

Số : 140/QĐ- ĐHNN

Hà Nội, ngày 10 tháng 7 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH
V/v Ban hành Quy chế thực tập sư phạm

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

Căn cứ ND.07/ND-CP ngày 01/02/2001 của Chính phủ về Đại học Quốc gia;
Căn cứ QĐ.14/2001/QĐ-TTg ngày 12/02/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức lại Đại học Quốc gia Hà Nội;
Căn cứ Quy chế về tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia ban hành theo QĐ.16/2001/QĐ-Tg ngày 12/02/2001 của Thủ tướng Chính phủ;
Căn cứ Quy chế về tổ chức đào tạo đại học chính quy trong ĐHQHNN, ban hành theo Quyết định số 28/ĐT ngày 28 tháng 1 năm 2003;
Căn cứ Quy chế đào tạo đại học ở Đại học Quốc gia Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 3079/QĐ-ĐHQGHN ngày 26/10/2010 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội;
Căn cứ Quyết định số 685/QĐ-ĐHQGHN ngày 8 tháng 3 năm 2013 về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế đào tạo ở Đại học Quốc gia Hà Nội ban hành theo Quyết định số 3079/QĐ-ĐHQGHN ngày 26 tháng 10 năm 2010;
Xét đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này *Quy chế thực tập sư phạm của Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Quốc gia Hà Nội.*

Điều 2: Quy chế được thực hiện từ năm học 2013-2014. Quy chế này thay thế cho Quy chế thực tập sư phạm được ban hành theo Quyết định số 475/QĐ-ĐHNN-ĐT ngày 20 tháng 4 năm 2010 của Hiệu trưởng.

Điều 3: Trưởng phòng Đào tạo, HCTH, TCKT, Trưởng các Khoa đào tạo đại học, các Bộ môn trực thuộc và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: HCTH, ĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Tuấn Minh

QUY CHẾ THỰC TẬP SƯ PHẠM

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định mục đích, nội dung, phương thức tổ chức, cách đánh giá, và khen thưởng – kỷ luật đối với các đợt thực tập sư phạm (TTSP) do trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQGHN tổ chức.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho các đợt TTSP của sinh viên đại học chính quy các ngành sư phạm ngoại ngữ của trường Đại học Ngoại ngữ đến thực tập tại các trường trung học phổ thông, trung học cơ sở, các trường cao đẳng sư phạm và trường đại học.

Điều 3. Mục đích của TTSP

1. Quán triệt nguyên lý học đi đôi với hành, gắn lý thuyết với thực hành, lý luận với thực tiễn trong quá trình đào tạo giáo viên;
2. Giúp sinh viên tiếp xúc, tìm hiểu thực tế giáo dục, nắm vững các chức năng nhiệm vụ của người giáo viên, từ đó hình thành ý thức và tình cảm nghề nghiệp;
3. Tạo điều kiện cho sinh viên vận dụng kiến thức đã học vào thực tiễn giáo dục để rèn luyện và hình thành các kỹ năng nghiệp vụ sư phạm;
4. Kết quả TTSP là một trong những điều kiện để xét và công nhận tốt nghiệp.

Điều 4. Thời gian và thời lượng TTSP

Học phần TTSP thuộc khối kiến thức chuyên ngành được thực hiện vào học kỳ II của năm thứ 4, được quy định cụ thể trong kế hoạch năm học của nhà trường; Thời gian thực tập là 6 tuần, có giá trị tương đương 3 tín chỉ.

Điều 5. Đối tượng TTSP là sinh viên đại học chính quy các ngành sư phạm ngoại ngữ đã tích lũy đủ kiến thức về các môn học, đặc biệt là các môn nghiệp vụ sư phạm của chương trình đào tạo và có đủ các phẩm chất nhân cách của giáo sinh. Sinh viên đang bị kỷ luật ở hình thức từ cảnh cáo trở lên không được tham gia TTSP.

CHƯƠNG II NỘI DUNG THỰC TẬP SƯ PHẠM

Điều 6. *Tìm hiểu chung về nhà trường phổ thông:*

Việc tìm hiểu chung về nhà trường phổ thông có ý nghĩa rất quan trọng. Những hiểu biết về nhà trường phổ thông là cơ sở để người giáo sinh thực hiện các nội dung thực tập về chủ nhiệm lớp và giảng dạy. Mục đích của việc tìm hiểu chung về nhà trường phổ thông là làm cho người giáo sinh hoà nhập vào môi trường công tác, phát hiện được những đặc điểm và những mối quan hệ cần thiết trong nhà trường phổ

thông để tiếp tục thực hiện tốt các nội dung TTSP về chủ nhiệm lớp và giảng dạy môn học.

