BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN

Số: 2181 /ĐHQN-ĐTĐH
Về việc TTSP2 năm học 2020-2021

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

Bình Định, ngày 04 tháng 11 năm 2020

Kính gửi: - Các Sở Giáo dục và Đào tạo liên quan;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo Quy Nhơn;
- Các trường liên quan.

Để phối hợp tốt giữa Trường Đại học Quy Nhơn với các Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo Quy Nhơn, các trường có sinh viên đến TTSP2 (gọi tắt là trường TTSP2) trong việc tổ chức Thực tập sư phạm 2 (TTSP2) năm học 2020-2021, Trường Đại học Quy Nhơn có kế hoạch thực hiện như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN ĐI TTSP2

1. Đối tượng:

Tổ chức cho sinh viên tuyển sinh khóa 38, 39, 40 hệ cử nhân sư phạm chính quy (CNSP-CQ) và đã học hoặc đang theo học chương trình đào tạo năm thứ 4 nhưng chưa đi TTSP2 hoặc còn thiếu điểm TTSP2.

2. Điều kiện:

Các đối tượng trên chỉ được đi TTSP2 nếu thỏa mãn 5 điều kiện sau:

① Đủ điểm học phần TTSP1 (đã tổ chức đi thành đoàn TTSP1 tại Tp. Quy Nhơn).

② Dự đầy đủ các buổi họp về công tác TTSP2 do Trường Đại học Quy Nhơn tổ chức cho tất cả sinh viên trước khi nghỉ Tết Nguyên đán, Phòng Đào tạo đại học chịu trách nhiệm kiểm tra việc chấp hành của sinh viên.

③ Dự 1 buổi họp tất cả sinh viên theo đoàn TTSP2 dưới sự kiểm tra của Phòng Đào tạo đại học.

④ Dự 1 buổi họp TTSP2 do Trưởng khoa (Ủy viên Ban chỉ đạo TTSP2 Trường Đại học Quy Nhơn) tổ chức, kiểm tra theo yêu cầu của hướng dẫn này (mục IX.1.③).

⑤ Đã làm và ký nhận trực tiếp, đầy đủ bộ hồ sơ TTSP2 cá nhân để mang đi TTSP2.

II. SỐ LƯỢNG SINH VIÊN TTSP2

Tổng số sinh viên TTSP2: 486 sinh viên. Tổng số đoàn TTSP2: 25 đoàn. Số lượng trung bình của mỗi đoàn TTSP2: 20 sinh viên.

Địa bàn tổ chức TTSP2: 6 tỉnh thuộc khu vực miền Trung và Tây Nguyên: Bình Định (19 đoàn), Quảng Ngãi (1 đoàn), Phú Yên (1 đoàn), Khánh Hòa (1 đoàn), Gia Lai (2 đoàn), Kon Tum (1 đoàn).

III. THỜI GIAN TTSP2

1. Thời gian TTSP2 tại các trường:

Thời gian TTSP2 tại các trường là 8 tuần lễ, từ sáng thứ Hai, ngày 22/02/2021 (ngày 11 tháng Giêng ÂL) đến hết ngày 17/4/2021.

06 giờ 00 phút, thứ Hai, ngày 22/02/2021 (ngày 11 tháng Giêng ÂL), tất cả sinh viên có mặt tại các trường TTSP2. Sinh viên dự chào cờ đầu tuần và các trường triển khai công tác tổ chức đợt TTSP2.

2. Tóm tắt thứ tự các mốc thời gian và nội dung công việc TTSP2:

Có bảng tóm tắt kèm theo.

IV. SỐ TIẾT ĐÁNH GIÁ TTSP2

1. Nội dung TTSP2:

TTSP2 là học phần tính 5 tín chỉ và gồm 2 nội dung:

① Thực tập giảng dạy:
Đánh giá 4 tiết/sinh viên.

② Thực tập giáo dục (chăm sóc giáo dục hoặc tương đương):
Đánh giá 2 tiết/sinh viên. **Chủ yếu** thực tập chủ nhiệm.

2. Số tiết đánh giá:

Tổng số tiết đánh giá mỗi sinh viên là 6 tiết, phân bổ trong 8 tuần lễ TTSP2 như sau:

TT	Nội dung TTSP2	Số tiết đánh giá mỗi tuần lễ			
		tuần 1, 2	tuần 3, 4, 5, 6, 7	tuần 8	**Tổng**
1.	Thực tập giảng dạy		cân đối phù hợp để đánh giá 4 tiết trong 5 tuần		**4 tiết**
2.	Thực tập giáo dục		cân đối phù hợp để đánh giá 2 tiết trong 5 tuần		**2 tiết**

Mỗi tuần lễ, **chỉ được** đánh giá tối đa 1 tiết TT giảng dạy và 1 tiết TT giáo dục.

① Về thực tập giáo dục (chăm sóc giáo dục hoặc tương đương):
Các ngành đều đánh giá 2 tiết/sinh viên. **Chủ yếu** thực tập chủ nhiệm.

② Về thực tập giảng dạy:
Các ngành đều đánh giá 4 tiết/sinh viên, trong đó **nên có** đánh giá 1 tiết giảng dạy giáo án điện tử (PowerPoint, ...).

Riêng 2 ngành sau đây, trong 4 tiết đánh giá được phân phối chi tiết hơn:

1) Đối với ngành GDTH (Giáo dục tiểu học):
. 2 tiết Tiếng Việt.
. 1 tiết Toán.
. 1 tiết tự chọn.
Tiết tự chọn là tiết Đạo đức hoặc tiết Tìm hiểu tự nhiên, Tìm hiểu xã hội.

