

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

QUY ĐỊNH TẠM THỜI VỀ
THỰC TẬP SƯ PHẠM CUỐI KHÓA
ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG TỪ TRUNG CẤP LÊN ĐẠI HỌC
NGÀNH GIÁO DỤC MẦM NON
HỆ VỪA LÀM VỪA HỌC

Lưu hành nội bộ

Phó phòng Đào tạo

ĐÀ NẴNG – 2015

Số : /QĐ-ĐT

Đà Nẵng, ngày tháng 01 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định tạm thời về Thực tập sư phạm cuối khóa
Phương thức đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp lên trình độ đại học
Hệ vừa làm vừa học – Ngành Giáo dục Mầm non**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04-04-1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 05/TCCB ngày 06-01-1996 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về cơ cấu tổ chức trường Đại học Sư phạm;

Căn cứ Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ vừa làm vừa học ban hành kèm theo Quyết định số 36/2007/QĐ-BGDĐT ngày 28-06-2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Chương trình Giáo dục đại học đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp lên trình độ đại học ngành Giáo dục Mầm non của Trường Đại học Sư phạm, Đại học Đà Nẵng xây dựng kèm theo Đề án xin phép đào tạo liên thông được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép theo Quyết định số 1839/QĐ-BGDĐT ngày 28-04-2011;

Theo đề nghị của ông Trưởng Phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tạm thời về Thực tập sư phạm cuối khóa - Phương thức đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp lên trình độ đại học ngành Giáo dục Mầm non - Hệ vừa làm vừa học.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký; nội dung của Quy định cụ thể hóa phương thức tổ chức, nội dung và cách đánh giá của học phần **Thực tập sư phạm** thuộc Chương trình Giáo dục đại học của ngành Giáo dục Mầm non, hệ vừa làm vừa học được triển khai tại Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Hành chính Tổng hợp, Tổ trưởng Tổ Tài vụ, Trưởng Khoa Giáo dục Tiểu học và Mầm non chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban ĐT- ĐHĐN (để báo cáo)
- Như điều 3 (để thực hiện)
- Lưu HC-TH, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**QUY ĐỊNH TẠM THỜI VỀ
THỰC TẬP SƯ PHẠM CUỐI KHÓA
ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG TỪ TRUNG CẤP LÊN ĐẠI HỌC
NGÀNH GIÁO DỤC MẦM NON
HỆ VỪA LÀM VỪA HỌC**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐT ngày /01/2014
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng)

Điều 1. Phương thức tổ chức

1.1. Phương thức

Thực hiện theo phương thức học viên tự liên hệ và được các trường hoặc lớp mầm non (trong hệ thống giáo dục quốc dân) tiếp nhận, quản lý, tổ chức thực tập và đánh giá kết quả thực tập theo đúng nội dung và quy trình hướng dẫn của trường sư phạm.

1.2. Tổ chức, biên chế

Hệ thống chỉ đạo, tổ chức thực tập sư phạm (TTSP) cho học viên bao gồm:

- Ban Chỉ đạo TTSP của Trường Đại học Sư phạm (ĐHSP).
- Ban Giám hiệu và các giáo viên hướng dẫn TTSP của các trường mầm non có học viên liên hệ thực tập.

- Các học viên tham gia đợt thực tập sư phạm cuối khóa (theo danh sách cụ thể của khóa đào tạo và nơi đặt lớp). Những học viên đã có cơ quan công tác, thực tập ngay tại trường của mình đang dạy và do Ban Giám hiệu trường mầm non đang công tác đánh giá.

1.2.1. Ban Chỉ đạo TTSP của Trường ĐHSP: do Hiệu trưởng ra quyết định. Thành phần gồm: Đại diện Ban Giám hiệu, Phòng Đào tạo và Khoa GD Tiểu học – Mầm non.

Ban Chỉ đạo có trách nhiệm lập kế hoạch TTSP, giới thiệu học viên đến liên hệ thực tập tại các trường mầm non, thống nhất nội dung và tiêu chí đánh giá với các cơ sở thực tập.

1.2.2. Các trường mầm non có học viên liên hệ thực tập: do Hiệu trưởng các trường mầm non chịu trách nhiệm quản lý và điều hành việc thực tập của học viên.

Các trường mầm non có nhiệm vụ tiếp nhận học viên đến liên hệ thực tập, quản lý học viên, phân công giáo viên hướng dẫn và đánh giá các nội dung thực tập của học viên theo quy định của Trường ĐHSP.

1.2.3. Học viên tham gia TTSP: do Trường ĐHSP giới thiệu và tự liên hệ địa điểm thực tập, có trách nhiệm chấp hành các quy định của trường mầm non và quy chế thực tập của Trường ĐHSP, thực hiện tốt các nội dung thực tập, tuân theo sự hướng dẫn của giáo viên và hoàn thành các nội dung thực tập theo đúng thời gian quy định.

Điều 2. Thời gian, lịch trình thực tập

2.1. Thời gian thực tập

Thời gian triển khai TTSP được quy định trong học kỳ cuối của khóa học, kéo dài trong thời gian 6 tuần lễ.

2.2. Lịch trình thực tập: thực hiện theo tiến độ công việc như sau:

* *Tuần 1:*

- Ổn định tổ chức, tìm hiểu thực tế, tham quan cơ sở vật chất của cơ sở thực tập, tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn.
- Hoàn thành việc phân công thực tập giảng dạy; tìm hiểu chương trình, tập soạn giáo án, tập giảng theo nhóm để hoàn chỉnh bài giảng.
- Nhận lớp và dự giờ sinh hoạt của lớp được phân công làm chủ nhiệm.

