

Số: 2614/ĐHQN-ĐT
V/v sinh viên đại học chính quy
TTSP1 năm học 2026-2027

Gia Lai, ngày 09 tháng 9 năm 2026

Kính gửi: - Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Gia Lai;
- UBND phường Quy Nhơn;
- UBND phường Quy Nhơn Nam;
- Các trường có sinh viên đến Thực tập sư phạm 1.

Căn cứ Quy định về Thực tập sư phạm trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy ban hành theo Quyết định số 3201/QĐ-ĐHQN, ngày 19/9/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn;

Căn cứ Kế hoạch đào tạo đại học hệ chính quy năm học 2026-2027 ban hành kèm theo Quyết định số 1825/QĐ-ĐHQN ngày 19/6/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn.

Trường Đại học Quy Nhơn (ĐHQN) triển khai kế hoạch phối hợp tổ chức đợt thực tập sư phạm 1 (TTSP1) cho sinh viên đại học chính quy năm học 2026 - 2027 giữa Nhà trường với Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Gia Lai, UBND phường Quy Nhơn, UBND phường Quy Nhơn Nam và các cơ sở thực tập như sau:

I. CÔNG TÁC TỔ CHỨC THỰC TẬP SƯ PHẠM 1

1. Các Ban chỉ đạo:

- Ban chỉ đạo TTSP1 tại Trường Đại học Quy Nhơn gồm: Lãnh đạo Trường, Lãnh đạo Phòng Đào tạo, các Trưởng khoa có sinh viên đi thực tập, các Trưởng phòng liên quan và chuyên viên phụ trách.

- Ban chỉ đạo TTSP1 cấp tỉnh, phường gồm: Lãnh đạo Sở GD&ĐT tỉnh Gia Lai, Trưởng phòng Quản lý chất lượng giáo dục – GDTX, Lãnh đạo phường Quy Nhơn và phường Quy Nhơn Nam, Trưởng phòng Văn hóa – Xã hội phường Quy Nhơn và phường Quy Nhơn Nam, Hiệu trưởng các trường THPT.

- Ban chỉ đạo TTSP1 cấp trường ở mỗi cơ sở thực tập gồm: Lãnh đạo trường và các trưởng chuyên môn của Tổ / Khối có sinh viên thực tập.

2. Đoàn Thực tập sư phạm 1:

Trường ĐHQN ban hành Quyết định thành lập đoàn TTSP1, mỗi đoàn gồm:

- Sinh viên của một ngành, thực tập tại một cơ sở thực tập.
- Trưởng đoàn là giảng viên của Trường ĐHQN.

3. Nguyên tắc quản lý Thực tập sư phạm 1 tại các cơ sở thực tập:

Trường đoàn và sinh viên chịu sự chỉ đạo của Ban chỉ đạo TTSP1 các cơ sở thực tập. Trường Đại học Quy Nhơn kính đề nghị:

- Sở GD&ĐT tỉnh Gia Lai ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo TTSP1 cấp THPT.

- Các Lãnh đạo phường Quy Nhơn và Quy Nhơn Nam ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo TTSP1 cấp Trung học cơ sở (THCS), Tiểu học – Mầm non (TH-MN).

- Hiệu trưởng cơ sở thực tập ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo TTSP1 cấp trường.

Các Ban chỉ đạo tăng cường kiểm tra đôn đốc trách nhiệm của Trưởng đoàn và sinh viên trong việc thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ các nội dung của đợt TTSP1.

4. Kinh phí thanh toán:

Kinh phí cho TTSP1 được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường ĐHQN và thống nhất thỏa thuận bằng hợp đồng giữa Trường ĐHQN với Sở GD&ĐT tỉnh Gia Lai, phường Quy Nhơn, phường Quy Nhơn Nam và các cơ sở thực tập.