2) Đối với ngành GDMN (Giáo dục mầm non):
. 2 tiết hoạt động chung.
. 1 tiết hoạt động góc.
. 1 tiết hoạt động ngoài trời.

V. PHƯƠNG THỨC TỔ CHỨC ĐỢT TTSP2

1. Phương thức chung:

TTSP2 được tổ chức với phương thức gửi thẳng đoàn sinh viên TTSP2 cho các trường (Vận dụng và cụ thể hóa theo Điều 26 Quy chế Thực tập sư phạm 2 của Bộ Giáo dục, mục IIIB trong công văn số 422/SP ngày 09/7/1986 của Cục các trường sư phạm về việc hướng dẫn thực hiện Quy chế Thực tập sư phạm 2).

2. Phương thức chỉ đạo công tác TTSP2 tại các tỉnh và Trường Đại học Quy Nhơn:

① Mỗi tỉnh thành lập **Ban chỉ đạo TTSP2 cấp tỉnh**. Thành phần chủ yếu như sau: Lãnh đạo Sở GD&ĐT, Trưởng phòng Giáo dục Chuyên nghiệp-Thường xuyên (cũ), Trưởng phòng GD&ĐT Quy Nhơn (đối với tỉnh Bình Định), các Hiệu trưởng trường TTSP2 (THPT).

Ban chỉ đạo TTSP2 cấp tỉnh do **Sở Giáo dục và Đào tạo ra Quyết định** thành lập.

② Mỗi trường TTSP2 thành lập **Ban chỉ đạo TTSP2 cấp trường**. Thành phần chủ yếu như sau: Lãnh đạo trường, Thư ký Hội đồng giáo dục, Bí thư Đoàn TNCSHCM trường (Tổng phụ trách Đội) và các Tổ trưởng (Khối trưởng) chuyên môn **có sinh viên đến TTSP2**.

Ban chỉ đạo TTSP2 cấp trường **trực thuộc cấp nào thì cấp đó ra Quyết định**.

Ghi chú:

Đề nghị Qúy cấp gửi sớm (trước khi trường phổ thông nghỉ Tết Nguyên đán) các Quyết định sau đây để kịp thời tổ chức, triển khai thực hiện, phân công giáo viên hướng dẫn, ... :

- Gửi Quyết định thành lập **Ban chỉ đạo TTSP2 cấp tỉnh** cho Phòng Đào tạo đại học Trường Đại học Quy Nhơn. Đối với tỉnh Bình Định gửi thêm 1 bản cho Phòng Giáo dục và Đào tạo Quy Nhơn để làm căn cứ ra Quyết định thành lập Ban chỉ đạo TTSP2 cấp trường tiểu học, mẫu giáo, mầm non.

- Gửi Quyết định thành lập **Ban chỉ đạo TTSP2 cấp trường** cho các trường TTSP2.

③ Để phối hợp với các Ban chỉ đạo TTSP2 cấp tỉnh và cấp trường, Trường Đại học Quy Nhơn có **Ban chỉ đạo TTSP2 Trường Đại học Quy Nhơn**. Thành phần: Lãnh đạo trường, Bí thư Đoàn trường, Trưởng phòng Đào tạo đại học, Trưởng phòng Kế hoạch-Tài chính, Trưởng phòng Hành chính-Tổng hợp, các Trưởng khoa có sinh viên TTSP2 và chuyên viên phụ trách TTSP2.

3. Đối với sinh viên TTSP2:

Sinh viên được xem là thành viên của trường phổ thông, chịu sự lãnh đạo, quản lý của Ban chỉ đạo TTSP2 cấp trường phổ thông trong suốt quá trình TTSP2 và được dự các sinh hoạt chung với Nhà trường, sinh hoạt chuyên môn, chủ nhiệm, chi đoàn, chi bộ, ...

Cơ cấu mỗi đoàn sinh viên TTSP2 **chỉ có 3 thành phần**:

① Ban đại diện sinh viên (1 Đại diện sinh viên, 1 Phó đại diện sinh viên, 1 Ủy viên) do Trường Đại học Quy Nhơn quyết định.

② Các Nhóm trưởng nhóm bộ môn do sinh viên mỗi nhóm bộ môn của đoàn TTSP2 bầu ra trong buổi họp theo đoàn TTSP2 tại Trường Đại học Quy Nhơn, báo kết quả bầu cho Đại diện sinh viên nắm để điều hành công việc.

③ Các sinh viên hệ cử nhân sư phạm chính quy đi TTSP2 do Trường ĐHQN quyết định.

Ngoài ra, tương ứng với mỗi đoàn TTSP2 thành lập một chi đoàn TNCSHCM của sinh viên TTSP2 do Đoàn trường Đại học Quy Nhơn ra Quyết định thành lập.

Mỗi sinh viên TTSP2 phải làm Bảng kê khai có dán ảnh (theo mẫu của Trường Đại học Quy Nhơn) và ghi đầy đủ thông tin để các trường TTSP2 thuận tiện trong công tác quản lý.

Ngoài 3 thành phần như trên, **không ghép thêm** thành phần khác vào đoàn TTSP2.

VI. HỒ SƠ, VĂN BẢN TTSP2

1. Trước khi các trường phổ thông nghỉ Tết Nguyên đán:

① Phòng Đào tạo đại học Trường Đại học Quy Nhơn gửi cho các đơn vị liên quan: Quyết định thành lập đoàn sinh viên TTSP2 và các loại hồ sơ, văn bản cần thiết, … của mỗi đoàn TTSP2 để các đơn vị kịp thời tổ chức, triển khai thực hiện, phân công giáo viên hướng dẫn, … Người chuyển giao: Đại diện sinh viên.

