục, gắn lý thuyết với thực hành, lý luận với thực tiễn trong quá trình đào tạo giáo viên; phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo của sinh viên; tăng cường sự gắn kết giữa cơ sở đào tạo và cơ sở sử dụng giáo viên.

2. Giúp Trường tổ chức có hiệu quả hoạt động thực hành, thực tập sư phạm, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo giáo viên.

3. Tạo điều kiện để sinh viên nhóm ngành đào tạo giáo viên sớm được tiếp cận thực tế giáo dục, được rèn luyện thường xuyên các kỹ năng sư phạm, làm cơ sở hình thành phẩm chất và năng lực nghề nghiệp của người giáo viên.

Điều 3. Thời lượng thực tập sư phạm

1. Thực tập 1 được tổ chức vào học kỳ 2 của năm học thứ hai đối với trình độ cao đẳng và năm học thứ ba đối với trình độ đại học; thời lượng thực hiện theo chương trình đào tạo của từng ngành.

2. Thực tập 2 được tổ chức vào học kỳ 2 của năm học thứ ba đối với trình độ cao đẳng và năm học thứ tư đối với trình độ đại học; thời lượng thực hiện theo chương trình đào tạo của từng ngành.

3. Số tuần thực tập tại cơ sở giáo dục, số tín chỉ và yêu cầu cụ thể của mỗi đợt thực tập (Thực tập 1, Thực tập 2) thực hiện theo chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần và kế hoạch thực tập được Hiệu trưởng phê duyệt.

CHƯƠNG II

NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC THỰC TẬP

Điều 4. Thực tập 1

1. Mục tiêu thực tập 1

a) Giúp sinh viên hiểu thực tế hoạt động giáo dục tại cơ sở thực tập phù hợp với ngành và cấp học được đào tạo;

b) Giúp sinh viên thực hiện được một số công việc của giáo viên chủ nhiệm lớp, gồm lập kế hoạch chủ nhiệm lớp, tổ chức sinh hoạt lớp, tổ chức sinh hoạt theo chủ đề;

c) Giúp sinh viên bước đầu nắm được một số nội dung công việc giảng dạy của giáo viên thông qua soạn giáo án, dự giờ và tham gia sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn;

d) Bước đầu hình thành ở sinh viên ý thức và tình cảm nghề nghiệp.

2. Nội dung thực tập 1

a) Tìm hiểu thực tế giáo dục: sinh viên nghe báo cáo của lãnh đạo cơ sở thực tập về cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, nội dung công tác và tình hình thực tế của nhà trường; báo cáo của đại diện tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, Sao Nhi đồng (nếu có) về công tác giáo dục người học. Số lượng, nội dung và hình thức báo cáo được bố trí trong kế hoạch thực tập phù hợp với đặc thù ngành, cấp học. Sinh viên có trách nhiệm ghi chép đầy đủ, khoa học nội dung các báo cáo vào Sổ thực tập.

Sinh viên trực tiếp tìm hiểu nội dung công việc của giáo viên, của tổ, nhóm chuyên môn tại cơ sở thực tập; tìm hiểu các loại hồ sơ, sổ sách quản lý người học và lớp học; quy định và cách thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, sự phát triển và tiến bộ của người học theo quy định áp dụng đối với từng cấp học; các văn bản hướng dẫn chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục áp dụng đối với cấp học, bậc học mà sinh viên được đào tạo.

b) Thực tập giáo dục (sinh hoạt chủ nhiệm, hoạt động trải nghiệm, hoạt động ngoại khóa, lao động...): sinh viên được biên chế thành các nhóm chủ nhiệm, mỗi nhóm từ 04 đến 07 sinh viên.

Nội dung thực tập gồm: dự các buổi sinh hoạt lớp, sinh hoạt theo chủ đề do giáo viên chủ nhiệm chủ trì, sinh hoạt Đội Thiếu niên Tiền phong, Sao Nhi đồng do Chi đội chủ trì, sinh hoạt ngoại khóa văn hóa, thể thao do giáo viên bộ môn chủ trì và tổ chức rút kinh nghiệm sau mỗi buổi; trực tiếp làm công tác chủ nhiệm tại một lớp, xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm cho cả đợt và từng tuần, theo dõi, ghi chép, nhận xét tình hình đạo đức, học tập, sức khỏe, sinh hoạt của lớp, của Đội, của Sao Nhi đồng và tổ chức rút kinh nghiệm; tham gia hướng dẫn sinh hoạt lớp, Đoàn, Đội, Sao Nhi đồng, tổ chức lao động, văn nghệ, thể dục thể thao, vui chơi, tham quan, cắm trại phù hợp với đặc trưng của ngành học, bậc học; tham gia hoạt động phối hợp, trao đổi với cha mẹ hoặc người chăm sóc người học theo sự phân công, hướng dẫn và giám sát của giáo viên hướng dẫn

và cơ sở thực tập; không tự ý liên hệ, đến gia đình hoặc thu thập, sử dụng thông tin riêng của người học khi chưa được phép.

Mỗi sinh viên tổ chức 01 tiết sinh hoạt chủ nhiệm lớp để được đánh giá, chấm điểm. Giáo viên hướng dẫn thực tập giáo dục đánh giá, chấm điểm thực tập hoạt động giáo dục theo Biểu mẫu TT_04A.

c) Thực tập giảng dạy: đoàn thực tập được chia thành các nhóm chuyên môn theo ngành đào tạo; riêng ngành Tiểu học, Giáo dục Mầm non, mỗi nhóm từ 04 đến 06 sinh viên. Mỗi nhóm có 01 nhóm trưởng là sinh viên có năng lực tổ chức, quản lý và kết quả học tập khá trở lên.

Ban Chỉ đạo thực tập 1 tại cơ sở xây dựng kế hoạch để mỗi nhóm chuyên môn dự ít nhất 06 tiết. Trước khi dự giờ, sinh viên nghiên cứu bài học và chuẩn bị nội dung, phiếu dự giờ theo hướng dẫn của giáo viên hướng dẫn.

Sinh viên đăng ký tập giảng ít nhất 04 tiết theo nội dung chương trình tại thời điểm thực tập dưới sự chỉ đạo của giáo viên hướng dẫn; giáo án tập giảng phải được soạn trước ít nhất 01 ngày; sau mỗi tiết tập giảng tổ chức rút kinh nghiệm. Sinh viên lên lớp giảng dạy ít nhất 01 tiết trong số các tiết đã tập giảng và đã được giáo viên hướng dẫn góp ý; giáo án lên lớp phải được giáo viên hướng dẫn duyệt trước ít nhất 03 ngày. Trường hợp đề cương chi tiết học phần quy định số tiết cao hơn thì thực hiện theo đề cương chi tiết học phần.

Sinh viên nghe báo cáo, tìm hiểu quá trình rèn luyện, phấn đấu của một giáo viên có năng lực chuyên môn tốt tại tổ, nhóm chuyên môn. Giáo viên hướng dẫn thực tập giảng dạy đánh giá, chấm điểm và tổng hợp điểm thực tập giảng dạy theo Biểu mẫu TT_03A đối với giáo viên Trung học, Biểu mẫu TT_03B đối với giáo viên Tiểu học hoặc Biểu mẫu TT_03C đối với giáo viên Mầm non.

d) Báo cáo thu hoạch: kết thúc đợt thực tập, mỗi sinh viên hoàn thành 01 báo cáo thu hoạch theo Biểu mẫu TT_05A, khổ giấy A4, đóng bìa, tập trung vào kết quả tìm hiểu, quan sát, trải nghiệm và phản tư ban đầu của sinh viên về hoạt động nghề nghiệp qua 03 nội dung thực tập quy định tại khoản này, trong đó có nội dung vận dụng kiến thức Tâm lý học, Giáo dục học vào tìm hiểu đặc điểm người học và hoạt động giáo dục tại cơ sở thực tập. Giáo viên hướng dẫn thực tập giáo dục nộp báo cáo thu hoạch của sinh viên cho Trưởng Ban Chỉ đạo thực tập cấp cơ sở chậm nhất 02 ngày trước khi kết thúc đợt thực tập.