Nội dung của tìm hiểu chung về nhà trường phổ thông tập trung vào các điểm dưới đây :

1. Tìm hiểu hệ thống tổ chức nhà trường phổ thông như Hội đồng giáo viên, Đoàn thanh niên CS HCM, Đội thiếu niên tiền phong HCM, Công đoàn giáo viên, Chi bộ Đảng, các tổ bộ môn chuyên môn và các hoạt động của hệ thống tổ chức này;

2. Tìm hiểu các hoạt động giáo dục trong nhà trường phổ thông về các mặt đạo đức, trí dục, thể dục, mỹ dục, kỹ thuật và lao động, đặc biệt là các nét nổi bật của các hoạt động này;

3. Tìm hiểu mối quan hệ giữa nhà trường phổ thông với gia đình phụ huynh học sinh phổ thông, với chính quyền và các đoàn thể địa phương nơi trường phổ thông làm việc.

Việc tìm hiểu chung về nhà trường phổ thông được thực hiện thông qua các hoạt động lớn sau:

1. Nghe báo cáo của Ban giám hiệu, của giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm lớp và của Đoàn thanh niên nhà trường;

2. Tham quan cơ sở vật chất, nghiên cứu các tài liệu, sổ sách ghi chép theo dõi các hoạt động của nhà trường và của học sinh;

3. Tham gia trực tiếp vào các sinh hoạt chung của nhà trường, của Hội đồng trường, của các tổ chức đoàn thể trong trường và vào các buổi sinh hoạt, các hoạt động học tập, vui chơi giải trí, ngoại khoá của học sinh.

Điều 7. Thực tập chủ nhiệm lớp

Công tác thực tập chủ nhiệm lớp là một trọng tâm của TTSP. Mục đích của thực tập chủ nhiệm lớp là làm cho giáo sinh có các kỹ năng làm việc với tập thể học sinh, với các giáo viên khác và với cha mẹ học sinh theo một kế hoạch xác định để giáo dục cho học sinh những phẩm chất nhân cách cần thiết và thúc đẩy tinh thần học tập, công tác của cả lớp cũng như của từng học sinh. Công việc này đòi hỏi giáo sinh phải có trách nhiệm cao, nhiệt tình lớn, nhạy bén, sâu sát và tỉ mỉ.

Đối với công tác chủ nhiệm, các giáo sinh được tổ chức theo nhóm và mỗi nhóm được một giáo viên chủ nhiệm lớp của trường phổ thông hướng dẫn.

Thực tập chủ nhiệm lớp có những nội dung chủ yếu sau:

1. Nắm vững tình hình lớp qua giáo viên chủ nhiệm, cán bộ lớp và Ban chấp hành chi đoàn về các mặt học tập, công tác, rèn luyện, tu dưỡng của học sinh, đặc biệt là học sinh thuộc các diện chính sách, có hoàn cảnh khó khăn và học sinh cá biệt. Thấy rõ được các mặt mạnh, mặt yếu của lớp và của từng đối tượng học sinh này.

2. Tìm hiểu nội dung, kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp trong cả năm học, từng học kỳ, từng tháng, đặc biệt là trong thời gian TTSP, trên cơ sở đó lập kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp trong đó nêu rõ nội dung công việc, biện pháp thực hiện, thời gian triển khai và hoàn thành.

Kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp của giáo sinh chỉ được thực hiện sau khi đã được giáo viên chủ nhiệm lớp của trường phổ thông đồng ý. Do mỗi lớp có một nhóm giáo sinh cùng thực tập chủ nhiệm lớp, nên kế hoạch của mỗi giáo sinh phải được

thống nhất kỹ trong nhóm.

3. Điều hành các buổi sinh hoạt chung của cả lớp, triển khai các hoạt động lớp được giao và gặp gỡ làm việc riêng với học sinh khi cần thiết.

4. Nhận xét đánh giá kết quả công tác chủ nhiệm lớp từng tuần, từng tháng và cả đợt, rút kinh nghiệm kịp thời từng ngày, từng tuần, từng tháng và cả đợt với lớp chủ nhiệm và trong nhóm các giáo sinh cùng chủ nhiệm một lớp. Các nhận xét đánh giá về công tác chủ nhiệm lớp, các nội dung rút kinh nghiệm trong công tác chủ nhiệm lớp cần được báo cáo trước với giáo viên chủ nhiệm lớp của trường phổ thông.

Giáo viên chủ nhiệm phổ thông hướng dẫn công tác chủ nhiệm đánh giá các hoạt động của nhóm, của từng giáo sinh và quyết định điểm thực tập chủ nhiệm, ghi phiếu đánh giá thực tập chủ nhiệm của từng giáo sinh, sau khi đã thống nhất với Ban chỉ đạo TTSP các trường phổ thông. Việc đánh giá cho điểm thực tập chủ nhiệm lớp đối với giáo sinh được thực hiện theo đúng các tiêu chí quy định tại Điều 9 thuộc Quy chế này.