* *Tuần 2:*

- Dự giờ, hoàn chỉnh và trình duyệt giáo án, thực hiện hồ sơ chuyên môn, bắt đầu lên lớp thực tập giảng dạy.
- Thực hiện các nội dung của công tác chủ nhiệm lớp.

* *Tuần 3 đến tuần 6:*

- Lên lớp giảng dạy và thực tập các nội dung của công tác chủ nhiệm lớp với số tiết quy định.
- Hoàn thành việc đánh giá và gửi kết quả thực tập về Trường ĐHSP.

Điều 3. Nội dung TTSP cuối khóa

Bao gồm 2 nội dung sau đây:

3.1. Nội dung 1: THỰC TẬP GIẢNG DẠY

Thực tập giảng dạy bao gồm các công việc sau đây:

- **Tìm hiểu chương trình, lập kế hoạch giảng dạy** cả đợt và từng tuần.
- **Dự giờ:** Mỗi học viên phải dự **hoạt động mẫu** (tiết dạy mẫu) của giáo viên hướng dẫn, trước khi dự giờ phải **lập kế hoạch** (soạn giáo án) bài dự, tham gia cùng dự với các bạn cùng nhóm (nếu có) và tham gia rút kinh nghiệm sau tiết dự giờ. Các trường Mầm non sắp xếp cho học viên **dự tất cả 2 hoạt động**, trong đó bao gồm 1 hoạt động Làm quen tác phẩm văn học hoặc 1 hoạt động Làm quen với toán và 1 hoạt động chọn trong các môn học còn lại (bố trí cả 2 khối nhà trẻ và mẫu giáo).
- **Lập kế hoạch** (soạn giáo án); **chuẩn bị đồ dùng dạy học và thực hành thí nghiệm; lập các hồ sơ chuyên môn; thực hiện việc kiểm tra đánh giá theo quy định; tập giảng** (có nhóm sinh viên thực tập và giáo viên hướng dẫn tham dự, sau mỗi hoạt động tập giảng có rút kinh nghiệm, đề xuất hoàn thiện bài giảng).

- **Lên lớp dạy để đánh giá, xếp loại.** Các trường Mầm non bố trí cho học viên dạy và đánh giá **3 hoạt động**:

- + 1 hoạt động học tập: Làm quen tác phẩm văn học hoặc Làm quen với toán
- + 1 hoạt động vui chơi ở mẫu giáo (hoạt động góc hoặc hoạt động ngoài trời)
- + 1 hoạt động với đồ vật ở nhà trẻ

Giáo viên hướng dẫn phải trực tiếp dự giờ để nhận xét, đánh giá kết quả tất cả tiết dạy của học viên và ghi kết quả đánh giá vào hồ sơ, biểu mẫu theo quy định.

Giáo viên hướng dẫn có nhiệm vụ trao đổi tình hình giảng dạy, kinh nghiệm giảng dạy bồi dưỡng về mặt phương pháp cho học viên và giúp đỡ học viên từ khi lập kế hoạch, soạn giáo án, góp ý bổ sung phương pháp đến việc thông qua và ký duyệt giáo án cho học viên được lên lớp (giáo án của học viên phải được giáo viên hướng dẫn ký duyệt ít nhất trước 2 ngày mới được phép lên lớp giảng dạy).

3.2. Nội dung 2: THỰC TẬP CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM LỚP

Nội dung chủ yếu gồm:

- **Dự 1 hoạt động mẫu về công tác chủ nhiệm lớp của giáo viên hướng dẫn.** Sau khi dự có hợp rút kinh nghiệm.

- **Lập kế hoạch công tác chủ nhiệm** lớp cả đợt và từng tuần. Theo dõi, nắm vững tình hình học tập, sức khỏe, đạo đức của cả lớp, của những trẻ cá biệt cũng như các hoạt động khác trong suốt thời gian thực tập, có ghi chép, nhận xét và đánh giá.

- **Phối hợp với phụ huynh** để làm tốt công tác giáo dục trẻ.

Trước khi xây dựng kế hoạch thực tập chủ nhiệm, học viên phải *tìm hiểu quy trình* một hoạt động sinh hoạt chủ nhiệm (hoặc hoạt động ngoại khóa) để chuẩn bị cho việc thực hiện các tiết đánh giá trong nội dung thực tập chủ nhiệm. Kế hoạch phải được giáo viên hướng dẫn thông qua trước khi thực hiện.

Số tiết đánh giá thực tập chủ nhiệm lớp: **02 tiết**, gồm 02 hoạt động:

- 01 hoạt động nhà trẻ
- 01 hoạt động mẫu giáo

Điều 4. Đánh giá kết quả TTSP

Việc đánh giá tổng hợp kết quả TTSP của học viên được thực hiện trên cơ sở đánh giá từng nội dung thực tập, được căn cứ vào:

- Tinh thần, thái độ học tập, rèn luyện, ý thức tổ chức kỷ luật, thực hiện đúng quy chế trong thời gian TTSP.

- Kế hoạch làm việc, chuyên cần của học viên

- Kết quả đánh giá của từng nội dung thực tập.