II. HOẠT ĐỘNG TRONG ĐỢT THỰC TẬP SỰ PHẠM 1

1. Thời gian Thực tập sự phạm 1: 03 tuần, từ ngày 28/9/2026 đến 17/10/2026.

2. Các cơ sở thực tập:

- Gửi Kế hoạch dự giờ giáo viên hướng dẫn và Sơ đồ Trường học cho các Trưởng đoàn của trường ĐHQN trước ngày 25/9/2026.

- Gửi Báo cáo tổng kết Thực tập sự phạm 1 cho Sở GD&ĐT tỉnh Gia Lai, Phường Quy Nhơn và Phường Quy Nhơn Nam, Trường ĐHQN khi kết thúc đợt TTSP1.

- Mẫu các văn bản tải tại trang web: <https://pdt.qnu.edu.vn>

3. Trưởng đoàn:

Liên hệ cơ sở thực tập nhận Kế hoạch dự giờ giáo viên hướng dẫn và Sơ đồ Trường học trước ngày 25/9/2026 để triển khai cho các nhóm sinh viên.

4. Khoa: Gửi báo cáo tổng kết Thực tập sự phạm 1 cho Phòng Đào tạo sau khi kết thúc đợt thực tập hai tuần.

III. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ THỰC TẬP SỰ PHẠM 1

1. Nội dung:

1.1. Thực tập giáo dục (chăm sóc giáo dục): Sinh viên thực hiện 02 nội dung:

- Dự giờ công tác giáo dục (sinh hoạt lớp, hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp): 01 tiết / 01 nhóm sinh viên. Nếu không thể bố trí thì thay thế bằng tiết dự giờ giảng dạy.

- Thâm nhập thực tế, tìm hiểu để soạn 01 kế hoạch giáo dục / 01 sinh viên.

1.2. Thực tập giảng dạy: Sinh viên thực hiện 03 nội dung:

- Dự giờ giảng dạy của giáo viên các cơ sở thực tập: 03 tiết / 01 nhóm sinh viên.

- Thâm nhập thực tế, tìm hiểu để tập soạn 01 kế hoạch bài dạy / 01 sinh viên.

- Tập giảng 01 tiết kế hoạch bài dạy đã soạn trong nhóm TTSP1. Trưởng đoàn dự, góp ý và chấm điểm: 01 kế hoạch bài dạy / sinh viên.

Ghi chú: Hai ngành GDMN và GDTH, 03 tiết dự giờ được phân phối như sau:

- Ngành GDMN: 01 tiết hoạt động chung, 01 tiết hoạt động góc và 01 tiết hoạt động ngoài trời.

- Ngành GDTH: 01 tiết Toán, 01 tiết Tiếng Việt và 01 tiết tự chọn (tiết đạo đức, tìm hiểu tự nhiên, tìm hiểu xã hội ...)

2. Đánh giá học phần Thực tập sư phạm 1:

Trường đoàn cho mỗi sinh viên làm bài thu hoạch về đợt thực tập với hai nội dung thực tập giáo dục và thực tập giảng dạy. Kèm theo bài thu hoạch là các hồ sơ liên quan đến hai nội dung thực tập.

Trường đoàn chấm điểm TTSP1 của mỗi sinh viên theo thang điểm 10 như sau:

TT	Nội dung chính	Nội dung chi tiết	Điểm tối đa
1	Thực tập giáo dục (tối đa 3 điểm)	1. Dự giờ công tác giáo dục	1 điểm
		2. Tập soạn kế hoạch giáo dục	2 điểm
2	Thực tập giảng dạy (tối đa 7 điểm)	1. Dự giờ giảng dạy	2 điểm
		2. Tập soạn kế hoạch bài dạy	2 điểm
		3. Tập giảng	3 điểm

Mỗi nội dung chi tiết có thể chấm điểm lẻ đến 0,5. Điểm học phần TTSP1 là tổng điểm của tất cả các nội dung chi tiết, không làm tròn, để một chữ số thập phân.