Điều 8. Thực tập giảng dạy

Thực tập giảng dạy là nội dung trọng tâm của đợt TTSP. Mục đích của thực tập giảng dạy là để rèn luyện cho giáo sinh các kỹ năng cần thiết về giảng dạy môn học và thông qua việc giảng dạy môn học mà giáo dục học sinh những phẩm chất nhân cách cần thiết.

Thực tập giảng dạy có những nội dung chủ yếu sau:

1. Tìm hiểu chương trình ngoại ngữ ở trường phổ thông, sách giáo khoa, các bài đã dạy, đặc biệt là các bài sẽ dạy trong thời gian TTSP;

2. Dự giờ dạy mẫu của giáo viên ngoại ngữ phổ thông, ghi chép đầy đủ và tìm ra những nội dung cần thiết để học tập;

3. Soạn giáo án bài giảng và thông qua giáo viên ngoại ngữ phổ thông trước khi thực hiện trên lớp;

4. Giảng thử trong nhóm và dự các buổi giảng thử của nhóm;

5. Thực hiện bài giảng trên lớp. Mỗi giáo sinh được dạy để đánh giá từ 4 đến 6 tiết trong cả đợt TTSP.

Các giờ dạy thử, giờ dạy để đánh giá phải được rút kinh nghiệm nghiêm túc trong nhóm giáo sinh, dưới sự chủ trì của giáo viên ngoại ngữ phổ thông.

Giáo viên ngoại ngữ phổ thông quyết định việc đánh giá cho điểm từng giờ dạy, điểm giảng dạy tổng hợp toàn đợt TTSP của giáo sinh và ghi phiếu đánh giá giảng dạy của từng giáo sinh, sau khi đã thống nhất với Ban chỉ đạo TTSP trường.

Việc đánh giá, cho điểm thực tập giảng dạy đối với giáo sinh được thực hiện đúng các tiêu chí quy định tại Điều 10 chương V thuộc Quy chế này.

CHƯƠNG III

ĐÁNH GIÁ VÀ TỔNG KẾT THỰC TẬP SƯ PHẠM

Điều 9. Đánh giá thực tập chủ nhiệm lớp

Thực tập chủ nhiệm của giáo sinh được đánh giá từng tuần lễ, trên cơ sở đó để

đánh giá tổng hợp kết quả thực tập chủ nhiệm của giáo sinh.

Các tiêu chí đánh giá thực tập chủ nhiệm của giáo sinh trong tuần lễ được cụ thể như sau:

1. Ý thức tổ chức kỷ luật, nề nếp tác phong sư phạm và tinh thần thái độ công tác;
2. Lập và thực hiện kế hoạch chủ nhiệm;
3. Những ảnh hưởng tích cực của công tác chủ nhiệm với lớp học;
4. Sự tham gia các hoạt động ngoại khóa;
5. Sự tín nhiệm và tình cảm của học sinh đối với giáo sinh thực tập.

Việc đánh giá được chia làm 5 loại (giỏi, khá, trung bình khá, trung bình và không đạt) và được tính theo thang điểm 10, cụ thể:

1. Loại Giỏi : từ 8,0 trở lên
2. Loại Khá : từ 7,0 đến cận 8,0
3. Loại Trung bình khá : từ 6,0 đến cận 7,0
4. Loại Trung bình : từ 5,0 đến cận 6,0
5. Loại Không đạt : dưới 5,0

Điều 10. Đánh giá thực tập giảng dạy

Thực tập giảng dạy của giáo sinh được đánh giá theo từng tiết dạy và trên cơ sở các tiết dạy để đánh giá tổng hợp kết quả giảng dạy của giáo sinh.

Tiết dạy được đánh giá theo các tiêu chí dưới đây :

1. Chuẩn bị bài giảng và kỹ năng soạn giáo án;
2. Khả năng trình bày bài giảng và truyền đạt kiến thức;
3. Phương pháp, thủ pháp dạy ngoại ngữ và ứng dụng công nghệ thông tin, giáo cụ trực quan trong giảng dạy;
4. Năng lực và kiến thức ngoại ngữ;
5. Khả năng quản lý và xây dựng không khí học tập trong giờ dạy.

Tiết dạy của giáo sinh dựa theo các tiêu chí trên được đánh giá theo 5 loại (Giỏi, Khá, Trung bình khá, Trung bình và Không đạt) và được tính theo thang điểm 10. Việc chấm điểm và phân loại về nguyên tắc cũng tương tự như ở Điều 9.