Khoa Chính trị và Tâm lý - Giáo dục hướng dẫn nội dung vận dụng kiến thức Tâm lý học, Giáo dục học trong báo cáo thu hoạch. Giáo viên hướng dẫn thực tập giáo dục đánh giá, chấm điểm báo cáo thu hoạch.

Giáo án và báo cáo thu hoạch của sinh viên được đánh máy hoặc viết tay; riêng trang bìa được đánh máy và in trên giấy bìa.

3. Đánh giá kết quả thực tập 1

a) Điểm học phần Thực tập 1 được tính theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân, chuyển đổi sang điểm chữ và xếp loại theo quy định tại

Điều 23 và Điều 28 Quy chế đào tạo trình độ đại học và trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non của Trường; xếp loại kết quả thực tập theo thang điểm 10 như sau:

STT	Thang điểm 10	Đạt/Không đạt	Xếp loại
1	Từ 9 đến 10	Đạt	Xuất sắc
2	Từ 8,0 đến cận 9	Đạt	Giỏi
3	Từ 7 đến cận 8	Đạt	Khá
4	Từ 5 đến cận 7	Đạt	Trung bình
5	Từ 4 đến cận 5	Đạt	Yếu
6	Dưới 4	Không đạt	Kém

b) Điểm tổng hợp thực tập 1 (TT1) là điểm trung bình cộng của các nội dung thực tập, làm tròn đến 01 chữ số thập phân, trong đó điểm giảng dạy (GD) tính hệ số 2, điểm thực tập giáo dục (TTGD) tính hệ số 2, điểm báo cáo thu hoạch (BCTH) tính hệ số 1, theo công thức:

$$\text{Điểm TT1} = [(GD \times 2) + (TTGD \times 2) + (BCTH \times 1)] : 5$$

Thành phần, trọng số, tiêu chí đánh giá quy định tại điểm này được thể hiện thống nhất trong đề cương chi tiết học phần Thực tập 1, bảo đảm liên kết với chuẩn đầu ra của học phần.

c) Sinh viên vắng mặt quá 20% tổng thời lượng thực tập theo kế hoạch được phê duyệt không được xét đánh giá kết quả thực tập và phải thực tập lại theo kế hoạch thực tập 1 của khóa học sau. Trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng, có minh chứng, Trưởng đoàn thực tập báo cáo Ban Chỉ đạo thực tập sư phạm của Trường để trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc thực tập bù trên cơ sở phối hợp với cơ sở thực tập, bảo đảm sinh viên hoàn thành đủ thời lượng, nội dung thực tập trước khi được đánh giá kết quả;

d) Giáo viên hướng dẫn tại cơ sở thực tập đánh giá, chấm điểm các nội dung thực tập theo biểu mẫu quy định; Trưởng đoàn thực tập kiểm tra, đối soát và tổng hợp kết quả theo Biểu mẫu TT_07, trình Trưởng Ban Chỉ đạo thực tập cấp cơ sở ký xác nhận; Phòng Đào tạo chủ trì, phối hợp với Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra kiểm tra hồ sơ, tổng hợp kết quả, trình Hiệu trưởng công nhận và cập nhật điểm học phần trên hệ thống quản lý đào tạo theo quy định của Quy chế đào tạo.

4. Hồ sơ thực tập 1

Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày kết thúc đợt thực tập, Trưởng đoàn thực tập nộp hồ sơ thực tập 1 như sau:

a) Phòng Đào tạo: báo cáo tổng kết đợt thực tập 1, bảng tổng hợp kết quả thực tập 1, kế hoạch chi tiết của đợt thực tập 1;

b) Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra: bảng tổng hợp kết quả thực tập 1;

c) Khoa Sư phạm: các bài soạn dự giờ, giáo án lên lớp, báo cáo thu hoạch của sinh viên, phiếu đánh giá điểm thực tập giảng dạy và phiếu đánh giá điểm thực tập giáo dục;

d) Phòng Quản lý sinh viên: danh sách, hồ sơ sinh viên được đề nghị khen thưởng.

Điều 5. Thực tập 2

1. Mục tiêu thực tập 2

a) Giúp sinh viên nâng cao nhận thức về vai trò của giáo dục trong sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, nắm vững quy định về nhiệm vụ, quyền hạn của giáo viên, làm cơ sở phấn đấu trở thành giáo viên giỏi;

b) Tạo điều kiện để sinh viên chủ động, sáng tạo vận dụng kiến thức đã học, rèn luyện kỹ năng giáo dục và dạy học trong thực tế nhà trường, hình thành năng lực sư phạm;

c) Kết quả thực tập 2 là một trong các điều kiện để sinh viên được xét công nhận tốt nghiệp;

d) Giúp Trường và cơ quan quản lý giáo dục có cơ sở đánh giá chất lượng đào tạo giáo viên, đề xuất phương hướng nâng cao chất lượng đào tạo, sử dụng, bồi dưỡng giáo viên.

2. Nội dung thực tập 2

a) Tìm hiểu thực tế giáo dục: sinh viên nghe các báo cáo, gồm báo cáo của đại diện Ban Giám hiệu về tình hình giáo dục của nhà trường, báo cáo của đại diện tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, Sao Nhi đồng (nếu có) về công tác giáo dục người học, báo cáo của một giáo viên chủ nhiệm giỏi hoặc một giáo viên giỏi; số lượng, nội dung báo cáo được bố trí trong kế hoạch thực tập phù hợp với đặc thù ngành, cấp học.

Sinh viên tự tìm hiểu, 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 và các văn bản hướng dẫn chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục, phù hợp với đặc trưng của ngành học, bậc học.

b) Thực tập giáo dục (sinh hoạt chủ nhiệm, hoạt động trải nghiệm, hoạt động ngoại khóa, lao động...): sinh viên được biên chế thành các nhóm chủ nhiệm, mỗi nhóm từ 03 sinh viên trở lên. Ban Chỉ đạo thực tập sư phạm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm cho từng tuần và cả đợt đối với các nhóm chủ nhiệm.

Nội dung thực tập gồm: theo dõi, nắm vững tình hình học tập, sức khỏe, đạo đức của học sinh trong lớp, của học sinh cá biệt và các hoạt động khác của lớp học trong suốt thời gian thực tập, có ghi chép, nhận xét, đánh giá; tổ chức sinh hoạt lớp, sinh hoạt theo chủ đề, sinh hoạt Đội Thiếu niên, Sao Nhi đồng, tổ

chức hoạt động 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 Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong để thực hiện tốt công tác giáo dục học sinh.

Mỗi sinh viên tổ chức 01 tiết sinh hoạt lớp và 01 tiết sinh hoạt theo chủ đề để được đánh giá, chấm điểm. Giáo viên hướng dẫn thực tập giáo dục đánh giá, chấm điểm thực tập hoạt động giáo dục theo Biểu mẫu TT_04A đối với sinh hoạt chủ nhiệm và Biểu mẫu TT_04B đối với sinh hoạt theo chủ đề. Điểm thực tập giáo dục là điểm trung bình cộng của điểm tiết sinh hoạt lớp và điểm hoạt động ngoài giờ lên lớp, làm tròn đến 01 chữ số thập phân, do giáo viên hướng dẫn chủ nhiệm tổng hợp theo Biểu mẫu TT_07.

c) Thực tập giảng dạy: đoàn thực tập được chia thành các nhóm chuyên môn, mỗi nhóm không quá 08 sinh viên trên một ngành đào tạo; riêng ngành Tiểu học, Giáo dục Mầm non, mỗi nhóm từ 04 đến 06 sinh viên. Mỗi nhóm có 01 nhóm trưởng là sinh viên có năng lực tổ chức, quản lý và kết quả học tập khá trở lên.

Ban Chỉ đạo thực tập 2 tại cơ sở xây dựng kế hoạch để các nhóm chuyên môn dự ít nhất 02 tiết dạy mẫu, soạn bài, làm đồ dùng dạy học, tập giảng có sự tham dự và rút kinh nghiệm của giáo viên hướng dẫn để sinh viên hoàn thiện bài giảng.