IV. NHIỆM VỤ CỦA CÁ NHÂN, ĐƠN VỊ

1. Đối với Khoa:

- Cử Trường đoàn Thực tập sư phạm 1.
- Thông báo sinh viên tham dự đầy đủ các cuộc họp do Trường tổ chức.
- Tổ chức họp sinh viên để quán triệt ý thức tổ chức, kỷ luật, nội dung TTSP1, quy định trang phục, bảng tên, thời gian đến cơ sở thực tập, quản lý tài sản cá nhân...
- Chỉ đạo, kiểm tra các Trường đoàn thực hiện tốt việc nhận kế hoạch dự giờ của các cơ sở thực tập để triển khai cho các nhóm sinh viên mình phụ trách; và dự giờ cùng với sinh viên; góp ý, chấm điểm, tiết tập giảng của sinh viên trong nhóm TTSP1...
- Nhập điểm, lưu hồ sơ và gửi Báo cáo tổng kết TTSP1 của khoa cho Phòng Đào tạo sau khi kết thúc đợt thực tập không quá hai tuần.

2. Đối với giảng viên làm Trường đoàn:

- Nhận kế hoạch dự giờ của các cơ sở thực tập để kịp thời triển khai yêu cầu các nhóm sinh viên thực hiện:
 - + Quán triệt tốt về ý thức tổ chức, kỷ luật trong quá trình tham gia thực tập.
 - + Lưu ý trang phục của sinh viên phải phù hợp, đeo bảng tên khi đến cơ sở thực tập.

- Hướng dẫn và chấm điểm các nội dung TTSP1 của mỗi sinh viên.
- Dự giờ cùng nhóm sinh viên và tổ chức cho sinh viên rút kinh nghiệm trong nhóm.
- Dự giờ, góp ý, chấm điểm tiết tập giảng của sinh viên trong nhóm.
- Nộp hồ sơ của sinh viên và bảng điểm thực tập cho khoa sau khi kết thúc đợt thực tập không quá hai tuần.

3. Đối với Phòng Đào tạo:

- Tổ chức cho sinh viên đăng ký học phần Thực tập sư phạm 1.
- Soạn thảo các quyết định, công văn... liên quan đến công tác thực tập.
- Hoàn chỉnh hồ sơ thực tập.
- Làm đầu mối liên lạc giữa Ban chỉ đạo TTSP1 Trường Đại học Quy Nhơn với các Ban Chỉ đạo TTSP1 của Sở GD&ĐT, Phường Quy Nhơn và Phường Quy Nhơn Nam, các cơ sở thực tập, các đoàn thực tập.

V. QUY ĐỊNH VỀ VIỆC NỘP HỒ SƠ THỰC TẬP SƯ PHẠM 1

1. Sinh viên nộp hồ sơ cho Trưởng đoàn:

Hồ sơ sinh viên nộp cho Trưởng đoàn sau khi kết thúc đợt thực tập gồm có:

- Bản thu hoạch cá nhân.
- Kế hoạch giáo dục.
- Kế hoạch bài dạy.

2. Trưởng đoàn gửi hồ sơ cho Khoa:

Hồ sơ Trưởng đoàn gửi cho Khoa gồm: bảng điểm và hồ sơ (mục 1) của sinh viên.

3. Khoa gửi Báo cáo Tổng kết Thực tập sư phạm 1: cho Phòng Đào tạo.

VI. BỘ PHẬN TRỰC CÔNG TÁC THỰC TẬP SƯ PHẠM 1:

- Ông Lê Xuân Vinh - TP. Đào tạo: số điện thoại 0914031785
- Ông Nguyễn Tiến Phùng - TP. KT&BĐCL: số điện thoại 0382832379
- Bà Hoàng Ngọc Thanh Thúy – KTV P. KH-TC: số điện thoại 0913454366
- Bà Thiều Thụy Thùy Uyên – CV Phòng ĐT: số điện thoại 0398458956

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Các đơn vị liên quan;
- Các Trưởng đoàn TTSP1;
- Lưu: VT, ĐT



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Đoàn Đức Tùng