Điều 11. Đánh giá tổng hợp kết quả TTSP

Việc đánh giá tổng hợp kết quả TTSP được tính điểm theo công thức sau:

$$\text{Điểm TTSP} = \frac{(\text{Thực tập giảng dạy} \times 2) + \text{Thực tập chủ nhiệm}}{3}$$

Điểm tổng kết thực tập sư phạm được tính theo nguyên tắc tròn đến một chữ số thập phân và điểm đánh giá thực tập giảng dạy và phân loại cụ thể như sau :

1. Loại Giỏi: Điểm tổng hợp đạt từ 8,0 trở lên
2. Loại Khá: Điểm tổng hợp đạt từ 7,0 đến cận 8,0
3. Loại Trung bình khá: Điểm tổng hợp đạt từ 6,0 đến cận 7,0
4. Loại Trung bình: Điểm tổng hợp đạt từ 5,0 đến cận 6,0

5. Loại Không đạt: Điểm tổng hợp đạt dưới 5,0

Điều 12. Báo cáo tổng kết TTSP

Báo cáo tổng kết TTSP phải bao gồm các nội dung sau :

1. Tình hình chung
2. Kết quả TTSP
3. Danh sách khen thưởng, kỷ luật
4. Những kiến nghị, đề xuất về TTSP

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Nhà trường thành lập Ban chỉ đạo thực tập sư phạm chỉ đạo trực tiếp các vấn đề liên quan đến công tác thực tập sư phạm của từng khóa. Ban chỉ đạo thực tập được thành lập theo Quyết định của Hiệu trưởng, gồm các thành phần như sau: Trưởng ban, Phó trưởng ban (đại diện Ban giám hiệu), các Ủy viên (đại diện Phòng Đào tạo, Phòng Tài chính- Kế toán, các Trưởng/ Phó trưởng khoa phụ trách thực tập, chuyên viên chuyên trách phòng Đào tạo).

Điều 14. Theo yêu cầu của Ban chỉ đạo TTSP trường, lãnh đạo các Khoa có sinh viên TTSP cử cán bộ tham gia Ban chỉ đạo các đoàn TTSP. Các cán bộ thực hiện các nhiệm vụ do Ban chỉ đạo TTSP trường giao trong toàn đợt TTSP.

Điều 15. Các phòng ban chức năng của trường ĐHNN xây dựng kế hoạch và chuẩn bị tốt phần việc của mình cho đợt TTSP và giải quyết kịp thời các yêu cầu của các đoàn TTSP theo đúng chế độ quy định.

Điều 16. Sinh viên tham gia TTSP do nhà trường tổ chức được biên chế thành đoàn TTSP và làm việc theo đoàn TTSP. Tùy theo điều kiện cụ thể các đoàn TTSP có thể chỉ gồm sinh viên một khoa hoặc nhiều khoa và có số lượng nhiều ít khác nhau trên nguyên tắc nhà trường phổ thông cho phép và hợp lý về kinh phí. Mỗi đoàn TTSP do một giảng viên của Trường làm trưởng đoàn thực tập và Phó đoàn là một sinh viên trong đoàn có năng lực học tập, có tinh thần trách nhiệm cao, có khả năng giao tiếp, nhiệt tình và do Trưởng đoàn đề xuất.

Điều 17. Sinh viên có thể tự liên hệ địa điểm thực tập nếu được sự đồng ý thông qua Hợp đồng thực tập ký giữa sinh viên và lãnh đạo trường THPT, THCS. Sinh viên tự liên hệ thực tập tự chịu trách nhiệm về việc liên hệ, chi trả các kinh phí thực tập cho trường THPT, THCS tiếp nhận thực tập, đảm bảo thực tập theo đúng nội dung và được đánh giá theo đúng quy chế TTSP của trường ĐHNN, ĐHQG.

Điều 18. Sinh viên có kết quả thực tập sư phạm tích lũy từ các chương trình trao đổi giáo dục tại các cơ sở đào tạo tại nước ngoài có thể đề nghị xét công nhận và chuyển kết quả thực tập.

Điều 19. Trước đợt TTSP, Ban chỉ đạo TTSP của Trường cử cán bộ liên hệ với trường THPT, THCS và yêu cầu các phòng ban chức năng của trường thực hiện các công tác chuẩn bị cho đợt thực TTSP thuộc phạm vi quản lý của mình.

Việc liên hệ với trường phổ thông phải thống nhất được về địa điểm và thời gian, nội dung kế hoạch, kinh phí và danh sách sinh viên TTSP. Sau khi liên hệ với trường phổ thông nếu gặp khó khăn, vướng mắc phải báo cáo ngay với Ban chỉ đạo TTSP của Trường qua Ủy viên thư ký để kịp thời giải quyết.