Mỗi sinh viên soạn và lên lớp giảng dạy ít nhất 06 tiết theo ngành đào tạo dưới sự chỉ đạo của giáo viên hướng dẫn; trường hợp đề cương chi tiết học phần quy định số tiết cao hơn thì thực hiện theo đề cương chi tiết học phần; sau mỗi giờ dạy tổ chức rút kinh nghiệm, đánh giá, cho điểm. Giáo viên hướng dẫn thực tập giảng dạy đánh giá, chấm điểm và tổng hợp điểm thực tập giảng dạy theo Biểu mẫu TT_03A đối với giáo viên Trung học, Biểu mẫu TT_03B đối với giáo viên Tiểu học hoặc Biểu mẫu TT_03C đối với giáo viên Mầm non. Điểm thực tập giảng dạy là điểm trung bình cộng của điểm các tiết giảng được đánh giá, làm tròn đến 01 chữ số thập phân, do giáo viên hướng dẫn giảng dạy tổng hợp theo Biểu mẫu TT_07.

d) Báo cáo thu hoạch: kết thúc đợt thực tập, mỗi sinh viên hoàn thành 01 báo cáo thu hoạch theo Biểu mẫu TT_05B, khổ giấy A4, đóng bìa, tập trung phân tích quá trình thực hành nghề nghiệp qua 03 nội dung thực tập quy định tại khoản này, việc xử lý các tình huống sư phạm, tự đánh giá năng lực nghề nghiệp và đề xuất cải tiến. Giáo viên hướng dẫn thực tập giáo dục nộp báo cáo thu hoạch của sinh viên cho Trưởng Ban Chỉ đạo thực tập cấp cơ sở chậm nhất 02 ngày trước khi kết thúc đợt thực tập.

Giáo viên hướng dẫn thực tập giáo dục đánh giá, chấm điểm báo cáo thu hoạch. Giáo án, báo cáo thu hoạch của sinh viên được đánh máy hoặc viết tay; riêng trang bìa được đánh máy và in trên giấy bìa.

3. Đánh giá kết quả thực tập 2

a) Điểm học phần Thực tập 2 được tính theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân, chuyển đổi sang điểm chữ và xếp loại theo quy định tại Điều 23 và Điều 28 Quy chế đào tạo trình độ đại học và trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non của Trường; xếp loại kết quả thực tập theo thang điểm 10 như sau:

STT	Thang điểm 10	Đạt/Không đạt	Xếp loại
1	Từ 9 đến 10	Đạt	Xuất sắc
2	Từ 8,0 đến cận 9	Đạt	Giỏi
3	Từ 7 đến cận 8	Đạt	Khá
4	Từ 5 đến cận 7	Đạt	Trung bình
5	Từ 4 đến cận 5	Đạt	Yếu
6	Dưới 4	Không đạt	Kém

b) Điểm tổng hợp thực tập 2 (TT2) là điểm trung bình cộng của các nội dung thực tập, làm tròn đến 01 chữ số thập phân, trong đó điểm giảng dạy (GD) tính hệ số 2, điểm thực tập giáo dục (TTGD) tính hệ số 2, điểm báo cáo thu hoạch (BCTH) tính hệ số 1, theo công thức:

$$\text{Điểm TT2} = [(GD \times 2) + (TTGD \times 2) + (BCTH \times 1)] : 5$$

Thành phần, trọng số, tiêu chí đánh giá quy định tại điểm này được thể hiện thống nhất trong đề cương chi tiết học phần Thực tập 2, bảo đảm liên kết với chuẩn đầu ra của học phần.

c) Sinh viên vắng mặt quá 20% tổng thời lượng thực tập theo kế hoạch được phê duyệt không được xét đánh giá kết quả thực tập và phải thực tập lại theo kế hoạch thực tập 2 của khóa học sau. Trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng, có minh chứng, việc thực tập bù thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 4 của Quy định này;

d) Việc đánh giá, xác nhận và công nhận kết quả thực tập 2 thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 4 của Quy định này.

4. Hồ sơ thực tập 2

Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày kết thúc đợt thực tập, Trưởng đoàn thực tập nộp hồ sơ thực tập 2 như sau:

a) Phòng Đào tạo: báo cáo tổng kết đợt thực tập 2, bảng tổng hợp kết quả thực tập 2, kế hoạch chi tiết của đợt thực tập 2;

b) Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra: bảng tổng hợp kết quả thực tập 2;

c) Khoa Sư phạm: các bài soạn dự giờ, giáo án lên lớp, báo cáo thu hoạch đã chấm điểm, phiếu đánh giá điểm thực tập giảng dạy và phiếu đánh giá điểm thực tập giáo dục;

d) Phòng Quản lý sinh viên: danh sách, hồ sơ sinh viên được đề nghị khen thưởng.

CHƯƠNG III

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 6. Khen thưởng

1. Kết thúc đợt thực tập, Trưởng đoàn thực tập tổ chức họp toàn đoàn để bình xét sinh viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ. Sinh viên được bình xét phải có kết quả thực tập từ loại Giỏi trở lên, không bị kỷ luật trong đợt thực tập và có thành tích tiêu biểu trong hoạt động giảng dạy, giáo dục hoặc các hoạt động của cơ sở thực tập; số lượng không quá 20% tổng số sinh viên thực tập của đoàn. Trưởng đoàn thực tập gửi hồ sơ khen thưởng về Phòng Quản lý sinh viên, gồm:

a) Biên bản họp xét và đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Nhà trường ghi nhận, biểu dương sinh viên có thành tích xuất sắc, tiêu biểu trong đợt thực tập;

b) Báo cáo thành tích của sinh viên được đề nghị ghi nhận, biểu dương;

c) Danh sách trích ngang sinh viên được đề nghị ghi nhận, biểu dương, khen thưởng trong cả hai đợt thực tập.

2. Hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này phải có chữ ký xác nhận của Trưởng đoàn thực tập, chữ ký của Trưởng Ban Chỉ đạo thực tập tại cơ sở thực tập và chữ ký của đại diện sinh viên trong đoàn.

Điều 7. Kỷ luật

1. Sinh viên vi phạm Quy định này, làm ảnh hưởng đến kết quả thực tập của đoàn, bị xử lý kỷ luật theo một trong các hình thức sau đây:

a) Khiển trách, áp dụng đối với sinh viên vi phạm một trong các trường hợp: vắng mặt ngày đầu tiên của đợt thực tập mà không được phép của Ban Chỉ đạo, Trưởng đoàn, Phó đoàn hoặc không có lý do chính đáng; vắng mặt 1/5 tổng số buổi sinh hoạt của nhóm, của đoàn; có thái độ sai trái với giáo viên hướng dẫn, học sinh tại cơ sở thực tập hoặc gây mất đoàn kết nội bộ;

b) Cảnh cáo, áp dụng đối với sinh viên vi phạm một trong các trường hợp: vắng mặt 02 ngày đầu tiên của đợt thực tập; vắng không có lý do chính đáng đến 20% tổng số ngày thực tập; bị khiển trách lần thứ hai; vắng 1/3 tổng số buổi sinh hoạt nhóm, đoàn; vi phạm quy định của cơ sở thực tập, nội quy của đoàn hoặc không hoàn thành nhiệm vụ được nhóm, đoàn giao;

c) Đình chỉ thực tập, áp dụng đối với sinh viên vi phạm một trong các trường hợp: vắng mặt 03 ngày đầu của đợt thực tập; bị cảnh cáo lần thứ hai; vắng mặt 2/3 tổng số buổi sinh hoạt nhóm, đoàn; không thông qua giáo án hoặc kế hoạch công tác chủ nhiệm; vi phạm nghiêm trọng Quy định này, quy định của cơ sở thực tập, nội quy của đoàn; có hành vi sai trái gây hậu quả nghiêm trọng đối với giáo viên, học sinh tại cơ sở thực tập hoặc nội bộ đoàn.

2. Hình thức kỷ luật quy định tại khoản 1 Điều này không thay thế việc đánh giá kết quả học phần; điểm thực tập được đánh giá theo thành phần, trọng số và tiêu chí quy định tại Điều 4, Điều 5 của Quy định này và đề cương chi tiết học phần. Sinh viên bị đình chỉ thực tập phải thực tập lại theo kế hoạch của khóa học sau. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục xem xét kỷ luật sinh viên thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

3. Trong thời gian hoặc ngay sau khi kết thúc đợt thực tập, Trưởng đoàn thực tập nộp hồ sơ kỷ luật sinh viên (nếu có) về Phòng Quản lý sinh viên, gồm biên bản họp xét, đề nghị hình thức kỷ luật của đoàn thực tập và bản kiểm điểm của sinh viên vi phạm.

4. Hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều này phải có chữ ký xác nhận của Trưởng đoàn thực tập, chữ ký, đóng dấu xác nhận của Trưởng Ban Chỉ đạo thực tập tại cơ sở thực tập và chữ ký của đại diện sinh viên trong đoàn.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo thực tập sư phạm của Trường

1. Ban Chỉ đạo thực tập sư phạm của Trường do Hiệu trưởng quyết định thành lập, gồm: Trưởng ban là Hiệu trưởng; Phó Trưởng ban là các Phó Hiệu trưởng; Ủy viên thường trực là Trưởng phòng Đào tạo; các ủy viên là Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Quản lý sinh viên, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài vụ, Trưởng phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra, Trưởng khoa Sư phạm, Trưởng khoa Chính trị và Tâm lý - Giáo dục, Phó Trưởng phòng và một số chuyên viên Phòng Đào tạo.

2. Ban Chỉ đạo thực tập sư phạm của Trường có nhiệm vụ:

a) Xây dựng kế hoạch thực tập sư phạm; ấn định nội dung, thời gian, địa điểm, số lượng đoàn thực tập sư phạm và dự trù kinh phí;

b) Chủ động liên hệ, phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp xã theo phân cấp quản lý giáo dục và các cơ sở thực tập để tổ chức thực tập sư phạm;

c) Ban hành văn bản hướng dẫn thực tập sư phạm; lập danh sách sinh viên gửi cơ sở thực tập sư phạm;

d) Phổ biến, quán triệt nội dung, yêu cầu và Quy định này cho sinh viên trước khi đi thực tập;

đ) Tổ chức đưa sinh viên đến cơ sở thực tập;

e) Tổ chức kiểm tra, giám sát theo kế hoạch; phối hợp với Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra thực hiện kiểm tra/giám sát theo chức năng;

g) Tổ chức lấy ý kiến phản hồi của sinh viên, cơ sở thực tập và giáo viên hướng dẫn sau mỗi đợt thực tập; chỉ đạo tổng hợp, phân tích kết quả làm căn cứ cải tiến chương trình đào tạo và hoạt động thực tập;

h) Thanh toán kinh phí với cơ sở thực tập sư phạm.

Điều 9. Nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo thực tập cấp cơ sở

1. Mỗi cơ sở thực tập có 01 Ban Chỉ đạo thực tập cấp cơ sở do Hiệu trưởng cơ sở thực tập quyết định thành lập, gồm: Trưởng ban là Hiệu trưởng cơ sở thực tập; Phó ban là Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn và Trưởng đoàn thực tập sư phạm; các ủy viên do Trưởng ban chỉ định.

2. Ban Chỉ đạo thực tập cấp cơ sở có nhiệm vụ:

a) Xây dựng kế hoạch thực tập sư phạm; cử giáo viên hướng dẫn thực tập sư phạm đáp ứng các tiêu chuẩn: đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định, có ít nhất 05 năm kinh nghiệm giảng dạy, giáo dục, được đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên từ mức khá trở lên, có phẩm chất đạo đức tốt và tinh thần trách nhiệm; xem xét thay đổi giáo viên hướng dẫn không đáp ứng yêu cầu theo đề nghị của Trưởng đoàn thực tập;

b) Tiếp nhận, tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên đến thực tập; cung cấp thông tin cần thiết về điều kiện thực tập, an toàn, đi lại, lưu trú, trang thiết bị dạy học và đầu mối hỗ trợ; phối hợp, hỗ trợ sinh viên thực hiện đăng ký cư trú khi cần thiết hoặc theo thỏa thuận với Trường;

c) Tổ chức, quản lý toàn diện sinh viên trong thời gian thực tập; coi sinh viên là thành viên của nhà trường, của tổ, nhóm chuyên môn, được tham gia đầy đủ các hoạt động của trường, tổ chuyên môn và đoàn thể;

d) Đánh giá kết quả, tổng kết thực tập, hoàn thiện hồ sơ và đề xuất, kiến nghị với Trường về công tác đào tạo;

đ) Theo dõi, phát hiện, lập biên bản, xác nhận hành vi vi phạm của sinh viên; cung cấp thông tin, tài liệu liên quan và kiến nghị Trường xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định tại Điều 7 của Quy định này.

Điều 10. Nhiệm vụ của đoàn thực tập và các chức danh trong đoàn

1. Sinh viên thực tập được biên chế thành đoàn thực tập. Mỗi đoàn thực tập có 01 Trưởng đoàn là giảng viên và 01 Phó trưởng đoàn là sinh viên trong đoàn, được khoa giới thiệu trên cơ sở có tinh thần trách nhiệm cao, năng lực học tập, công tác tốt, khả năng giao tiếp; Trưởng đoàn, Phó trưởng đoàn được Phòng Đào tạo phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức tập huấn và được Hiệu trưởng ra quyết định. Mỗi đoàn thực tập có các nhóm thực tập giảng dạy, mỗi nhóm có 01 nhóm trưởng là sinh viên do khoa giới thiệu trên cơ sở có năng lực học tập, khả năng giao tiếp và tinh thần trách nhiệm.

2. Trưởng đoàn thực tập có nhiệm vụ:

a) Thay mặt đoàn đi tiền trạm, chuẩn bị các điều kiện cho đoàn thực tập; thống nhất với Ban Chỉ đạo cơ sở thực tập kế hoạch đón đoàn, giúp đoàn ổn định nơi ở, sinh hoạt, làm việc;

b) Cùng Ban Chỉ đạo cơ sở thực tập lập kế hoạch công tác, đề xuất nội dung hoạt động của đoàn;

c) Báo cáo Ban Chỉ đạo thực tập sự phạm của Trường về tình hình đoàn sau khi đến cơ sở thực tập, sơ kết giữa đợt, tổng kết thực tập theo quy định và báo cáo kịp thời các tình huống đột xuất;

d) Có mặt tại cơ sở thực tập ít nhất 03 lần/tuần; trường hợp đặc thù về địa bàn, tần suất có mặt do Ban Chỉ đạo thực tập sự phạm của Trường quy định trong kế hoạch thực tập, bảo đảm kiểm tra, hỗ trợ, xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh; hằng tuần họp đoàn để rút kinh nghiệm công tác và báo cáo Trường Ban Chỉ đạo cơ sở thực tập;

đ) Giúp Trường Ban Chỉ đạo cơ sở thực tập tổng kết, hoàn thiện, niêm phong hồ sơ và chuyển về Phòng Đào tạo theo đúng thời hạn quy định.

3. Phó trưởng đoàn thực tập có nhiệm vụ tham mưu, hỗ trợ và phối hợp với Trưởng đoàn hoàn thành nhiệm vụ; thực hiện nhiệm vụ của Trưởng đoàn khi được ủy quyền; cùng Trưởng đoàn tiền trạm, liên hệ chỗ ở cho sinh viên, đón tiếp các thành viên thực hiện đúng tiến trình, nội dung thực tập; cùng Trưởng đoàn tổ chức họp rút kinh nghiệm hằng tuần, báo cáo kịp thời vướng mắc cho Ban Chỉ đạo cơ sở thực tập và hoàn tất hồ sơ thực tập của đoàn khi kết thúc đợt thực tập.

4. Nhóm trưởng thực tập có nhiệm vụ quản lý các thành viên trong nhóm, bảo đảm hoàn thành các nội dung thực tập của nhóm; tổ chức cho nhóm dự giờ dạy mẫu, giờ tập giảng, giờ dạy chính thức và các hoạt động giáo dục của lớp chủ nhiệm; tổ chức rút kinh nghiệm hoạt động giảng dạy, giáo dục của thành viên trong nhóm sau mỗi giờ thực tập.