*** Phương thức đánh giá:**

- Giáo viên hướng dẫn thực tập giảng dạy chịu trách nhiệm đánh giá xếp loại, cho điểm nội dung thực tập giảng dạy, trên cơ sở quan sát, kiểm tra hồ sơ chuyên môn của học viên và tổng hợp các tiết đã đánh giá, kết hợp với ý kiến của các giáo viên khác trong tổ, nhóm chuyên môn, xem xét ý kiến của các học viên khác trong nhóm để có sự cân đối chung.

- Giáo viên hướng dẫn thực tập làm công tác chủ nhiệm lớp chịu trách nhiệm đánh giá, xếp loại, cho điểm nội dung thực tập chủ nhiệm trên cơ sở đánh giá mức độ hoàn thành các công việc được giao, kết hợp với ý kiến của đồng nghiệp, xem xét ý kiến của tập thể học viên để có sự cân đối chung.

Khi tổng hợp điểm tại cơ sở thực tập, Hiệu trưởng trường mầm non xem xét toàn diện, tổng hợp các mặt công tác trong đợt TTSP để có thể cân đối điều chỉnh cho phù hợp, nếu thấy cần thiết.

4.1. Đánh giá nội dung thực tập giảng dạy (nội dung 1).

Việc đánh giá nội dung thực tập giảng dạy của học viên thông qua việc đánh giá **trình độ nghiệp vụ sư phạm** của học viên qua **3 hoạt động** (tiết dạy). *(Vận dụng các văn bản hướng dẫn hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác Thanh tra giáo viên phổ thông)*

*** Trình độ nghiệp vụ sư phạm**, bao gồm:

- Trình độ nắm yêu cầu của nội dung, chương trình, kiến thức, kỹ năng, thái độ cần xây dựng cho trẻ.

- Trình độ vận dụng phương pháp giảng dạy, giáo dục.

- Đánh giá hiệu quả hoạt động dạy thông qua kết quả học tập của trẻ.

(Các yêu cầu đối với từng nội dung xem ở phần Phụ lục).

Mức độ đạt được các yêu cầu về trình độ nghiệp vụ sư phạm được thể hiện cụ thể trong Phiếu đánh giá, xếp loại từng tiết dạy *(xem mẫu số 2a, 2b ở phần Phụ lục)*.

*** Việc xếp loại nội dung thực tập giảng dạy của học viên theo quy định như sau:**

- **Loại tốt:** có ít nhất 2 hoạt động dạy xếp loại tốt, không có loại chưa đạt yêu cầu.

- **Loại khá:** có ít nhất 2 hoạt động dạy xếp loại khá, không có loại chưa đạt yêu cầu.

- **Loại đạt yêu cầu:** Có ít nhất 2 hoạt động dạy xếp loại đạt yêu cầu

- **Loại chưa đạt yêu cầu:** Có ít nhất 2 hoạt động dạy xếp loại chưa đạt yêu cầu.

Nếu số hoạt động của loại trên chưa đạt thì xếp xuống loại dưới liền kề (ví dụ: 1 hoạt động tốt + 2 hoạt động khá = xếp loại khá). Trường hợp giữa 3 hoạt động dạy được xếp thành các mức khác nhau, quy ra bằng cách bù trừ (ví dụ: 1 hoạt động tốt + 1 hoạt động đạt yêu cầu = xếp loại khá).

Kết quả xếp loại nội dung thực tập giảng dạy được ghi trong Phiếu đánh giá, xếp loại nội dung giảng dạy *(xem mẫu số 3 ở phần phụ lục)*.

4.2. Đánh giá nội dung thực tập làm chủ nhiệm lớp (nội dung 2).

Căn cứ kết quả đạt được qua các hoạt động (tiết, buổi) và kết quả chung cả đợt thực tập làm công tác chủ nhiệm lớp của học viên, giáo viên hướng dẫn thực tập chủ nhiệm lớp dựa theo các tiêu chí sau đây để đánh giá, xếp loại cho từng học viên.

- **Loại tốt:** Có nhiều sáng kiến, biện pháp tốt để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, luôn quan tâm đến việc giáo dục đạo đức cho học sinh trong mọi cơ hội.

- **Loại khá:** Có ý thức khắc phục khó khăn để thực hiện các công tác được giao có kết quả tương đối cao. Chú ý đến việc giáo dục đạo đức cho học sinh.

- **Loại đạt yêu cầu:** Làm đầy đủ các công tác được giao, kết quả bình thường, hoặc tuy cố gắng nhưng do khó khăn khách quan nên kết quả còn hạn chế.

- **Loại chưa đạt yêu cầu:** Không thực hiện đầy đủ các công việc được giao hoặc có sai lầm trong việc thực hiện, ảnh hưởng đến công việc hay uy tín của trường.

Kết quả xếp loại được ghi vào Phiếu đánh giá, xếp loại nội dung thực tập chủ nhiệm lớp *(xem mẫu số 4, số 5 ở phần Phụ lục)*

* Sau khi đánh giá xếp loại nội dung thực tập giảng dạy và nội dung thực tập làm chủ nhiệm lớp, tùy theo mức độ của bản thân học viên đạt được trong mỗi loại, giáo viên hướng dẫn cân nhắc, quy thành điểm nguyên như sau :

- Loại tốt : Quy ra 9 hoặc 10 điểm
- Loại khá : Quy ra 7 hoặc 8 điểm
- Loại đạt yêu cầu : Quy ra 5 hoặc 6 điểm
- Loại chưa đạt yêu cầu : Quy ra điểm tròn nhỏ hơn 5 (từ 4 điểm trở xuống)

4.3. Đánh giá, xếp loại toàn diện về kết quả thực tập sư phạm của học viên khi kết thúc TTSP tại cơ sở thực tập.