Riêng file "diemttsp2*.xls" để các trường nhập điểm thành phần và in bảng điểm tổng hợp TTSP2 (file tự tính điểm tổng hợp), các trường download tại trang web Phòng Đào tạo đại học Trường Đại học Quy Nhơn: http://pdtdh.qnu.edu.vn/ .

Đề nghị các trường sử dụng trực tiếp file này, không tự tạo file khác.

② Đoàn trường Đại học Quy Nhơn gửi cho các đơn vị liên quan: Quyết định thành lập chi đoàn TTSP2 và các loại hồ sơ, văn bản cần thiết, … của mỗi chi đoàn TTSP2 để các đơn vị kịp thời tổ chức, triển khai thực hiện, ... Người chuyển giao: Bí thư chi đoàn TTSP2.

③ Thủ tục để được sinh hoạt chi bộ tại trường TTSP2 trong thời gian TTSP2 thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Ngay sau khi kết thúc đợt TTSP2:

① Các trường dồn túi, niêm phong hồ sơ TTSP2 và gửi cho Phòng Đào tạo đại học Trường Đại học Quy Nhơn. Người chuyển giao: Đại diện sinh viên.

Riêng file "diemttsp2*.xls", các trường gửi cho Phòng Đào tạo đại học Trường ĐHQN qua địa chỉ email: levanphuocdhqn@gmail.com (chỉ dùng duy nhất hình thức này).

Ghi chú:

- Để phục vụ kịp thời cho sinh viên đi xin việc, Trưởng ban chỉ đạo TTSP2 các trường có kế hoạch **phát trực tiếp Phiếu nhận xét Thực tập sư phạm 2** cho mỗi sinh viên trong tuần lễ cuối cùng của đợt TTSP2.

- Phiếu nhận xét Thực tập sư phạm 2 của mỗi sinh viên thực hiện theo mẫu thống nhất của Trường Đại học Quy Nhơn, theo quy định của Bộ. Do đó, các trường không tự tạo mẫu khác để nhận xét.

- Để tránh sai sót, tẩy xóa khi làm Phiếu nhận xét Thực tập sư phạm 2, các trường chỉ nên làm phiếu này **sau khi Trưởng ban chỉ đạo TTSP2 của trường đã ký duyệt chính thức bảng điểm tổng hợp cả đợt TTSP2.**

② Đoàn trường của mỗi trường TTSP2 dồn bì, niêm phong hồ sơ sinh hoạt chi đoàn TTSP2 và gửi cho Đoàn trường Đại học Quy Nhơn (Ông Cao Kỳ Nam - Bí thư - **0856259842**). Người chuyển giao: Bí thư chi đoàn TTSP2.

VII. BỐ TRÍ SINH VIÊN TTSP2

1. Về thực tập giảng dạy:

① Khối lớp bố trí thực tập giảng dạy:

Thực tập giảng dạy không yêu cầu tính chất toàn cấp (các khối lớp) mà chỉ cần:

- Ngành GDTH được bố trí **chủ yếu** ở khối lớp 2, 3, 4.
- Ngành GDMN được bố trí **phù hợp theo điều kiện thực tế** của các trường.
- Các ngành khác được bố trí **chủ yếu** ở khối lớp 10, 11.

② Căn cứ điều kiện cụ thể của các trường, đặc trưng mỗi môn thực tập, Trưởng ban chỉ đạo TTSP2 cấp trường phân công 1 giáo viên hướng dẫn thực tập giảng dạy từ 1 đến 2 sinh viên (trừ trường hợp **đặc biệt hoặc đột xuất**, nhiều nhất 4 sinh viên).

2. Về thực tập giáo dục:

① Khối lớp để bố trí thực tập giáo dục thực hiện tương tự như thực tập giảng dạy.

② Đề nghị các trường tạo điều kiện cho sinh viên **thực tập giáo dục ở lớp nào thì thực tập giảng dạy chủ yếu ở lớp đó.**

③ Căn cứ điều kiện cụ thể của các trường, **đặc trưng mỗi ngành đào tạo**, Trưởng ban chỉ đạo TTSP2 cấp trường phân công **mỗi nhóm sinh viên thực tập giáo dục tại mỗi lớp không quá 4 sinh viên và gồm nhiều ngành khác nhau** (trừ ngành GDTH, GDMN).

VIII. NỘI DUNG CỦA 3 GIAI ĐOẠN TRONG ĐỢT TTSP2

1. Giai đoạn 1: Ổn định tổ chức, chuẩn bị.

Thời gian: 2 tuần lễ (tuần thứ 1 và 2 của đợt TTSP2). Nội dung cơ bản như sau:

① **Ổn định tổ chức**:

1) Ổn định nơi ăn, chỗ ở, công tác tổ chức. Nơi ăn, chỗ ở thời gian TTSP2, chủ yếu sinh viên tự lo, các trường chỉ tạo điều kiện giúp đỡ trong khả năng của mình.

2) Sáng thứ Hai, tuần lễ thứ 1, tất cả sinh viên phải dự chào cờ đầu tuần ở các trường. Các trường công bố danh sách SV có mặt và chính thức được phân công TTSP2: lớp thực tập giảng dạy, thực tập giáo dục, giáo viên hướng dẫn TT giảng dạy, TT giáo dục.

Chiều thứ Hai cùng ngày, Đại diện sinh viên báo cáo số lượng sinh viên có mặt, họ tên sinh viên vắng mặt cho Phòng Đào tạo đại học Trường Đại học Quy Nhơn qua số điện thoại 0708051862 (Lê Văn Phước, phụ trách TTSP2).