5. Sinh viên thực tập có nhiệm vụ:

a) Nghiêm chỉnh chấp hành Quy định này, quy định của cơ sở thực tập, nội quy của nhóm, của đoàn thực tập; thực hiện đúng thời gian thực tập, không đi muộn, về sớm; không vắng mặt tại các hoạt động của đợt thực tập khi chưa được phép của Trưởng Ban Chỉ đạo cơ sở thực tập;

b) Khắc phục khó khăn, thực hiện đầy đủ nội dung thực tập; ghi chép khi dự giờ để học tập, rút kinh nghiệm; không nói chuyện riêng, không hút thuốc lá trong cơ sở thực tập và nơi công cộng;

c) Đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp để hoàn thành nhiệm vụ; chấp hành sự phân công của Ban Chỉ đạo cơ sở thực tập, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng chủ nhiệm, giáo viên hướng dẫn, Trưởng đoàn và nhóm trưởng thực tập;

d) Trang phục gọn gàng, đúng quy định của cơ sở thực tập; tác phong đĩnh đạc, giao tiếp văn minh, lịch sự; tôn trọng, khiêm tốn học hỏi cán bộ, giáo

viên tại cơ sở thực tập; góp ý với cán bộ, giáo viên và cơ sở thực tập thông qua Trường đoàn thực tập và Ban Chỉ đạo thực tập cấp cơ sở;

đ) Tôn trọng phong tục, tập quán của địa phương nơi thực tập, không phát tán thông tin sai sự thật; thương yêu, giúp đỡ, giáo dục học sinh, không có hành vi xúc phạm thân thể, danh dự học sinh; không đưa học sinh ra khỏi cơ sở thực tập khi chưa được phép của Ban Chỉ đạo cơ sở thực tập;

e) Bảo đảm an ninh, trật tự, bảo quản tài sản chung và tài sản riêng trong thời gian thực tập; không vay, mượn tiền, phương tiện, dụng cụ của cơ sở thực tập, của nhân dân địa phương và của học sinh; công khai, minh bạch về tài chính; thực hiện đăng ký cư trú theo quy định của pháp luật;

g) Bảo mật thông tin cá nhân, hồ sơ, hình ảnh, kết quả học tập của người học và thông tin nội bộ của cơ sở thực tập; không chụp, ghi hình, đăng tải hoặc chia sẻ hình ảnh, thông tin của người học, của cơ sở thực tập trên mạng xã hội, phương tiện thông tin khi chưa được cơ sở thực tập cho phép; tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân.

6. Trường đoàn, Phó trường đoàn, nhóm trưởng có trách nhiệm đôn đốc, nhắc nhở sinh viên thực hiện nội quy; sinh viên thực hiện tốt được biểu dương, khen thưởng; sinh viên vi phạm bị xử lý kỷ luật theo mức độ vi phạm quy định tại Điều 7 của Quy định này. Căn cứ tình hình thực tế, Ban Chỉ đạo cơ sở thực tập có thể bổ sung nội quy để thực hiện.

Điều 11. Điều kiện đối với sinh viên thực tập

Sinh viên được tham gia mỗi đợt thực tập sư phạm khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Đã tích lũy đủ khối kiến thức nghiệp vụ sư phạm và hoàn thành các học phần tiên quyết, điều kiện tiên quyết đối với học phần Thực tập 1, Thực tập 2 theo quy định của chương trình đào tạo và đề cương chi tiết học phần;

b) Có đủ sức khỏe để tham gia hoạt động thực tập tại cơ sở giáo dục;

c) Không trong thời gian bị kỷ luật đình chỉ học tập hoặc nghỉ học tạm thời.

Điều 12. Nhiệm vụ của Phòng Đào tạo

Phòng Đào tạo có nhiệm vụ:

1. Tham mưu Ban Chỉ đạo kế hoạch thực tập và văn bản hướng dẫn thực tập cho các hệ đào tạo; tham mưu lãnh đạo Trường tổ chức triển khai, tổng kết công tác thực tập;

2. Liên hệ với Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp xã theo phân cấp quản lý giáo dục và các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông nơi sinh viên đến thực tập;

3. Hoàn chỉnh hồ sơ thực tập, gồm quyết định thành lập các ban chỉ đạo, đoàn thực tập, mẫu báo cáo, thống kê, phiếu thực tập sư phạm; tiếp nhận hồ sơ kết quả thực tập;

4. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức tập huấn cho Trưởng đoàn, Phó trưởng đoàn; phối hợp với Khoa Sư phạm và cơ sở thực tập hướng dẫn, tập huấn cho giáo viên hướng dẫn về nội dung, tiêu chí và biểu mẫu đánh giá trước mỗi đợt thực tập;

5. Phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài vụ lập dự toán, hướng dẫn chi kinh phí phục vụ công tác thực tập và hướng dẫn cơ sở thực tập hoàn thiện chứng từ.

Điều 13. Nhiệm vụ của các phòng, khoa

1. Phòng Kế hoạch - Tài vụ phối hợp với Phòng Đào tạo lập dự toán, hướng dẫn chi kinh phí phục vụ công tác thực tập; thanh quyết toán kinh phí thực tập kịp thời theo quy định hiện hành.

2. Văn phòng chuẩn bị điều kiện cơ sở vật chất, phương tiện phục vụ công tác thực tập; tổ chức, triển khai, quán triệt công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, giáo viên trong toàn đợt thực tập.

3. Phòng Quản lý sinh viên phối hợp với các đơn vị chức năng, khoa, tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm thực hiện công tác tư tưởng chính trị, quản lý sinh viên trước và trong thời gian thực tập.

4. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra tham mưu Ban Chỉ đạo thực tập cấp trường kế hoạch kiểm tra, giám sát các đoàn thực tập và chủ trì triển khai thực hiện; chủ trì lấy ý kiến phản hồi của sinh viên và cơ sở thực tập sau mỗi đợt thực tập, tổng hợp kết quả gửi Phòng Đào tạo và các khoa.

5. Các khoa có sinh viên thực tập phối hợp phân bổ sinh viên theo kế hoạch; phối hợp dự kiến phân công giảng viên làm Trưởng đoàn, chọn cử sinh viên có phẩm chất, năng lực tốt làm Phó trưởng đoàn thực tập; tổng hợp, phân tích kết quả thực tập và ý kiến phản hồi để đề xuất cải tiến chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần và hoạt động thực tập.

6. Khoa Chính trị và Tâm lý - Giáo dục chuẩn bị nội dung, hướng dẫn sinh viên thực hiện phần vận dụng kiến thức Tâm lý học, Giáo dục học trong báo cáo thu hoạch Thực tập 1; phối hợp với Khoa Sư phạm xây dựng tiêu chí đánh giá nội dung này.

CHƯƠNG V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này áp dụng đối với sinh viên hệ chính quy trình độ đại học các ngành đào tạo giáo viên và sinh viên hệ chính quy trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non của Trường từ năm học 2026 - 2027.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Phòng Đào tạo để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

PHỤ LỤC
BIỂU MẪU ÁP DỤNG CHO HOẠT ĐỘNG THỰC TẬP
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHTTr, ngày tháng 10 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào)

Mẫu TT_01

HƯỚNG DẪN DỰ GIỜ VÀ RÚT KINH NGHIỆM GIỜ DẠY

Tên bài:

Môn:

Lớp: Trường:

Người dạy:.....

Ngày dạy:.....

I. Chuẩn bị trước khi dự giờ

1. Sinh viên phải tìm hiểu bài học, soạn đề cương kế hoạch dạy học.
2. Nắm chắc mục tiêu, nội dung và các phương pháp yếu sẽ sử dụng cho bài dạy.

II. Công việc của sinh viên khi dự giờ

Quan sát và ghi nhận xét theo gợi ý:

1. Việc chuẩn bị của giáo viên và học sinh

- Môi trường dạy học: cách bố trí lớp học, tâm thế của giáo viên và học sinh...
- Đồ dùng, phương tiện dạy học.

2. Ổn định tổ chức, gây hứng thú học tập cho học sinh

- Kỹ thuật ổn định tổ chức đầu tiết học.
- Hoạt động gây hứng thú, chuẩn bị tâm thế để học sinh vào học bài mới.
- Học sinh tìm hiểu về mục tiêu bài học.