Học phần "Thực tập sư phạm" được phân thành 2 điểm bộ phận, trong đó thực tập giảng dạy được tính với trọng số 0,6; thực tập làm chủ nhiệm lớp được tính với trọng số 0,4

Điểm học phần "Thực tập sư phạm" của học viên được tính như sau:

$$T = (\text{Điểm tổng hợp thực tập giảng dạy} \times 0,6) + (\text{Điểm tổng hợp thực tập chủ nhiệm lớp} \times 0,4)$$

Kết quả điểm học phần "Thực tập sư phạm" của 2 nội dung trên **được làm tròn thành điểm nguyên** theo quy tắc làm tròn số trong toán học (nếu chữ số thập phân thứ nhất nhỏ hơn 5 thì chỉ lấy phần nguyên, nếu lớn hơn hoặc bằng 5 thì cộng thêm 1 vào phần nguyên). Ví dụ: 5,4 làm tròn thành 5 điểm; 5,5 đến 5,9 làm tròn thành 6 điểm.

Cách xếp loại:

- Đạt 9 điểm, 10 điểm : Loại xuất sắc
- Đạt 8 điểm : Loại giỏi
- Đạt 7 điểm : Loại khá
- Đạt 6 điểm : Loại trung bình khá
- Đạt 5 điểm : Loại trung bình
- Đạt 4 điểm : Loại yếu

Kết quả của 2 nội dung trên được ghi vào bảng điểm in sẵn (xem mẫu số 6 ở phần phụ lục)

Học viên không có mặt thường xuyên, không thực hiện đầy đủ các nội dung thực tập sẽ không được xét đánh giá kết quả TTSP cuối khóa. Những học viên này phải thực tập lại theo kế hoạch TTSP cuối khóa ở những lần sau.

Điều 5. Hồ sơ thực tập sư phạm

5.1. Trước khi đi thực tập

Trên cơ sở sinh viên tự liên hệ và được trường mầm non tiếp nhận, Phòng Đào tạo Trường ĐHSP sẽ bàn giao hồ sơ TTSP cho học viên để chuyển cho cơ sở thực tập, bao gồm:

- Quy định về công tác TTSP.
- Các biểu mẫu hồ sơ có liên quan.

5.2. Sau khi kết thúc thực tập

Các trường mầm non giao hồ sơ đánh giá cho học viên (cho vào phong bì dán kín và niêm phong) để học viên chuyển về Trường ĐHSP

Điều 6. Kinh phí thực tập sư phạm

Kinh phí thực tập sư phạm cuối khóa cho đối tượng học viên hệ vừa làm vừa học theo phương thức tự liên hệ, do học viên chi trả cho trường mầm non trên cơ sở thỏa thuận giữa hai bên.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

PGS.TS. LƯU TRANG

PHỤ LỤC

KẾ HOẠCH THỰC TẬP GIẢNG DẠY

Mẫu số 1

Họ và tên học viên: (chữ in hoa có dấu)

Ngày tháng năm sinh: Lớp:

Thực tập tại trường mầm non:

Tại các lớp:

Họ và tên giáo viên hướng dẫn:

LỊCH THỰC TẬP GIẢNG DẠY 3 HOẠT ĐỘNG

TT	Thứ.... Ngày...	Tiết thứ (S-C)	Môn	Đề bài dạy	Tại phòng
1					
2					
3					

Hiệu trưởng trường mầm non
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

.....ngày tháng năm 201...

Giáo viên hướng dẫn
(ký, ghi rõ họ tên)

Đánh giá từng hoạt động giảng dạy

Họ và tên học viên: (chữ in hoa có dấu)

Ngày tháng năm sinh: Lớp:

Thực tập tại trường mầm non:

Tên bài dạy (tên hoạt động giảng dạy):

Lớp dạy: Ngày dạy::

Họ và tên GV đánh giá:

1. QUÁ TRÌNH LÊN LỚP

[illegible]

2. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ

Tiêu chí	Nội dung mỗi tiêu chí	Điểm	
		th.điểm	
Chuẩn bị (2 điểm)	- Giáo án kỹ lưỡng, có sự đầu tư chu đáo về phương pháp và hình thức tổ chức phù hợp với tiết dạy, có vận dụng tích hợp	1,0 đ	
	- Đồ dùng dạy học, đồ chơi đẹp, hấp dẫn, phù hợp với bộ môn	0,5 đ	
	- Địa điểm tổ chức thuận tiện, phù hợp quy trình tiết học	0,5 đ	
Nội dung hoạt động (3 điểm)	- Kiến thức: đầy đủ, chính xác, phù hợp với đề tài, chủ điểm và đối tượng	0,5 đ	
	- Tích hợp các môn học khác vào tiết học nhẹ nhàng, linh hoạt	0,5 đ	
	- Kỹ năng: sử dụng đồ dùng dạy học đảm bảo tính khoa học, đúng quy	0,5 đ	