3) Nhận lớp thực tập giảng dạy, thực tập giáo dục và tiếp xúc, tìm hiểu thực tế qua các giáo viên hướng dẫn thực tập giảng dạy, hướng dẫn thực tập giáo dục.

4) Nghe trường phổ biến các nội dung cần thiết cho công tác TTSP2: tình hình nhà trường, địa phương, chuyên môn, nội quy, quy định trong thời gian sinh viên TTSP2, ...

5) Các trường tiếp tục quán triệt một số yêu cầu để nâng cao tính kỷ luật trong TTSP2 của sinh viên:

- Ý thức chấp hành tổ chức, kỷ luật, đạo đức, ... của sinh viên, nhất là trong tuần lễ đầu tiên và cuối cùng của đợt TTSP2. Mọi vi phạm về lĩnh vực nảy cần phải xử lý nghiêm minh. Tùy theo mức độ vi phạm, các trường có thể đình chỉ TTSP2, hạ hoặc hủy kết quả TTSP2 (bằng văn bản), ... và thông báo cho Trường Đại học Quy Nhơn.

- Sinh viên không được tự ý tổ chức bất kỳ một hình thức hoạt động nào khi chưa có sự đồng ý của Trưởng ban chỉ đạo TTSP2 cấp trường, nhất là trong các dịp lễ, tết, hoạt động phong trào, ngày nghỉ trong tuần, ... Nghiêm cấm sinh viên gặp gỡ, tiếp xúc với học sinh trường TTSP2 ở những nơi vui chơi, giải trí, giải khát, ... và tuyệt đối không được tâm sự với học sinh về các nội dung có liên quan đến việc đánh giá thực tập giảng dạy, thực tập giáo dục.

- Sinh viên và giảng viên Trường Đại học Quy Nhơn đeo thẻ bảng tên khi đến trường TTSP2 để thuận tiện trong việc quản lý cũng như học sinh trường phổ thông biết rõ mà có cách cư xử đúng mực hơn. Nếu không đeo bảng tên, bảo vệ nhà trường không nên cho vảo cổng và giáo viên hướng dẫn cũng không nên cho vảo lớp. Nếu chưa có hoặc bị mất thẻ, cá nhân mỗi sinh viên phải làm lại trước khi đi TTSP2.

- Trang phục của sinh viên và giảng viên Trường Đại học Quy Nhơn khi đến trường TTSP2 phải phù hợp với quy định của giáo viên lên lớp và đặc biệt là phù hợp với môi trường giáo dục ở trường phổ thông.

- Phương tiện đi lại của sinh viên TTSP2 phải để đúng nơi quy định của trường TTSP2. Giờ ra vảo cổng của sinh viên không trùng với giờ ra vào cổng bình thường của trường TTSP2 nên thông thường trường có quy định khu vực để xe riêng để tiện việc quản lý, lấy xe ra vào. Cá nhân phải chịu hoàn toàn trách nhiệm nếu như xảy ra việc mất mát phương tiện đi lại do để không đúng nơi quy định của các trường.

② Chuẩn bị:

1) Tùy điều kiện cụ thể của mỗi trường, tạo điều kiện cho sinh viên được dự giờ giáo viên hướng dẫn trong thời gian TTSP2. Tổng số tiết dự giờ do mỗi trường TTSP2 quy định.

2) Sinh viên tìm hiểu phân phối chương trình giảng dạy bộ môn, chương trình giáo dục của trường TTSP2, tìm hiểu thực tế đã thực hiện chương trình để làm vả trình ký kế hoạch thực tập giảng dạy, kế hoạch thực tập giáo dục của đợt TTSP2.

3) Sinh viên soạn giáo án, trình duyệt giáo án, tập giảng trong nhóm bộ môn của sinh viên để chuẩn bị đánh giá 1 tiết trong tuần lễ thứ 3 **(không được dùng học sinh của trường TTSP2 để tập giảng)**. Sinh viên liên hệ với trường TTSP2 để mượn phòng học tập giảng.

4) Quy định về giáo án đánh giá TTSP2 và việc lên lớp của sinh viên:

- Giáo án soạn trên giấy A4, có đóng bìa riêng cho từng tiết một.
- Mỗi giáo án chỉ được đánh giá 1 lần.
- Giáo án phải được giáo viên hướng dẫn ký duyệt trước khi lên lớp ít nhất 2 ngày.
- Bất kỳ tiết lên lớp nảo của sinh viên đều phải có giáo viên hướng dẫn dự.

5) Quy định về tiết dạy không đánh giá của sinh viên:

- Tùy theo điều kiện cụ thể của mỗi trường, tạo điều kiện cho sinh viên được dạy không đánh giá trong thời gian TTSP2. Tổng số tiết dạy không đánh giá do mỗi trường TTSP2 quy định vả không vượt quá tổng số tiết đánh giá. Trưởng ban chỉ đạo trường TTSP2 nên có biện pháp cụ thể để sinh viên **không lạm dụng việc dạy không đánh giá**.

- Quy trình, yêu cầu của tiết dạy không đánh giá bảo đảm thực hiện đúng như một tiết dạy có đánh giá.

6) Để thống nhất việc vận dụng tiêu chuẩn đánh giá thực tập giảng dạy, nhằm bảo đảm mặt bằng đánh giá giữa các Tổ chuyên môn trong mỗi trường, giữa các trường trong tỉnh và giữa các tỉnh có sinh viên đến TTSP2, đề nghị các trường:

- Họp Ban chỉ đạo TTSP2 cấp trường với tất cả giáo viên hướng dẫn thống nhất việc vận dụng tiêu chuẩn đánh giá trên tinh thần **sinh viên là đối tượng đi học nghề, chưa phải là giáo viên chính thức**; đồng thời trao đổi thêm để có thể rút ra một vài kinh nghiệm qua tài liệu tham khảo: bảng Thống kê điểm TTSP2 của năm học trước (2019-2020) download tại trang web Phòng Đào tạo đại học Trường Đại học Quy Nhơn: http://pdtdh.qnu.edu.vn/ .