3. Các hoạt động chính

** Dạy học bài mới:*

- Nội dung các hoạt động phát hiện, tìm tòi, khám phá tri thức mới.
- Cách học của học sinh trong mỗi hoạt động: học tập cá nhân, học tập cặp đôi, học tập theo nhóm, học tập cả lớp; học bằng thí nghiệm, thực hành, thảo luận, trò chơi đóng vai...

- Hoạt động của giáo viên trên lớp học: tổ chức, điều khiển, trợ giúp, hướng dẫn hoạt động học tập của học sinh; bao quát lớp học; đánh giá học sinh...

** Thực hành, luyện tập*

- Nội dung các hoạt động thực hành luyện tập.
- Cách học của học sinh.
- Cách dạy của giáo viên.

** Ứng dụng kiến thức vào thực tiễn*

- Nội dung các hoạt động có tính chất ứng dụng tri thức vừa học được vào thực tiễn đời sống.

- Tinh thần, thái độ của học sinh khi tiếp nhận nhiệm vụ ứng dụng tri thức vào thực tiễn đời sống. Định hướng hoạt động của học sinh.

- Cách giáo viên triển khai nhiệm vụ học tập cho học sinh, hướng dẫn học sinh cách thực hiện...

III. Những nhận xét sau tiết dạy

- Cách học của học sinh

- Cách dạy của giáo viên

- Ưu điểm nổi bật của tiết dạy

- Những đề xuất điều chỉnh

PHIẾU DỰ GIỜ

Tên bài:

Môn:

Người dạy:.....

Ngày dạy:...../...../20.... Lớp: Trường:

HOẠT ĐỘNG CỦA THẦY	HOẠT ĐỘNG CỦA TRÒ	GHI CHÚ (Ưu, nhược điểm, giải pháp...)

- Tổng kết tiết dạy:

+ Nhận xét:.....

+ Những bài học kinh nghiệm:

NHẬN XÉT CỦA GVHD

SINH VIÊN THỰC TẬP
(Ký tên)

Lưu ý:

ĐỊNH HƯỚNG QUAN SÁT TIẾT DẠY

I. Về nội dung và phương pháp dạy học

1. Học sinh có nắm được yêu cầu của các hoạt động học tập không?
2. Học sinh có tự học, có tích cực thực hiện các hoạt động học không?
3. Khi học theo nhóm, nhóm trưởng điều hành hoạt động học nhóm như thế nào? Các thành viên trong nhóm có tích cực, hợp tác không?
4. Sản phẩm của từng nhóm, từng học sinh như thế nào?
5. Hội đồng tự quản/ cán bộ lớp và các công cụ của lớp học được phát huy tác dụng như thế nào trong giờ học?

II. Về đánh giá học sinh

1. Giáo viên giám sát, hỗ trợ, đánh giá hoạt động học của từng nhóm, từng học sinh như thế nào?
2. Giáo viên đã động viên, khích lệ học sinh hoặc hướng dẫn, hỗ trợ học sinh vượt qua khó khăn trong học tập như thế nào?
3. Các kỹ thuật đánh giá nào đã được giáo viên sử dụng trên lớp?
4. Cách nhận xét, đánh giá của giáo viên có tập trung vào những lỗi sai, những hạn chế cụ thể của học sinh không? Có chỉ ra hướng sửa chữa rõ ràng cho học sinh không? Có nâng đỡ, động viên học sinh không?
5. Học sinh có biết cách tự đánh giá và đánh giá bài bạn hay không?

Mẫu số TT_03A

SỞ GD &ĐT TUYÊN QUANG
TRƯỜNG

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐIỂM THỰC TẬP GIẢNG DẠY

Tên bài dạy:.....

Tiết thứ: Môn học:

Họ và Tên giáo sinh thực tập giảng dạy:

Họ và Tên giáo viên hướng dẫn:

Nội dung	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1. Kế hoạch bài dạy	Mức độ phù hợp của các hoạt động học với mục tiêu, nội dung và phương pháp dạy học được sử dụng.	1	
	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	
	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	
	Mức độ phù hợp của phương án kiểm tra, đánh giá trong quá trình tổ chức hoạt động học của học sinh.	2	
2. Hoạt động của giáo viên	Mức độ chính xác, phù hợp, sinh động, hấp dẫn của nội dung, phương pháp và hình thức giao nhiệm vụ học tập cho học sinh.	2	
	Khả năng theo dõi, quan sát, phát hiện kịp thời những khó khăn của học sinh.	1	
	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	
	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, kĩ năng học sinh cần ghi nhận, thực hiện).	2	
3. Hoạt động của học sinh	Khả năng tiếp nhận và sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ học tập của học sinh trong lớp.	2	
	Mức độ tích cực, chủ động, sáng tạo, hợp tác của học sinh trong việc thực hiện các nhiệm vụ học tập.	2	
	Mức độ tham gia tích cực của học sinh trong trình bày, thảo luận về kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.	2	
	Mức độ đúng đắn, chính xác, phù hợp của các kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập của học sinh.	1	
Tổng điểm theo thang điểm 20 (T20)		20	
Tổng điểm theo thang điểm 10 = T20/20 *10 (lấy 1 chữ số thập phân)		10	

Xếp loại giờ dạy:

Ghi chú: Cách xếp loại giờ dạy:

Giỏi: Đạt từ 18 điểm đến 20 điểm.

Khá: Đạt từ 13,5 điểm đến dưới 18 điểm.

Trung bình: Đạt từ 10 điểm đến dưới 13,5 điểm.

Không đạt: Dưới 10 điểm.

Tuyên Quang, ngày tháng năm 202..

Giáo viên hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐIỂM THỰC TẬP GIẢNG DẠY

Tên bài dạy:.....

Tiết thứ: Môn học:

Họ và Tên giáo sinh thực tập giảng dạy:

Họ và Tên giáo viên hướng dẫn:

Nội dung	Tiêu chí		Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1. Hoạt động của giáo viên (8,0 điểm)	1.1	Nội dung, phương pháp và hình thức giao nhiệm vụ học tập cho học sinh đảm bảo chính xác, phù hợp, sinh động, hấp dẫn	2,5	
	1.2	Theo dõi, quan sát, phát hiện kịp thời những khó khăn của học sinh.	1,5	
	1.3	Các biện pháp hỗ trợ học sinh thực hiện nhiệm vụ học tập và khuyến khích học sinh hợp tác, giúp đỡ nhau khi thực hiện nhiệm vụ học tập đảm bảo phù hợp, hiệu quả.	1,5	
	1.4	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, thực hiện) đảm bảo chính xác, hiệu quả.	2,5	
2. Hoạt động của học sinh (8,0 điểm)	2.1	Học sinh tiếp nhận và sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ học tập.	1,5	
	2.2	Học sinh tích cực, chủ động, sáng tạo, hợp tác khi thực hiện nhiệm vụ học tập.	2,5	
	2.3	Học sinh tích cực tham gia trình bày, thảo luận về kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.	1,5	
	2.4	Kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập của học sinh đảm bảo đúng đắn, chính xác phù hợp.	2,5	
3. Đánh giá chung (4,0 điểm)	3.1	Mục tiêu, nội dung và phương pháp dạy học được sử dụng trong các hoạt động học đảm bảo phù hợp.	1,0	
	3.2	Nội dung, sản phẩm, cách thức tổ chức thực hiện mỗi hoạt động của học sinh đảm bảo rõ ràng, chính xác.	1,0	

	3.3	Thiết bị dạy học và học liệu được sử dụng để tổ chức các hoạt động học của học sinh đảm bảo phù hợp.	1,0	
	3.4	Phương án kiểm tra, đánh giá trong quá trình tổ chức hoạt động học của học sinh đảm bảo phù hợp.	1,0	
Tổng điểm theo thang điểm 20 (T20)			20	
Tổng điểm theo thang điểm 10 = T20/20 *10 (lấy 1 chữ số thập phân)			10	

Xếp loại giờ dạy:

Ghi chú: Cách xếp loại giờ dạy:

Giỏi: Đạt từ 18 điểm đến 20 điểm; tất cả các tiêu chí nội dung 1 và 2 ít nhất 1,0 điểm, trong đó mỗi tiêu chí: 1.1; 1.4; 2.2; 2.4 đạt ít nhất 2,0 điểm)

Khá: Đạt từ 14 điểm đến dưới 18 điểm; tất cả các tiêu chí nội dung 1 và 2 ít nhất 1,0 điểm)

Trung bình: Đạt từ 10 điểm đến dưới 14 điểm.