	trình của tiết dạy		
	- Kỹ năng truyền đạt rõ ràng, hấp dẫn, lôi cuốn trẻ	0,5 đ	
	- Giáo dục trẻ tính độc lập, chủ động, sáng tạo	0,5 đ	
	- Hình thành cho trẻ tình cảm, đạo đức đúng đắn thông qua tiết dạy	0,5 đ	
Hình thức tổ chức (1 điểm)	- Hình thức tổ chức tiết học phong phú, nhẹ nhàng, trẻ tham gia hoạt động tự giác, sáng tạo	0,5 đ	
	- Tạo sự phối hợp đồng bộ giữa cô và trẻ (lấy trẻ làm trung tâm)	0,5 đ	
Tiến hành hoạt động (3 điểm)	- Lên lớp tự tin, diễn đạt rõ ràng, mạch lạc, diễn cảm, có sức thuyết phục	0,5 đ	
	- Hệ thống câu hỏi rõ ràng, ngắn gọn, phù hợp với lứa tuổi, đảm bảo kích thích tư duy trẻ	0,5 đ	
	- Sử dụng đồ dùng dạy học khoa học, hướng dẫn dễ hiểu, thao tác đúng quy trình tiết dạy	0,5 đ	
	- Xử lý tốt các tình huống sư phạm	0,5 đ	
	- Cả lớp tham gia tiết học tự giác, hào hứng	0,5 đ	
	- Bao quát lớp tốt, động viên tuyên dương trẻ kịp thời, đúng và chính xác	0,5 đ	
Kết quả (1 điểm)	- Trẻ nắm được nội dung tiết học	0,5 đ	
	- Biết vận dụng kiến thức đã học vào hoạt động luyện tập thực hành, tích cực, tự giác, sáng tạo	0,5 đ	

3. CÁCH XẾP LOẠI:

Loại tốt: Điểm tổng cộng đạt từ 8 - 10 điểm; **Loại khá:** Điểm tổng cộng đạt từ 6 - cận 8 điểm; **Loại đạt yêu cầu:** Điểm tổng cộng đạt từ 5 - cận 6 điểm; **Loại chưa đạt yêu cầu:** Điểm tổng cộng đạt từ cận 5 điểm trở xuống

Điểm tổng cộng:

/10

Xếp loại :

Học viên dạy
(họ tên và chữ ký)

Người dự giờ, đánh giá
(họ tên và chữ ký)

Mẫu số 3

PHIẾU TỔNG HỢP ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI NỘI DUNG THỰC TẬP GIẢNG DẠY CỦA HỌC VIÊN

Họ và tên học viên: (chữ in hoa có dấu)

Ngày tháng năm sinh: Lớp:

Thực tập tại trường mầm non:

Họ và tên GV hướng dẫn:

1. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CÁC TIẾT DẠY:

Hoạt động	Dạy tại lớp	Tên bài dạy	Xếp loại
1			
2			
3			

2. NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ TRÌNH ĐỘ NGHIỆP VỤ SƯ PHẠM CỦA HỌC VIÊN:

2.1. Trình độ nắm yêu cầu của nội dung, chương trình, kiến thức, kỹ năng, thái độ cần xây dựng cho trẻ:

.....

.

2.2. Trình độ vận dụng phương pháp giảng dạy, giáo dục:

.....

.....

2.3. Hiệu quả dạy học thông qua kết quả học tập của trẻ:

.....

.....

Kết luận xếp loại về nội dung thực tập giảng dạy:

Xếp loại: **Quy ra điểm:**

* Cách xếp loại:

- *Loại tốt:* Có ít nhất 2 hoạt động được xếp loại tốt, không có loại chưa đạt yêu cầu.
- *Loại khá:* Có ít nhất 2 hoạt động được xếp loại khá, không có loại chưa đạt yêu cầu.
- *Loại đạt yêu cầu:* Có ít nhất hoạt động dạy được xếp loại đạt yêu cầu
- *Loại chưa đạt yêu cầu:* Có ít nhất hoạt động được xếp loại chưa đạt yêu cầu.

Nếu số hoạt động của loại trên chưa đạt thì xếp xuống loại dưới liền kề (ví dụ: 1 hoạt động tốt + hoạt động khá = xếp loại khá). Trường hợp giữa 3 hoạt động được xếp thành các mức khác nhau, quy ra bằng cách bù trừ (ví dụ: 1 hoạt động tốt + 1 hoạt động đạt yêu cầu = xếp loại khá).

* **Cách quy ra điểm:** (tính điểm nguyên) *Loại tốt:* 9 điểm hoặc 10 điểm - *Loại khá:* 7 điểm hoặc 8 điểm - *Loại đạt yêu cầu:* 5 điểm hoặc 6 điểm - *Loại chưa đạt yêu cầu:* từ 4 điểm trở xuống.

.....ngày tháng năm 201...

Giáo viên hướng dẫn
(Họ tên, chữ ký)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI HOẠT ĐỘNG CHỦ NHIỆM LỚP- CHĂM SÓC TRẺ

Họ và tên học viên: (chữ in hoa có dấu)

Ngày tháng năm sinh: Lớp:

Thực tập tại trường mầm non:

Tên hoạt động chủ nhiệm - Chăm sóc trẻ

Lớp dạy: Ngày dạy:

Họ và tên GV đánh giá:

..

1. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ

Tiêu chí	Nội dung mỗi tiêu chí	Điểm	
		thang điểm	
Chuẩn bị (2 điểm)	- Kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ phù hợp với lứa tuổi và chủ điểm	0,5 đ	
	- Phòng học, góc chơi, địa điểm tổ chức các hoạt động phù hợp	0,5 đ	
	- Đồ dùng dạy học, đồ chơi mới lạ, hấp dẫn	0,5 đ	
	- Các hình thức tổ chức hoạt động chung, hoạt động góc và các hoạt động khác phong phú	0,5 đ	
Nội dung thực hiện (3 điểm)	- Yêu thương, gần gũi, có tinh thần trách nhiệm đối với trẻ	0,5 đ	
	- Nắm tình hình lớp tốt (số cháu trai, cháu gái, tên các cháu, địa chỉ bố mẹ, hoàn cảnh gia đình)	0,5 đ	
	- Thực hiện đúng kế hoạch đề ra, có khoa học và có hiệu quả	0,5 đ	
	- Độc lập, chủ động, linh hoạt, sáng tạo trong mọi công việc	0,5 đ	
	- Xử lý tốt mọi tình huống sự phạm xảy ra trong ngày	0,5 đ	
	- Biết phối hợp với bạn trong vấn đề hỗ trợ công việc	0,5 đ	
Tiến hành chăm sóc giáo dục (4 điểm)	1. Đón trẻ: - Vệ sinh lớp học sạch đẹp - Trang trí lớp học theo chủ điểm có sáng tạo - Tiếp xúc với phụ huynh, trao đổi về tình hình của trẻ - Trò chuyện với trẻ thể hiện sự yêu thương, gần gũi	0,5 đ	
	2. Thể dục buổi sáng: - Điều khiển trẻ tập bài thể dục buổi sáng đúng các bước, đúng động tác - Bao quát cháu tốt, có chú ý sửa sai cho từng cháu	0,5 đ	
	3. Hoạt động chung: - Nội dung hoạt động tốt, rõ ràng, trẻ hứng thú tham gia - Phương pháp tổ chức hoạt động nhẹ nhàng, linh hoạt, nhiều hình thức phong phú	0,5 đ	
	4. Hoạt động góc, hoạt động ngoài trời hoặc dạo chơi tham quan: - Điều khiển trẻ tham gia hoạt động đầy đủ, tự giác, có tổ chức - Hướng dẫn trẻ hoạt động rõ ràng, dễ hiểu - Bao quát trẻ tốt, có động viên, nhắc nhở	0,5 đ	
	5. Giờ ăn:	0,5 đ	

	- Hướng dẫn cho trẻ vệ sinh trước khi ăn - Tổ chức cho trẻ ăn - Quản trẻ ăn - Trẻ lao động tự phục vụ, lao động trực nhật		
	6. Giờ ngủ: - Chuẩn bị cho trẻ ngủ - Ru trẻ ngủ - Quản trẻ ngủ	0,5 đ	
	* Vệ sinh, ăn quà chiều: - Tổ chức trẻ làm vệ sinh cá nhân - Tổ chức trẻ ăn quà chiều, vệ sinh	0,5 đ	
	7. Hoạt động tự do cá nhân cho trẻ: - Tổ chức hướng dẫn trẻ chơi - Niềm nở, ân cần với phụ huynh khi đón trẻ, cung cấp thông tin, thông báo tình hình trẻ trong ngày - Cháu ra về sạch sẽ, gọn gàng	0,5 đ	
Kết quả hoạt động (1 điểm)	- Cháu vui vẻ, thoải mái, phấn khởi	0,5 đ	
	- Cháu sạch sẽ, giao tiếp với bạn bè tốt	0,5 đ	

2. NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ CHUNG CỦA GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

.....

.....

.....

3. CÁCH XẾP LOẠI:

- **Loại tốt:** Điểm tổng cộng đạt từ 8 - 10 điểm
- **Loại khá:** Điểm tổng cộng đạt từ 6 - cận 8 điểm
- **Loại đạt yêu cầu:** Điểm tổng cộng đạt từ 5 - cận 6 điểm
- **Loại chưa đạt yêu cầu:** Điểm tổng cộng đạt từ cận 5 điểm trở xuống

Điểm tổng cộng:

Xếp loại :

Học viên dạy
(họ tên và chữ ký)

Người dự giờ, đánh giá
(họ tên và chữ ký)

PHIẾU TỔNG HỢP ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI NỘI DUNG THỰC TẬP LÀM CHỦ NHIỆM LỚP – CHĂM SÓC TRẺ

Họ và tên học viên: (chữ in hoa có dấu)

Ngày tháng năm sinh: Lớp:

Thực tập tại trường mầm non: Chủ nhiệm lớp:

Họ và tên GV đánh giá:

1. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CÁC TIẾT (BUỔI) CHỦ NHIỆM LỚP – CHĂM SÓC TRẺ:

Tiết (buổi) Ngày	Nội dung thực hiện	Nhận xét chung	Xếp loại
1			
2			

2. NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ NĂNG LỰC LÀM CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM LỚP – CHĂM SÓC TRẺ CỦA HỌC VIÊN:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kết luận xếp loại về nội dung thực tập làm công tác chủ nhiệm lớp- Chăm sóc trẻ:

Xếp loại:..... **Quy ra điểm:**.....

* Cách xếp loại:

- **Loại tốt:** Có nhiều sáng kiến, biện pháp tốt để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, luôn quan tâm đến việc giáo dục đạo đức cho học sinh trong mọi cơ hội.

- **Loại khá:** Có ý thức khắc phục khó khăn để thực hiện các công tác được giao có kết quả tương đối cao. Chú ý đến việc giáo dục đạo đức cho học sinh.

- **Loại đạt yêu cầu:** Làm đầy đủ các công tác được giao, kết quả bình thường, hoặc tuy cố gắng nhưng do khó khăn khách quan nên kết quả còn hạn chế.

- **Loại chưa đạt yêu cầu:** Không thực hiện đầy đủ các công việc được giao hoặc có sai lầm trong việc thực hiện, ảnh hưởng đến công việc hay uy tín của trường.