Tiêu chuẩn đánh giá 1 tiết giảng dạy thực hiện theo quy định hiện hành của trường phổ thông hoặc có thể tham khảo sử dụng Phiếu đánh giá thực tập giảng dạy kèm theo sau (Tùy thuộc vào Quyết định của Hiệu trưởng trường phổ thông).

- Chọn 1 sinh viên lên lớp 1 tiết, các giáo viên hướng dẫn và sinh viên TTSP2 cùng tham dự, các giáo viên đánh giá, cho điểm công khai để rút kinh nghiệm chung. Điểm này không lấy vào điểm đánh giá thực tập giảng dạy của SV đã chọn. Sinh viên này do đoàn TTSP2 giới thiệu cho Trưởng ban chỉ đạo TTSP2 quyết định (Nếu vì điều kiện đặc biệt, không thể tổ chức theo hình thức này, có thể tổ chức riêng theo từng Tổ chuyên môn của mỗi trường).

2. Giai đoạn 2: Giai đoạn chính của đợt TTSP2.

Thời gian: 5 tuần lễ (tuần thứ 3, 4, 5, 6, 7 của đợt TTSP2). Nội dung cơ bản như sau:

① Đây là giai đoạn chính của đợt TTSP2, sinh viên cần thực hiện tốt kế hoạch thực tập giảng dạy, kế hoạch thực tập giáo dục đã được duyệt ở giai đoạn 1 và tập trung cho việc đánh giá 6 tiết TTSP2: soạn giáo án, trình duyệt giáo án, tập giảng trong nhóm bộ môn của sinh viên **(không được dùng học sinh của trường TTSP2 để tập giảng)**.

② Tùy theo điều kiện cụ thể của mỗi trường, các Trưởng ban chỉ đạo TTSP2 nên lập phương án quản lý ngay từ đầu các phiếu đánh giá mỗi tiết thực tập và giáo án tương ứng kèm theo để việc nhập điểm vào file điểm tổng hợp TTSP2 (diemttsp2*.xls), ghi Phiếu nhận xét Thực tập sư phạm 2, dồn túi hồ sơ TTSP2, ... được khách quan, kịp thời.

③ Trong đợt TTSP2, có 2 ngày lễ: 8/3 và 26/3. Thông thường các trường có tổ chức hoạt động phong trào chào mừng 2 ngày lễ này. Các hoạt động phong trào này có liên quan đến việc đánh giá TTSP2 của sinh viên, nhất là thực tập giáo dục. Do đó, các sinh viên cần tích cực tham gia phong trào nhưng phải bảo đảm chấp hành tốt ý thức tổ chức, kỷ luật (đã quán triệt ở phần VIII.1.①.5 của giai đoạn 1).

④ Từ tuần lễ thứ 3 của đợt TTSP2, đoàn công tác chuyên môn và tài chính của Trường Đại học Quy Nhơn làm việc với các Sở GD&ĐT liên quan, Phòng GD&ĐT Quy Nhơn, các trường TTSP2, ... Nội dung công tác: làm việc với trường TTSP2 về chuyên môn, dự giờ sinh viên, thanh toán kinh phí TTSP2. Thời gian đi cụ thể sẽ thông báo trước đến các đoàn TTSP2 qua điện thoại. Thành phần cơ bản của đoàn gồm có: Phòng Đào tạo đại học, Phòng Kế hoạch-Tài chính, Trưởng khoa, giảng viên Phương pháp dạy học của các Khoa (công tác chuyên môn và tài chính đi chung thành một đoàn).

Giảng viên dự giờ TTSP2 để nắm tình hình thực tế, rút kinh nghiệm cho công tác đào tạo của Khoa, không tham gia vào việc đánh giá kết quả điểm TTSP2 của sinh viên.

3. Giai đoạn 3: Tổng kết, khen thưởng.

Thời gian: 1 tuần lễ (tuần thứ 8 của đợt TTSP2). Nội dung cơ bản như sau:

① Tính điểm TTSP2: Các trường nhập điểm thành phần của đánh giá thực tập giảng dạy, đánh giá thực tập giáo dục vào file "diemttsp2*.xls" (file tự tính điểm tổng hợp)

và in, ký duyệt, đóng dấu bảng điểm tổng hợp TTSP2. Dùng kết quả điểm này ghi hoặc in vào Phiếu nhận xét Thực tập sư phạm 2 để phát trực tiếp cho mỗi sinh viên.

Các trường gửi file "diemttsp2*.xls" cho Phòng Đào tạo đại học Trường Đại học Quy Nhơn qua địa chỉ email: levanphuocdhqn@gmail.com (chỉ dùng duy nhất hình thức này).

Đề nghị các trường sử dụng trực tiếp file này, **không tự tạo file khác**.

② Các trường tổng kết TTSP2, phát giấy khen, **phát Phiếu nhận xét Thực tập sư phạm 2 trực tiếp cho mỗi sinh viên**, thông báo kết quả TTSP2 của mỗi sinh viên (điểm mỗi tiết đánh giá và điểm tổng hợp).

Việc khen thưởng và phát Phiếu nhận xét Thực tập sư phạm 2 chỉ thực hiện tại các trường TTSP2, không thực hiện tại Khoa và Trường Đại học Quy Nhơn.