Không đạt: Dưới 10 điểm.

TQ, ngày tháng năm 202..

Giáo viên hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐIỂM THỰC TẬP GIẢNG DẠY

Tên bài dạy:.....

Đối tượng trẻLĩnh vực hoạt động:.....

Họ và Tên giáo sinh thực tập giảng dạy:

Họ và Tên giáo viên hướng dẫn:

TT	Tiêu chí	Điểm chuẩn	Điểm đạt
I	Chuẩn bị	4	
1	Có đủ đồ dùng trực quan, đồ chơi, thiết bị dạy học phục vụ cho hoạt động (cho giáo viên và trẻ); đồ dùng, học liệu, đồ chơi đảm bảo tính sư phạm, thẩm mỹ, đảm bảo an toàn, phù hợp với lứa tuổi kích thích trẻ tích cực hoạt động.	2	
2	Kế hoạch giáo dục đảm bảo khoa học, thiết thực, đáp ứng yêu cầu lấy trẻ làm trung tâm. Xác định mục đích, yêu cầu về thái độ, kiến thức, kỹ năng trọng tâm của hoạt động phù hợp với khả năng của trẻ, thể hiện rõ phương pháp đặc trưng của hoạt động.	1	
3	Phân phối thời gian hợp lý giữa các hoạt động; thiết kế các hoạt động phù hợp, có nhiều cơ hội cho trẻ tham gia các hoạt động vui chơi, trải nghiệm.	1	
II	Nội dung	4	
4	Thực hiện đầy đủ, có hệ thống kiến thức theo nội dung và yêu cầu của hoạt động, phù hợp với khả năng và nhu cầu của trẻ.	1	
5	Đảm bảo nội dung trọng tâm, tích hợp các nội dung giáo dục phù hợp với chủ đề và với hoạt động; đảm bảo giáo dục toàn diện (về thái độ, tình cảm, thẩm mỹ).	1	
6	Khai thác nội dung hoạt động phù hợp tâm lý lứa tuổi, tác động tới các đối tượng trẻ, kể cả trẻ khuyết tật, học sinh lớp ghép (nếu có), phát huy được vốn hiểu biết và tính tích cực của trẻ về môi trường xã hội gắn với thực tế, đời sống xung quanh của trẻ.	1	
7	Kiểm soát được mức độ tiếp thu của trẻ và điều chỉnh linh hoạt các hoạt động. Kiểm tra, đánh giá kết quả hoạt động của trẻ đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng theo từng lĩnh vực.	1	
III	Phương pháp	4	
8	Phương pháp sáng tạo, tiến trình hoạt động học hợp lý, nhẹ nhàng; các hoạt động học tập diễn ra tự nhiên, linh hoạt, hiệu quả và phù hợp với chủ đề, đặc điểm tâm lý trẻ mầm non.	1	
9	Sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học, ứng dụng công nghệ thông tin hợp lý, hiệu quả.	1	
10	Tác phong sư phạm chuẩn mực, gần gũi, lời giảng nhẹ nhàng, mạch lạc, truyền cảm. Tôn	1	

	trọng và đối xử công bằng với trẻ, bao quát lớp, xử lý tình huống tốt, phù hợp với hoạt động và tâm lý trẻ.		
11	Vận dụng phương pháp và hình thức tổ chức hoạt động phù hợp với các đối tượng theo hướng phát huy tính tích cực, sáng tạo của trẻ; khuyến khích tương tác giữa trẻ với trẻ.	1	
IV	Kết quả trên trẻ	8	
12	Trẻ chủ động, hứng thú tham gia các hoạt động.	2	
13	Trẻ đạt yêu cầu về thái độ, kiến thức, kỹ năng, tình cảm.	2	
14	Trẻ có thái độ, kỹ năng hợp tác trong quá trình thực hiện các hoạt động; chủ động giao tiếp với nhau và với giáo viên.	2	
15	Sau hoạt động, trẻ có thể vận dụng vào thực tế xung quanh.	2	
Tổng điểm		20	
Tổng điểm theo thang điểm 10 = T20/20 *10 (lấy 1 chữ số thập phân)		10	

Xếp loại: _____

- **Loại Giỏi:** Từ 18 đến 20 điểm; không có tiêu chí nào đạt dưới 50% số điểm; tiêu chí 1, 4, 11 đạt điểm tối đa.

- **Loại Khá:** Từ 14 đến dưới 18 điểm; không có tiêu chí nào đạt dưới 50% số điểm.

- **Loại Trung bình:** Từ 10 đến dưới 14 điểm.

- **Loại Yếu, Kém:** Các trường hợp còn lại.

Trường hợp đủ tổng số điểm, nhưng không đủ các điều kiện khác thì được xếp ở loại dưới liền kề. Chấm điểm lẻ đến 0,25.

TQ, ngày tháng năm 202..
Giáo viên hướng dẫn

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐIỂM THỰC TẬP GIÁO DỤC
(SINH HOẠT CHỦ NHIỆM)

Họ và Tên giáo sinh:.....

Chủ nhiệm lớp:.....

Trường:.....

Giáo viên hướng dẫn:.....

Nội dung đánh giá	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	điểm đánh giá
Công tác soạn giảng	- Kế hoạch bài dạy xác định mục tiêu dạy học rõ ràng, - Sát với tình hình thực tế. - Thể hiện được các bước lên lớp, các hoạt động cụ thể trong tiết dạy.	1 điểm	
Các bước tiến hành	- Tiến hành các bước theo trình tự hợp lí. - Phân công nhiệm vụ cho HS rõ ràng. - Nêu rõ mục đích, yêu cầu công việc. - Hướng dẫn HS cách thức thực hiện công việc.	3 điểm	
Quản lí học sinh	- Xử lí linh hoạt các tình huống. - Kiểm tra chặt chẽ và đôn đốc kịp thời những hoạt động của lớp. - Khuyến khích hoặc nhắc nhở, phê bình HS kịp thời.	2 điểm	
Hiệu quả giáo dục	- Đạt được mục tiêu đã đề ra - HS có ý thức tổ chức kỉ luật tốt. - HS tích cực, chủ động tham gia các hoạt động của tiết học	2 điểm	
Sự rèn luyện của sinh viên	- Thái độ đối với công việc TTSP: tích cực, chủ động, sáng tạo. - Thái độ đối với HS, sự hứng thú đối với công việc, tình yêu thương học trò, thái độ đối với đồng nghiệp, thầy cô ở trường. - Ý thức tổ chức kỉ luật: giờ giấc, tác phong.	2 điểm	
TỔNG ĐIỂM		10 điểm	

GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Mẫu số TT_04B

UBND TỈNH TUYÊN QUANG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐIỂM THỰC TẬP GIÁO DỤC
(Sinh hoạt theo chủ đề)

Họ và Tên giáo sinh:.....

Chủ nhiệm lớp:.....

Trưởng:.....

Giáo viên hướng dẫn:.....

Nội dung đánh giá	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	điểm đánh giá
Công tác soạn giảng	- Kế hoạch bài dạy xác định mục tiêu dạy học rõ ràng, - Chủ đề hay, hấp dẫn, phù hợp với độ tuổi. - Thể hiện được các bước lên lớp, các hoạt động cụ thể trong tiết dạy.	2 điểm	
Các bước tiến hành	- Tiến hành các bước theo trình tự hợp lí. - Phân công nhiệm vụ cho HS rõ ràng. - Nêu rõ mục đích, yêu cầu công việc. - Hướng dẫn HS cách thức thực hiện công việc.	3 điểm	
Quản lí học sinh	- Kiểm tra chặt chẽ và đôn đốc kịp thời những hoạt động của lớp. - Phát huy được tính tích cực, sáng tạo của học sinh	2,5 điểm	
Hiệu quả giáo dục	- Đạt được mục tiêu đã đề ra - HS có ý thức tổ chức kỉ luật tốt. - HS tích cực, chủ động tham gia các hoạt động của tiết học	2,5 điểm	
TỔNG ĐIỂM		10 điểm	

GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN
(Ký và ghi rõ họ, tên)

BÁO CÁO THU HOẠCH CÁ NHÂN

Thực tập 1 tại

Trường:.....