* **Cách quy ra điểm:** (tính điểm nguyên) *loại tốt:* 9 điểm hoặc 10 điểm; *loại khá:* 7 điểm hoặc 8 điểm, *loại đạt yêu cầu:* 5 điểm hoặc 6 điểm, *loại chưa đạt yêu cầu:* từ 4 điểm trở xuống.

....., ngày tháng năm 201...

Giáo viên hướng dẫn
(họ tên và chữ ký)

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC TẬP SƯ PHẠM
CỦA CÁ NHÂN HỌC VIÊN**

Họ và tên học viên: Lớp: Ngành học: GD Mầm non
Thực tập tại trường mầm non: Thời gian từ: đến:
Thực tập giảng dạy các lớp: Thực tập chủ nhiệm - Chăm sóc trẻ lớp:
Các nhiệm vụ khác được giao:
Họ và tên giáo viên hướng dẫn thực tập giảng dạy:
Họ và tên giáo viên hướng dẫn thực tập chủ nhiệm lớp- Chăm sóc trẻ:

Thực tập giảng dạy	Thực tập chủ nhiệm-Chăm sóc trẻ	Kết quả tổng hợp chung về TTSP
(1)	(2)	(5)
<i>Điểm</i>	<i>Điểm</i>	<i>Điểm</i>
.....		
<i>Xếp loại</i>	<i>Xếp loại</i>	<i>Xếp loại</i>
.....		

Ghi chú:

- Trường Mầm non ghi kết quả và ký xác nhận từ cột 1 đến cột 3. Cột 1 ghi đúng như kết luận xếp loại thực tập giảng dạy, cột 2 ghi đúng như kết luận xếp loại thực tập chủ nhiệm- Chăm sóc trẻ, cột 3 tính đúng như công thức hướng dẫn và xếp loại theo hướng dẫn sau:

$$T = (\text{Điểm tổng hợp TT giảng dạy} \times 0,6) + (\text{Điểm tổng hợp TT chủ nhiệm - CS trẻ lớp} \times 0,4)$$

Cách xếp loại:

- Đạt 9 điểm, 10 điểm : Loại xuất sắc
- Đạt 8 điểm : Loại giỏi
- Đạt 7 điểm : Loại khá
- Đạt 6 điểm : Loại trung bình khá
- Đạt 5 điểm : Loại trung bình
- Đạt 4 điểm : Loại yếu
- Đạt 3 điểm trở xuống : Loại kém

.....ngàythángnăm 201...

HIỆU TRƯỞNG
Trường Mầm non
(ký tên và đóng dấu)

MỘT SỐ HƯỚNG DẪN CHI TIẾT VỀ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI TTSP

(Căn cứ Thông tư số 07/2004/TT-BGD&ĐT, công văn hướng dẫn số 106/TTtr ngày 31-03-2004

và Thông tư số 43/2006/TT-BGD&ĐT ngày 20-10-2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

về công tác Thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo)

1. ĐÁNH GIÁ TRÌNH ĐỘ NGHIỆP VỤ SƯ PHẠM:

1.1. Yêu cầu về trình độ nắm chương trình, nội dung giảng dạy:

- Nắm vững mục đích, yêu cầu, chương trình, nội dung giảng dạy, vị trí của bài giảng trong hệ thống chương trình.

- Nắm vững kiến thức, kỹ năng của bài dạy, xác định trọng tâm, yêu cầu tối thiểu cho cả lớp và những vấn đề có thể mở rộng, nâng cao cho những học sinh khá giỏi.

- Giáo dục thái độ, tình cảm cho học sinh thông qua bài dạy.

- Cấu trúc bài dạy hợp lý.

- Đạt được mục tiêu của bài dạy.

*** Tiêu chuẩn đánh giá:**

Tốt: Nắm vững chương trình và yêu cầu của môn học, bài học; làm chủ nội dung bài dạy, xây dựng đầy đủ và chính xác các kiến thức, kỹ năng và giáo dục thái độ cho học sinh theo yêu cầu của chương trình, xác định đúng trọng tâm bài dạy. Biết quan tâm đến nhóm học sinh năng lực học tập yếu và biết mở rộng, nâng cao hợp lý kiến thức cho cả lớp hoặc cho học sinh khá giỏi, chỉ dẫn áp dụng kiến thức vào thực tế cuộc sống phù hợp với nội dung bài học.

Khá: Nắm vững chương trình và yêu cầu của môn học, bài học; làm chủ nội dung bài dạy, xây dựng đầy đủ và chính xác các kiến thức, kỹ năng và giáo dục thái độ cho học sinh theo yêu cầu của chương trình, xác định đúng trọng tâm bài dạy. Biết mở rộng nâng cao cho cả lớp hay cho những học sinh khá giỏi, chỉ dẫn cho học sinh áp dụng kiến thức vào cuộc sống (khác với loại giỏi là việc mở rộng nâng cao kiến thức có thể chưa hợp lý, việc áp dụng các kiến thức vào cuộc sống có thể chưa thật phù hợp với nội dung bài học).

Đạt yêu cầu: Nắm vững chương trình và yêu cầu của môn học, bài học; xây dựng đầy đủ và chính xác kiến thức, kỹ năng và giáo dục thái độ cho học sinh theo yêu cầu của chương trình, có thể có sai sót không đáng kể, không ảnh hưởng đến việc xây dựng các kiến thức, kỹ năng cơ bản cho học sinh, xác định chưa rõ nhưng không quá sai lệch trọng tâm bài dạy. Liên hệ thực tế còn hạn chế.