Thông thường, việc tổng kết TTSP2 ở các trường tiến hành gần như cùng một thời điểm, Trường Đại học Quy Nhơn và các Khoa khó có điều kiện để đi dự đầy đủ, chủ yếu chỉ dự được các trường TTSP2 trong Tp. Quy Nhơn.

(Có danh sách phân công dự tổng kết TTSP2 của Trường Đại học Quy Nhơn).

③ Các trường hoàn chỉnh tất cả hồ sơ TTSP2 theo quy định, dồn túi hồ sơ TTSP2 theo hướng dẫn, bàn giao cho Đại diện sinh viên và Bí thư chi đoàn TTSP2.

Chậm nhất, thứ Hai, ngày 19/4/2021, Đại diện sinh viên và Bí thư chi đoàn TTSP2 chuyển giao đầy đủ hồ sơ TTSP2 theo quy định cho Phòng Đào tạo đại học và Đoàn trường Trường Đại học Quy Nhơn.

④ Từ ngày 19/4/2021, tất cả sinh viên TTSP2 đã thực hiện xong đợt TTSP2 và Trưởng khoa tiếp tục hướng dẫn cho sinh viên về việc thực hiện kế hoạch đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy năm học 2020-2021 của Trường Đại học Quy Nhơn.

IX. NHIỆM VỤ CỦA CÁ NHÂN, ĐƠN VỊ TỔ CHỨC

1. Đối với các Khoa có sinh viên TTSP2:

Trưởng Khoa **(Ủy viên Ban chỉ đạo TTSP2 Trường Đại học Quy Nhơn)** có các nhiệm vụ cơ bản như sau:

① Bảo đảm tốt kế hoạch, chương trình đào tạo có liên quan đến TTSP2 cho sinh viên.

② Khi có lịch họp sinh viên TTSP2 do cấp trường tổ chức (trong Kế hoạch công tác tuần của Nhà trường), **Khoa thông báo và nhắc nhở** cho sinh viên đi dự họp đầy đủ.

③ Trước khi sinh viên về nghỉ Tết Nguyên đán, **Khoa tổ chức họp sinh viên TTSP2** của Khoa để:

- Quán triệt tốt về ý thức tổ chức, kỷ luật, nội dung công việc TTSP2, quy định về trang phục, bảng tên, việc quản lý phương tiện đi lại, tài sản, ... trong quá trình đi TTSP2.
- Hướng dẫn cho sinh viên về việc thực hiện kế hoạch đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy năm học 2020-2021 của Trường Đại học Quy Nhơn sau khi đã kết thúc đợt TTSP2.

Khoa bố trí thời gian, địa điểm họp phù hợp.

④ Cử Trưởng khoa, giảng viên Phương pháp dạy học đi dự giờ TTSP2 ở các trường theo lịch của Trường Đại học Quy Nhơn.

Giảng viên đi dự giờ TTSP2 để nắm tình hình thực tế, rút kinh nghiệm cho công tác đào tạo của Khoa, không tham gia vào việc đánh giá kết quả điểm TTSP2 của sinh viên.

⑤ Trưởng khoa nhắc nhở, kiểm tra việc giảng viên đi dự tổng kết TTSP2 ở các trường trong Tp. Quy Nhơn để nghe ý kiến phản ảnh, rút kinh nghiệm cho công tác đào tạo của Khoa.

(Theo danh sách phân công dự tổng kết TTSP2 của Trường Đại học Quy Nhơn).

⑥ **Khoa chịu trách nhiệm nhập điểm TTSP2 như các học phần khác trong chương trình đào tạo. Khoa quản lý các bản photocopy "Bảng điểm thực tập sư phạm 2 (TTSP2) năm học 2020-2021" của các trường TTSP2,** Phòng Đào tạo đại học quản lý các bản chính.

⑦ Cuối đợt TTSP2, Trưởng khoa bố trí thời gian, địa điểm, thành phần phù hợp để tổng kết TTSP2 cấp Khoa. Tình hình, số liệu, ... để tổng kết, Khoa thu thập từ các giảng viên đi dự giờ TTSP2, dự tổng kết TTSP2 và bảng điểm tổng hợp do Khoa đã nhập.

Chậm nhất, 2 tuần lễ sau khi kết thúc đợt TTSP2, các Khoa nộp Báo cáo tổng kết TTSP2 cho Phòng Đào tạo đại học.

2. Đối với Phòng Đào tạo đại học:

Phòng Đào tạo đại học có các nhiệm vụ cơ bản như sau:

① Nhập, kiểm tra, hoàn chỉnh số liệu TTSP2.

② Thực hiện công tác tiền trạm và tổ chức cho sinh viên đăng ký TTSP2.

③ Hình thành các văn bản, quyết định, danh sách, ... liên quan đến công tác TTSP2.

④ Chuẩn bị lịch làm việc của đoàn công tác chuyên môn và tài chính Trường Đại học Quy Nhơn với các đơn vị liên quan ở các tỉnh có sinh viên đến TTSP2.

⑤ Kiểm tra, phân loại và xử lý hồ sơ TTSP2. Quản lý các "Bảng điểm thực tập sư phạm 2 (TTSP2) năm học 2020-2021": bản chính của các trường TTSP2.

⑥ Tổng hợp tình hình, số liệu, ... để tổng kết TTSP2 của Trường Đại học Quy Nhơn.

3. Đối với Phòng Kế hoạch-Tài chính:

Phòng Kế hoạch-Tài chính có các nhiệm vụ cơ bản như sau:

① Tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành Quy định thanh toán chế độ TTSP2.