(Từ ngày thángnăm đến ngày tháng năm.....)

Điểm	Lời phê của giáo viên hướng dẫn công tác Thực tập chủ nhiệm

BÀI LÀM

Qua đợt thực tập tại trường:..... bản thân em đã thu hoạch được những vấn đề sau:

1. Kết quả tìm hiểu thực tế giáo dục tại cơ sở thực tập

a. Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, hoạt động chuyên môn và công tác giáo dục người học của cơ sở thực tập:.....

b. Những điều bản thân quan sát, ghi nhận được về công việc của giáo viên, tổ chuyên môn và cách thức kiểm tra, đánh giá người học:.....

2. Quan sát, trải nghiệm công tác chủ nhiệm lớp và hoạt động giáo dục

a. Những công việc của giáo viên chủ nhiệm/hoạt động giáo dục đã được quan sát, tham gia:.....

b. Kết quả bước đầu và những điều bản thân rút ra:.....

3. Quan sát, trải nghiệm hoạt động giảng dạy

a. Nhận xét qua các tiết dự giờ, tập giảng (hoạt động học của người học, cách tổ chức dạy học của giáo viên):.....

b. Kết quả tập giảng, lên lớp của bản thân và bài học kinh nghiệm:.....

4. Vận dụng kiến thức Tâm lý học, Giáo dục học

Mô tả đặc điểm tâm lý, sự phát triển của người học hoặc một tình huống giáo dục đã quan sát được; phân tích, lý giải dưới góc độ Tâm lý học, Giáo dục học:.....

5. Phản tư ban đầu về nghề nghiệp và kiến nghị của bản thân về công tác thực tập 1:

.....

GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

GIÁO SINH THỰC TẬP

(Ký và ghi rõ họ, tên)

BÁO CÁO THU HOẠCH CÁ NHÂN

Thực tập 2 tại

Trường:.....
(Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm.....)

Điểm	Lời phê của giáo viên hướng dẫn công tác Thực tập chủ nhiệm

BÀI LÀM

Qua đợt thực tập tại trường:..... bản thân em đã thu hoạch được những vấn đề sau:

1. Khái quát cơ sở thực tập và nhiệm vụ được giao

a. Đặc điểm cơ sở thực tập, lớp được phân công chủ nhiệm, giảng dạy:.....

b. Nhiệm vụ thực tập được giao và kế hoạch thực hiện của bản thân:.....

2. Phân tích quá trình thực hành công tác chủ nhiệm lớp và hoạt động giáo dục

a. Các hoạt động giáo dục đã tổ chức, kết quả đạt được:.....

b. Tình huống sư phạm đã gặp, cách xử lý và bài học rút ra:.....

3. Phân tích quá trình thực hành giảng dạy

a. Phân tích một bài dạy tiêu biểu: mức độ đạt mục tiêu bài học, hoạt động học và kết quả học tập của người học:.....

b. Những điều chỉnh, cải tiến của bản thân qua các tiết giảng:.....

4. Tự đánh giá năng lực nghề nghiệp

Điểm mạnh, hạn chế của bản thân đối chiếu với chuẩn đầu ra của học phần:.....

5. Đề xuất cải tiến, kế hoạch tự bồi dưỡng và kiến nghị của bản thân về công tác thực tập 2:

.....

GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

GIÁO SINH THỰC TẬP

(Ký và ghi rõ họ, tên)

BÁO CÁO
TỔNG KẾT CÔNG TÁC THỰC TẬP 1(2)
NĂM 20....

Đoàn TTSP tại trường:

I. TÌNH HÌNH CHUNG:

1. Đặc điểm của đoàn thực tập

a) Ban chỉ đạo và giáo viên hướng dẫn (họ tên, nhiệm vụ được giao):

-

-

b) Sinh viên:

+ Tổng số: ; Nam: ; Nữ:

+ Hệ đào tạo: ; + Chuyên ngành đào tạo:

+ Đảng viên: ; + Đoàn viên:

+ Số vắng (bỏ dở, đến muộn): Lí do, tên SV, Khoa

2. Đặc điểm địa phương và trường phổ thông

a) Đặc điểm địa phương:

b) Đặc điểm trường, lớp phổ thông, (về học sinh, giáo viên hướng dẫn, phương tiện kỹ thuật dạy học, cơ sở phục vụ thực hành, cơ sở vật chất phục vụ cho công tác TT)

c) Những thuận lợi, khó khăn chủ yếu trong công tác tổ chức chỉ đạo TT ở trường phổ thông.

II. KIỂM ĐIỂM VIỆC THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG CỦA CÔNG TÁC THỰC TẬP

1. Công tác chuẩn bị

a) Xây dựng kế hoạch.

b) Chuẩn bị các điều kiện cho công tác TT của sinh viên và công tác chỉ đạo (về điều kiện vật chất, phương tiện dạy học, điều kiện sinh hoạt, làm việc...)

2. Đánh giá các mặt hoạt động của đoàn thực tập (Đánh giá chi tiết về ưu điểm và hạn chế về các mặt)

- a. Ý thức kỷ luật, tác phong
- b. Ý thức học hỏi
- c. Công tác chủ nhiệm lớp và công tác đội
- d. Công tác giảng dạy
- e. Báo cáo thu hoạch
- g. Kết quả của các công tác hoạt động chung sức vì cộng đồng....

III. KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

1. Khen thưởng

a. Số sinh viên đoàn thực tập đề nghị Trường Đại học Tân Trào khen thưởng (*có hồ sơ biên bản, mức độ khen thưởng kèm theo*).

b. Số sinh viên đoàn thực tập đề nghị Trường Đại học Tân Trào khen trong công tác Đội (*có hồ sơ biên bản, mức độ khen thưởng kèm theo*).

2. Kỷ luật

Số sinh viên đoàn thực tập đề nghị kỷ luật (*có hồ sơ biên bản, mức độ kỷ luật kèm theo*).

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1. Kiến nghị, đề xuất của Đoàn thực tập

- Công tác tổ chức:
- Thời gian, mục đích, nội dung, yêu cầu thực tập:
- Các văn bản trong đợt thực tập, đánh giá kết quả thực tập của sinh viên và những vấn đề khác liên quan

2. Đề nghị của Ban chỉ đạo thực tập trường cơ sở

-
-

Tuyên Quang, ngày tháng năm 20...

TRƯỞNG ĐOÀN THỰC TẬP

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO TT 1(2)

HIỆU TRƯỞNG

(ký tên, đóng dấu)

Mẫu số TT_07

SỞ GD & ĐT TUYÊN QUANG
TRƯỜNG

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

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC TẬP 1(2)

Đoàn thực tập tại Trường:

(Từ ngày đến ngày)

STT	HỌ VÀ TÊN	GIỚI TÍNH	NGÀY, THÁNG, NĂM SINH	LỚP, NGÀNH	KẾT QUẢ TTSP						GHI CHÚ
					TTGD	GD	BCTH	ĐTT	XẾP LOẠI	K.THƯỞNG /KỶ LUẬT	
1											
2											
3											
4											
.											

Tuyên Quang, ngày tháng năm 20...

TRƯỞNG ĐOÀN THỰC TẬP

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO THỰC TẬP

(Ký, đóng dấu)

Mẫu

BÁO CÁO THU HOẠCH

Họ tên Sinh viên:.....

Lớp:.....; Khoa:.....

Khóa đào tạo: 20... – 20...

Thực tập tại trường:.....

(Từ ngày..... đến ngày.....)

Họ và tên giáo viên hướng dẫn hoạt động

thực tập chủ nhiệm:

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

KHOA

BÁO CÁO
TỔNG KẾT CÔNG TÁC THỰC
TẬP 1(2)
CHUYÊN NGÀNH.....

Họ và tên: **NGUYỄN THỊ A**

Lớp:

Tuyên Quang, tháng .../Năm 20...