Điều 20. Kế hoạch tổ chức TTSP như sau:

1. Công tác chuẩn bị trước đợt TTSP

Tuần 1:

- Phòng Đào tạo chuẩn bị các văn bản TTSP. Lập dự trù kinh phí;
- Thành lập và tổ chức họp Ban chỉ đạo TTSP của Trường;

Tuần 2 :

- Liên hệ với các Sở, các trường THPT, THCS;
- Xác định số lượng giáo sinh về thực tập. Hướng dẫn phân đoàn;

Tuần 3 :

- Các đơn vị liên quan cử người tham gia Ban chỉ đạo TTSP;
- Phòng Đào tạo tổng hợp các địa bàn và cơ sở TTSP, hoàn chỉnh các mẫu biểu bảng;
- Các đơn vị liên quan cử người tham gia Ban chỉ đạo TTSP;

Tuần 4 :

- Trường các đoàn TTSP nhận danh sách đoàn TTSP và liên hệ với các trường phổ thông có giáo sinh thực tập;
- Các đoàn TTSP lập dự trù kinh phí gửi về Phòng TC-KT;

Tuần 5 :

- Phòng Đào tạo tổng hợp tình hình về công tác chuẩn bị TTSP, báo cáo Ban chỉ đạo giải quyết các tồn đọng khó khăn, vướng mắc;
- Các đoàn họp để hoàn tất công tác chuẩn bị;

Tuần 6 :

- Các đoàn nhận kinh phí TTSP theo dự trù tại phòng Tài chính-Kế toán theo hướng dẫn của các đơn vị chức năng;
- Các đoàn họp để thống nhất về nội dung, kế hoạch TTSP;
- Tổ chức Lễ ra quân đợt TT nghiệp vụ và đưa giáo sinh về các cơ sở TTSP.

2. TTSP ở các trường THPT, THCS .

Tuần 1 :

- Các đoàn TTSP đến trường phổ thông ổn định tổ chức
- Nhận lớp thực tập chủ nhiệm, lập kế hoạch TTSP toàn đợt
- Tìm hiểu chung và nghe các báo cáo về trường phổ thông
- Dự giờ dạy mẫu (do giáo viên bộ môn ở trường THPT, THCS thực hiện)

Tuần 2 :

- Dự giờ dạy mẫu (do giáo viên bộ môn ở trường THPT, THCS thực hiện)
- Thực tập chủ nhiệm
- Tập soạn giáo án

Tuần 3 :

- Thực tập giảng dạy
- Thực tập chủ nhiệm

Tuần 4 :

- Thực tập giảng dạy
- Thực tập chủ nhiệm
- Tổ chức sơ kết và rút kinh nghiệm

Tuần 5 :

- Thực tập giảng dạy
- Thực tập chủ nhiệm

Tuần 6 :

- Thực tập giảng dạy
- Thực tập chủ nhiệm
- Tổng kết TTSP tại các trường phổ thông

Tuỳ tình hình thực tế, từ tuần thứ 3 trở đi, trường phổ thông có thể bố trí cho giáo sinh dạy để đánh giá, xếp loại và cho điểm.

3. Thời gian sau TTSP

Tuần 1 :

- Các đoàn TTSP nộp các văn bản cần thiết cho các Phòng Đào tạo

Tuần 2 :

- Phòng Đào tạo tổng hợp tình hình TTSP chuẩn bị tổng kết và báo cáo Trường ban chỉ đạo TTSP trường

Tuần 3 :

- Họp Ban chỉ đạo TTSP trường và tổng kết đợt TTSP

Điều 21. Sau khi hoàn thành đợt TTSP, mỗi sinh viên cần nộp Trường đoàn thực tập hồ sơ TTSP bao gồm:

1. Các giáo án
2. Các Phiếu đánh giá bài giảng (*Mẫu số 1*)
3. Phiếu đánh giá TTSP (*Mẫu số 2*) có xác nhận của trường THPT (*Phiếu đánh giá để trong phong bì dán kín và có đóng dấu giáp lai của trường THPT*)

Trường đoàn TTSP phân tích tổng hợp các hồ sơ thực tập và gửi về Ban chỉ đạo TTSP:

1. Danh sách kết quả TTSP của toàn đoàn TTSP
2. Báo cáo tổng kết TTSP của đoàn

Hồ sơ TTSP của các sinh viên sẽ được lưu giữ tại Văn phòng Khoa và trả lại cho sinh viên khi sinh viên tốt nghiệp.

Điều 22. Kinh phí TTSP gồm kinh phí cho giáo sinh, cho cán bộ tham gia Ban chỉ đạo TTSP trường ĐHNH và Ban chỉ đạo TTSP trường phổ thông và các hoạt động chuẩn bị TTSP do Hiệu trưởng duyệt cấp hàng năm trên cơ sở quy định hiện hành về tài chính.

CHƯƠNG IV

QUYỀN HẠN VÀ NHIỆM VỤ

Điều 23. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban chỉ đạo TTSP

1. Xây dựng kế hoạch, nội dung, biên soạn văn bản tài liệu hướng dẫn cụ thể, bồi dưỡng cán bộ về công tác TTSP;
2. Đề xuất địa bàn và địa điểm TTSP, liên hệ các trường THPT, THCS tiếp nhận TTSP;
3. Bố trí cán bộ tham gia Ban chỉ đạo TTSP tại các cơ sở thực tập;
4. Xem xét và quyết định các trường hợp vi phạm kỷ luật của sinh viên thực tập;
5. Tổ chức tổng kết TTSP, báo cáo Hiệu trưởng về tình hình và kết quả TTSP;
6. Được hưởng các khoản bồi dưỡng theo quy định hiện hành.