② Chuẩn bị các điều kiện liên quan đến công tác tài chính của TTSP2.

③ Thanh toán chế độ TTSP2 trực tiếp đến các đơn vị liên quan từ tuần lễ thứ 3 của đợt TTSP2 (công tác chuyên môn và tài chính đi chung thành một đoàn).

X. TTSP2 CỦA SINH VIÊN LÀO

Sinh viên Lào TTSP2 tại Trường Đại học Quy Nhơn theo văn bản hướng dẫn riêng.

XI. BỘ PHẬN TRỰC CÔNG TÁC TTSP2

Khi phối hợp công tác TTSP2, tùy theo nội dung của công việc, các đơn vị trong và ngoài trường liên hệ trực tiếp với bộ phận trực qua số điện thoại phù hợp:

* Ông	Đỗ Ngọc Mỹ	- Hiệu trưởng	: Phụ trách chung	0913422517
* Ông	Lê Xuân Vinh	- TP. Đào tạo ĐH	: Phụ trách công tác chuyên môn	0914031785
* Ông	Phan Vũ Hạnh	- TP. KH-TC	: Phụ trách công tác tài chính	0913454366
* Ông	Lê Văn Phước	- CVC P. ĐTĐH	: Tác nghiệp công tác chuyên môn	0708051862

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của Qúy đơn vị trong công tác TTSP2./.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN

PGS. TS. Đỗ Ngọc Mỹ

Nơi nhận:
- Như kính gửi;
- Các đơn vị liên quan;
- Các Lớp trưởng của các lớp TTSP2;
- Các Ban ĐDSV các đoàn TTSP2;
- Lưu: VT, ĐTĐH.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN

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

Tóm tắt mốc thời gian và nội dung công việc TTSP2 2020-2021

I. Thời gian trước Tết ÂL: (thứ Sáu, ngày 12/02/2021 là mùng 1 Tết ÂL)

① Lịch họp sinh viên TTSP2:

Căn cứ theo kế hoạch đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy năm học 2020-2021 của Trường Đại học Quy Nhơn, **ngày 01/02/2021 (ngày 20 tháng Chạp ÂL)**, sinh viên bắt đầu được nghỉ Tết Nguyên đán.

Để biết rõ lịch họp TTSP2 cho sinh viên trước khi về nghỉ Tết Nguyên đán, sinh viên cần lưu ý:

1) Tất cả sinh viên TTSP2 theo dõi trên trang web Trường Đại học Quy Nhơn (vào sáng thứ Bảy hàng tuần, ở mục Lịch tuần) để biết thời gian, địa điểm cụ thể dự họp đầy đủ các buổi họp về công tác TTSP2 và việc ký nhận trực tiếp, đầy đủ bộ hồ sơ TTSP2 cá nhân mang đi TTSP2.

2) Lớp trưởng nhắc nhở lớp và Ban Đại diện sinh viên (ĐD, PĐD, UV) có trong lớp của mình đi họp đầy đủ theo lịch họp trong Lịch tuần, danh sách điểm danh nộp cho Phòng Đào tạo đại học.

② Download hệ thống văn bản TTSP2:

Hệ thống văn bản TTSP2 cần thiết cho mỗi sinh viên (**nhất là Đại diện sinh viên**), các trường TTSP2 và các đơn vị liên quan được download tại trang web Phòng Đào tạo đại học Trường Đại học Quy Nhơn (http://pdtdh.qnu.edu.vn/):

1) Quyết định thành lập ban chỉ đạo TTSP2 năm học 2020-2021
2) Quyết định đoàn TTSP2 năm học 2020-2021:
   - Quyết định thành lập các đoàn TTSP2 năm học 2020-2021
   - Thống kê số lượng sinh viên TTSP2 năm học 2020-2021
   - Danh sách đoàn TTSP2 năm học 2020-2021
   - Danh sách lớp TTSP2 năm học 2020-2021
3) Công văn về việc TTSP2 năm học 2020-2021
4) Thống kê điểm TTSP2 của năm học trước (2019-2020)
5) File "diemttsp2*.xls"
6) Mẫu Nhận xét TTSP2 năm học 2020-2021:
   - Mẫu 1: **In máy** Nhận xét TTSP2 năm học 2020-2021
   - Mẫu 2: **Ghi tay** Nhận xét TTSP2 năm học 2020-2021
7) File "phieu gop y TTSP2 2020-2021.doc"
8) Quy định chế độ TTSP2 năm học 2020-2021

③ Gửi các Quyết định thành lập Ban chỉ đạo TTSP2 cấp tỉnh, cấp trường:

Đề nghị Qúy cấp gửi sớm (trước khi trường phổ thông nghỉ Tết Nguyên đán) các Quyết định sau đây để kịp thời tổ chức, triển khai thực hiện, phân công giáo viên hướng dẫn, ... :

1) Gửi Quyết định thành lập **Ban chỉ đạo TTSP2 cấp tỉnh** cho Phòng Đào tạo đại học Trường Đại học Quy Nhơn. Đối với tỉnh Bình Định gửi thêm 1 bản cho Phòng Giáo dục và Đào tạo Quy Nhơn để làm căn cứ ra Quyết định thành lập Ban chỉ đạo TTSP2 cấp trường tiểu học, mẫu giáo, mầm non.

2) Gửi Quyết định thành lập **Ban chỉ đạo TTSP2 cấp trường** cho các trường TTSP2.