Điều 24. Nhiệm vụ và quyền hạn của các Khoa đào tạo

1. Lập danh sách cử sinh viên đi TTSP theo các đoàn và số liệu mà Phòng Đào tạo đã thống nhất với các trường THPT, THCS;
2. Cử giảng viên làm Trưởng các đoàn TTSP, đến các trường có sinh viên thực tập để theo dõi, nắm tình hình, hướng dẫn sinh viên, giúp sinh viên soạn giáo án, tập giảng cùng Ban chỉ đạo TTSP tại các trường THPT trao đổi về tình hình thực tập của sinh viên khi có yêu cầu;
3. Theo dõi việc thực tập của sinh viên của Khoa để rút kinh nghiệm trong đào tạo;
4. Được hưởng các khoản bồi dưỡng theo quy định hiện hành.

Điều 25. Nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên Trưởng đoàn TTSP

1. Thay mặt trường ĐHNH đi tiền trạm chuẩn bị công tác TTSP với các trường THPT, THCS để cử Phó đoàn. Sau khi đi tiền trạm và trước khi sinh viên về trường THPT thực tập, tổ chức họp đoàn thực tập để phổ biến những vấn đề liên quan đến đợt thực tập;
2. Đưa sinh viên đến trường THPT, THCS và làm các công việc trong tuần đầu tiên: chỉ đạo các hoạt động trong tuần đầu của đợt TTSP, trao đổi với trường THPT, THCS và các giáo viên hướng dẫn về các văn bản hướng dẫn công tác TTSP, THCS cùng trường THPT, THCS lập kế hoạch công tác cho đoàn thực tập;
3. Báo cáo Ban chỉ đạo TTSP trường ĐHNH về tình hình của trường THPT, THCS và tình hình thực tập của sinh viên theo yêu cầu;
4. Thay mặt trường ĐHNH thanh toán các khoản chi cho trường THPT, THCS;
5. Được hưởng các khoản bồi dưỡng theo quy định hiện hành.

Điều 26. Nhiệm vụ và quyền hạn của giáo sinh thực tập:

1. Được đảm bảo đến TTSP tại các cơ sở giáo dục, được tìm hiểu thực tế trường thực tập, thực tế giáo dục;
2. Thực tập công tác chủ nhiệm và giảng dạy;
3. Chấp hành đầy đủ và nghiêm túc những quy định của TTSP và của các cơ sở giáo dục trong thời gian thực tập;
4. Hoàn thành tốt các nội dung thực tập sư phạm;
5. Tích cực đóng góp xây dựng đoàn TTSP;

6. Quan hệ đúng mực với thầy cô giáo, cán bộ công nhân viên và học sinh tại cơ sở thực tập;

7. Được cấp kinh phí TTSP do Hiệu trưởng duyệt.

CHƯƠNG V KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 27. Khen thưởng

1. Cán bộ, sinh viên thực hiện tốt Quy định thực tập sư phạm, đạt kết quả tốt và có nhiều thành tích đóng góp cho đoàn trong đợt thực tập, được đoàn và Ban chỉ đạo trường thực tập đề nghị, sẽ được trường ĐHNN xét khen thưởng.

2. Sinh viên có những hoạt động đạt hiệu quả xuất sắc có tác dụng tốt ở trường THPT sẽ được thưởng điểm; điểm thưởng này sẽ được cộng vào kết quả chung của đợt thực tập. Có 3 mức thưởng: +0,1; +0,2; +0,3 điểm.

Điều 28. Kỷ luật

A. Đối với sinh viên

1. Sinh viên vi phạm Quy định TTSP, làm ảnh hưởng đến uy tín và kết quả thực tập của toàn đoàn sẽ bị xử lý kỷ luật bằng các hình thức kỷ luật sau: Khiển trách, cảnh cáo, đình chỉ thực tập.

2. Sinh viên vi phạm nội quy, kế hoạch của đoàn thực tập, vi phạm phẩm chất đạo đức, ảnh hưởng đến nề nếp của trường THPT, của đoàn thực tập sẽ bị phạt điểm; điểm phạt sẽ bị trừ vào kết quả TTSP. Có 3 mức phạt - 0,1; - 0,2; - 0,3.

3. Các hình thức kỷ luật đối với sinh viên:

a. *Khiển trách*: Trừ 1 điểm kết quả tổng hợp, áp dụng đối với sinh viên vi phạm một trong những lỗi sau đây:

- Vắng mặt ngày đầu tiên của đợt thực tập;
- Vắng mặt 1/5 tổng số buổi sinh hoạt của nhóm và của đoàn;
- Có thái độ sai trái với giáo viên hướng dẫn và học sinh trường thực tập, gây mất đoàn kết nội bộ;

b. *Cảnh cáo*: Trừ 2 điểm kết quả tổng hợp, áp dụng đối với sinh viên vi phạm một trong những lỗi sau:

- Vắng 2 ngày đầu tiên của đợt thực tập;
- Vắng 1/8 tổng số ngày thực tập;
- Bị khiển trách lần thứ 2;
- Vắng 2/3 tổng số buổi sinh hoạt của nhóm và đoàn;
- Vi phạm các quy định của trường THPT, nội quy của đoàn, hoặc không hoàn thành các công việc nhóm và đoàn giao cho.

c. *Đình chỉ thực tập*: Áp dụng với sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Vắng 3 ngày đầu tiên của đợt thực tập;
- Vắng 1/5 tổng số ngày thực tập;
- Bị cảnh cáo lần 2;
- Vắng 2/3 tổng số buổi sinh hoạt của nhóm và đoàn;
- Không thông qua giáo án hoặc kế hoạch công tác chủ nhiệm;
- Vi phạm nghiêm trọng quy chế TTSP, quy định của trường THPT, THCS nội quy của

đoàn;

- Có hành vi sai trái, gây hiệu quả nghiêm trọng đối với giáo viên và học sinh trường THPT và nội bộ đoàn.

Các mức độ khiển trách, cảnh cáo và trừ điểm thực tập do Ban chỉ đạo thực tập trường THPT ra quyết định, sau đó gửi văn bản về ban chỉ đạo TT trường ĐHNN. Đối với mức độ đình chỉ thực tập, Ban chỉ đạo TT trường THPT gửi báo cáo bằng văn bản về trường ĐHNN và trường ĐHNN ra quyết định.

B. Đối với cán bộ, giảng viên và giáo viên

Tùy theo tình hình vi phạm cụ thể mà các cơ quan quản lý có thẩm quyền căn cứ theo Pháp lệnh cán bộ, công chức và Quy định của ngành để có những hình thức kỷ luật tương xứng.

CHƯƠNG VI

KINH PHÍ

Điều 29. Kinh phí cho các đợt TTSP do ngân sách nhà nước cấp trong kinh phí chi thường xuyên hàng năm, được quản lý, chi tiêu theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức tài chính hiện hành.

Điều 30: Nội dung kinh phí TTSP bao gồm:

1. Thanh toán giờ cho giảng viên các Khoa đào tạo của Trường ĐHNN hướng dẫn sinh viên TTSP;
2. Công tác phí cho giảng viên, cán bộ của trường đi hướng dẫn, chỉ đạo và kiểm tra công tác TTSP;
3. Hỗ trợ sinh viên đi TTSP;
4. Bồi dưỡng báo cáo viên, giáo viên hướng dẫn sinh viên TTSP và Ban chỉ đạo TTSP các trường THPT;
5. Các chi phí khác.

CHƯƠNG VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Quy chế TTSP này có hiệu lực từ ngày ký và được thực hiện từ năm học 2013-2014. Các quy định trước đây có nội dung khác với Quy chế này đều bị bãi bỏ. Sự sửa đổi, điều chỉnh hoặc bổ sung nội dung Quy chế này được căn cứ vào tình hình thực tế trong quá trình triển khai thực hiện và do Hiệu trưởng quyết định.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ- ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

PHIẾU ĐÁNH GIÁ BÀI GIẢNG

Môn học: _____ Tiết học: _____ Lớp: _____

Trường: _____

Giáo sinh thực tập: _____

Giáo viên hướng dẫn: _____

I. PHẦN ĐÁNH GIÁ*Hướng dẫn: Khoanh tròn vào ô điểm phản ánh tốt nhất ý kiến của Thầy/Cô về năng lực của giáo sinh trên thang điểm 1-5.*