④ **Sinh viên giao hồ sơ TTSP2 cho Hiệu trưởng trường TTSP2:**

Trước khi về nghỉ Tết Nguyên đán, **chậm nhất, ngày 01/02/2021 (ngày 20 tháng Chạp ÂL)**, Đại diện sinh viên và Bí thư chi đoàn TTSP2 bàn giao đầy đủ hồ sơ TTSP2 cho Hiệu trưởng trường TTSP2 để kịp thời tổ chức, triển khai thực hiện, phân công giáo viên hướng dẫn, ...

II. Thời gian sau Tết ÂL: (thứ Sáu, ngày 12/02/2021 là mùng 1 Tết ÂL)

① **Lịch tập trung sinh viên TTSP2 tại các trường:**

06 giờ 00 phút, thứ Hai, ngày 22/02/2021 (ngày 11 tháng Giêng ÂL), tất cả sinh viên có mặt tại các trường TTSP2. Sinh viên dự chào cờ đầu tuần và các trường triển khai công tác tổ chức đợt TTSP2.

② **Lịch TTSP2 tại các trường:**

Thời gian TTSP2 tại các trường là 8 tuần lễ, từ sáng thứ Hai, ngày 22/02/2021 (ngày 11 tháng Giêng ÂL) đến hết ngày 17/4/2021.

③ **Lịch làm việc của đoàn công tác chuyên môn và tài chính Trường ĐHQN:**

Từ tuần lễ thứ 3 của đợt TTSP2, đoàn công tác chuyên môn và tài chính của Trường Đại học Quy Nhơn làm việc với các Sở GD&ĐT liên quan, Phòng GD&ĐT Quy Nhơn, các trường TTSP2. Nội dung công tác: làm việc với trường TTSP2 về chuyên môn, dự giờ sinh viên, thanh toán kinh phí TTSP2, ... Thời gian đi cụ thể sẽ thông báo trước đến các đoàn TTSP2 qua điện thoại. Thành phần cơ bản của đoàn: Phòng Đào tạo đại học, Phòng Kế hoạch-Tài chính, Trưởng Khoa, giảng viên Phương pháp dạy học của các Khoa (công tác chuyên môn và tài chính đi chung thành một đoàn).

④ **Lịch tổng kết TTSP2:**

1) Tuần lễ thứ 8 của đợt TTSP2, các trường tổng kết TTSP2, phát giấy khen, **phát Phiếu nhận xét Thực tập sư phạm 2 trực tiếp cho mỗi sinh viên.**

2) Các trường hoàn chỉnh tất cả hồ sơ TTSP2, dồn túi hồ sơ TTSP2, bàn giao cho Đại diện sinh viên và Bí thư chi đoàn TTSP2.

3) Các trường gửi file "diemttsp2*.xls" cho Phòng Đào tạo đại học Trường Đại học Quy Nhơn qua địa chỉ email: levanphuocdhqn@gmail.com (chỉ dùng duy nhất hình thức này).

4) Trưởng khoa nhắc nhở, kiểm tra việc giảng viên đi dự tổng kết TTSP2 ở các trường trong Tp. Quy Nhơn để nghe ý kiến phản ảnh, rút kinh nghiệm cho công tác đào tạo của Khoa.

(Theo danh sách phân công dự tổng kết TTSP2 của Trường Đại học Quy Nhơn).

⑤ **Sinh viên giao hồ sơ TTSP2 cho Phòng ĐTĐH và Đoàn trường Trường ĐHQN:**

1) **Chậm nhất, thứ Hai, ngày 19/4/2021**, Đại diện sinh viên và Bí thư chi đoàn TTSP2 chuyển giao đầy đủ hồ sơ TTSP2 cho Phòng Đào tạo đại học và Đoàn trường Trường Đại học Quy Nhơn.

2) Từ ngày 19/4/2021, tất cả sinh viên TTSP2 đã thực hiện xong đợt TTSP2 và Trưởng khoa tiếp tục hướng dẫn cho sinh viên về việc thực hiện kế hoạch đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy năm học 2020-2021 của Trường Đại học Quy Nhơn./.

)0(

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO .....
TRƯỜNG THPT .....

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

..., ngày tháng 4 năm 2021

PHIẾU GÓP Ý CÔNG TÁC TTSP2 NĂM HỌC 2020-2021

1. **Nhận xét công tác chuẩn bị TTSP2:**
   Công tác tổ chức, tính kế hoạch, hồ sơ, văn bản, hệ thống files trên trang Web, ...

2. **Nhận xét một số điều chỉnh trong TTSP2 năm học 2020-2021:**
   Phù hợp hay chưa? Nên tiếp tục đổi mới như thế nào (nếu có)? ...

3. **Ý thức tổ chức, kỷ luật của sinh viên trong thời gian TTSP2:**

4. **Thuận lợi, khó khăn về điều kiện ăn, ở, ... của sinh viên trong thời gian TTSP2:**

5. **Tình hình an ninh, chính trị, sức khỏe, tài sản, ... của SV trong thời gian TTSP2:**

6. **Liệt kê những hoạt động chuyên môn nổi bật SV đã tham gia với trường TTSP2:**

7. **Liệt kê những hoạt động phong trào nổi bật SV đã tham gia với trường TTSP2:**

8. **Liệt kê những hỗ trợ của trường TTSP2 cho sinh viên trong thời gian TTSP2:**

9. **Nhận xét chất lượng đào tạo sinh viên:**
   * Kiến thức, phương pháp giảng dạy, khả năng xử lý tình huống sư phạm, đạo đức của sinh viên, ...
   * Nhận xét về khả năng sinh viên đáp ứng được yêu cầu của một người giáo viên

10. **Các góp ý khác (nếu có):**

HIỆU TRƯỞNG

(File này có tại trang web Phòng Đào tạo đại học Trường ĐHQN: http://pdtdh.qnu.edu.vn/)