5 4 3 2 1
 Xuất sắc Tốt Khá Trung bình Kém

##		NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ				ĐIỂM				
CHUẨN BỊ										
Giáo án	• Dễ hiểu và dễ theo dõi	5	4	3	2	1				
	• Thể hiện kiến thức tốt về phương pháp giảng dạy	5	4	3	2	1				
	• Mục tiêu rõ ràng									
Dự đoán về các vấn đề	• Có thể lường trước những vấn đề học sinh gặp phải và đề xuất giải pháp	5	4	3	2	1				
	• Phân bổ thời gian hợp lý cho các hoạt động	5	4	3	2	1				
Giáo cụ trực quan	• Có chuẩn bị tốt và có sử dụng	5	4	3	2	1				
BÀI GIẢNG										
Trình bày bài giảng/ Hoạt động khởi động	• Bắt đầu bài giảng rõ ràng và có bối cảnh	5	4	3	2	1				
	• Sử dụng hiệu quả các kỹ thuật trình bày ngữ liệu mới/giải thích bài tập	5	4	3	2	1				
	• Sử dụng hiệu quả các ngữ liệu trong sách giáo khoa và tài liệu bổ trợ (nếu có)	5	4	3	2	1				
	• Tạo ra những mục đích thực tế để học sinh sử dụng ngôn ngữ	5	4	3	2	1				
Luyện tập/Hoạt động trong và sau khi giảng	• Sự đa dạng của các hoạt động nhằm khuyến khích học sinh sử dụng ngôn ngữ	5	4	3	2	1				
	• Sự phù hợp và hiệu quả của các hoạt động nhằm đạt được mục tiêu của bài giảng	5	4	3	2	1				
	• Phân bổ thời gian hợp lý	5	4	3	2	1				
Sự tham gia tích cực của học sinh và Chất lượng tương tác trong giờ học	• Học sinh tham gia tích cực và năng động trong giờ học	5	4	3	2	1				
	• Sự hứng thú và động cơ học tập của học sinh	5	4	3	2	1				
	• Giảm thời lượng giáo viên nói và tăng thời lượng học sinh nói	5	4	3	2	1				
Quản lý lớp học	• Hướng dẫn hiệu quả, rõ ràng, từng bước	5	4	3	2	1				
	• Kiểm tra hiệu quả khả năng hiểu của học sinh	5	4	3	2	1				
	• Hướng dẫn, điều phối và điều khiển giờ học hiệu quả	5	4	3	2	1				

	• Sửa lỗi và phản hồi hiệu quả và mang tính xây dựng	5	4	3	2	1
	• Khả năng giải quyết những câu hỏi và vấn đề nảy sinh	5	4	3	2	1
	• Sắp xếp các hoạt động học hiệu quả (hoạt động cá nhân, nhóm, cặp)	5	4	3	2	1
	• Khả năng sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị và nguồn học liệu sẵn có	5	4	3	2	1
	• Giao tiếp bằng mắt thường xuyên và hiệu quả	5	4	3	2	1
	• Âm lượng giọng nói vừa đủ	5	4	3	2	1
	• Vị trí đứng trong lớp học phù hợp	5	4	3	2	1
	• Khuyến khích hiệu quả	5	4	3	2	1
Phong cách của giáo viên	• Thân thiện và động viên	5	4	3	2	1
	• Đối xử công bằng với học sinh	5	4	3	2	1
	• Tương tác tốt với học sinh	5	4	3	2	1

II. CÁC NHẬN XÉT KHÁC

ĐIỂM MẠNH:

MỘT SỐ GỢI Ý ĐỂ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG BÀI GIẢNG:

Ngày/tháng/năm: _____

Chữ ký của Giáo viên hướng dẫn: _____

Họ và tên sinh viên:

Lớp: QH.

MSV:

Ngày sinh:

Ngành học:

Khoa:

Thực tập tại Trường THPT:

STT	Mô tả công việc thực tập	Đánh giá (ghi chi tiết theo thang 100)					Người đánh giá (Ký tên và ghi rõ họ tên)
		Không đạt	Trung bình	TB khá	Khá	Giỏi	
		Dưới 50	50 - 59	60 - 69	70 - 79	80 - 100	
I	Thực tập nghiệp vụ chủ nhiệm						Giáo viên trường THPT hướng dẫn TTCN
1	Ý thức tổ chức kỷ luật, nề nếp tác phong sư phạm và tinh thần thái độ công tác						
2	Lập KH chủ nhiệm phù hợp với tình hình lớp và thực hiện KH chủ nhiệm						
3	Đánh giá những ảnh hưởng tích cực của công tác chủ nhiệm với lớp học						
4	Tham gia hoạt động ngoại khóa						
5	Sự tin nhiệm và tình cảm của học sinh đối với giáo viên thực tập						
II	Thực tập giảng dạy						Giáo viên trường THPT hướng dẫn TTSP
1	Chuẩn bị bài giảng và kỹ năng soạn giáo án						
2	Khả năng trình bày bài giảng và truyền đạt kiến thức						
3	Phương pháp, thủ pháp dạy ngoại ngữ và ứng dụng công nghệ thông tin, giáo cụ trực quan trong giờ dạy						
4	Năng lực và kiến thức ngoại ngữ						
5	Khả năng quản lý và xây dựng không khí học tập trong giờ dạy						
III	Các nhận xét khác						

Phần đánh giá của giáo viên tại trường THPT:

Cộng điểm thực tập chủ nhiệm:

Xếp loại:

Cộng điểm thực tập giảng dạy:

Xếp loại:

Tổng hợp kết quả thực tập sư phạm = (Điểm thực tập chủ nhiệm + (Điểm thực tập giảng dạy * 2)) / 3
= Xếp loại:

....., Ngày tháng năm 2013

Trưởng đoàn thực tập

(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng ban chỉ đạo thực tập

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)