Chưa đạt yêu cầu: Phạm một trong hai trường hợp sau đây:

- Tuy kiến thức chính xác nhưng không nắm được yêu cầu chương trình của môn học, bài học, hoặc quá cao so với yêu cầu hoặc trình bày lan man.

- Có nhiều sai sót nhỏ hay có một sai sót nghiêm trọng trong kiến thức, kỹ năng làm cho học sinh không nắm được bài.

1.2. Yêu cầu về trình độ vận dụng phương pháp (năng lực sư phạm):

- Phát huy tính tích cực, tự giác của học sinh, làm cho học sinh chủ động tìm kiếm, chiếm lĩnh kiến thức, rèn luyện kỹ năng, tránh làm cho học sinh học tập một cách thụ động.

- Quan tâm đến đặc thù của các đối tượng học sinh. Trên cơ sở nắm được năng lực, nhịp độ làm việc, thói quen làm việc của từng học sinh, phát hiện những lỗ hổng kiến thức, hiểu được những khó khăn của từng đối tượng trong học tập để giúp đỡ một cách có hiệu quả.

Năng lực sư phạm thể hiện thông qua các khía cạnh sau:

+ Chọn và sử dụng các phương pháp giảng dạy phù hợp với đặc điểm của học sinh và của môn học (thuyết giảng, đàm thoại, trực quan, trao đổi nhóm, các hoạt động khác nhau trong cùng một tiết dạy...); sử dụng ngôn ngữ trong sáng, dễ hiểu.

+ Hình thành rõ mục tiêu và từ đó đặt vấn đề, đưa ra chỉ dẫn, yêu cầu một cách rõ ràng.

+ Nghệ thuật trình bày bảng, trình bày thí nghiệm, đồ dùng dạy học đúng lúc, đúng mục đích.

+ Phân phối thời gian hợp lý (tận dụng thời gian cho học sinh làm việc, phân bố giữa các phần, giữa lý thuyết và luyện tập).

+ nêu vấn đề làm cho học sinh định hướng rõ ràng, theo dõi bài học, cách hướng dẫn, hệ thống các câu hỏi dẫn dắt học sinh tự tìm tòi, sáng tạo để nắm kiến thức và rèn luyện kỹ năng.

+ Chú ý rèn luyện phương pháp học tập phù hợp với đặc điểm môn học (ý thức phê phán, lật lại vấn đề, rèn luyện khả năng trình bày vấn đề, tự làm thí nghiệm, củng cố hệ thống khái niệm, rèn luyện kỹ năng sử dụng thuật ngữ, rèn luyện kỹ năng đặc thù của môn học...).

+ Kích thích học sinh động não, chủ động làm việc, không tiếp thu thụ động (chú ý cả 3 nhóm trình độ khá giỏi, trung bình, yếu).

+ Giảng dạy và tổ chức hoạt động phù hợp với đối tượng.

+ Tổ chức, quản lý hoạt động theo nhóm để học sinh được làm việc phù hợp với năng lực hoặc để trao đổi, thảo luận.

+ Biết khai thác lỗi của học sinh, tận dụng cơ hội để phân tích, uốn nắn làm cho học sinh nắm chắc hơn kiến thức.

+ Điều khiển lớp học, thu hút sự chú ý của học sinh.

+ Làm chủ khi xử lý các tình huống sư phạm.

+ Đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của học sinh.

+ Hướng dẫn chu đáo cho học sinh học ở nhà.

+ Làm chủ các mối quan hệ với học sinh và lớp học.

+ Tạo được không khí tin cậy, biết lắng nghe, đóng vai trò chủ đạo trong giảng dạy, làm cho học sinh tích cực học tập.

*** Tiêu chuẩn đánh giá:**

Tốt: Biết căn cứ vào nội dung, mục đích yêu cầu, đối tượng học sinh để lựa chọn phương pháp thích hợp, vận dụng nhuần nhuyễn các phương pháp dạy học. Việc vận dụng phương pháp phải đạt các yêu cầu sau đây:

- Trình bày rõ ràng, ngôn ngữ (nói và viết bảng) chính xác, trong sáng, có củng cố khắc sâu.

- Sử dụng đồ dùng dạy học (theo yêu cầu của bài dạy) hợp lý.

- Biết hướng dẫn phương pháp học tập cho học sinh (phương pháp chung và phương pháp môn học).

- Biết tổ chức cho học sinh làm việc nhiều trên lớp. Mọi học sinh đều được làm việc theo khả năng của mình.

- Biết gợi mở, hướng dẫn để học sinh tự tìm tòi kiến thức, có nhiều biện pháp phát huy tính chủ động của học sinh.

- Quan tâm đến các đối tượng khác nhau trong việc giao bài tập về nhà...

- Tiến trình tiết học hợp lý, thu hút được chú ý của mọi học sinh, phân phối thời gian thích hợp cho các phần, các khâu, giữa hoạt động của thầy và trò.

- Quan hệ thầy trò thân ái.

Khá: Biết căn cứ vào nội dung bài, vào mục đích yêu cầu, vào đối tượng học sinh để xác định phương pháp thích hợp, phải đạt các yêu cầu sau đây:

- Trình bày rõ ràng, ngôn ngữ (nói và viết bảng) chính xác, trong sáng, có củng cố khắc sâu.

- Sử dụng đồ dùng dạy học (nếu cần) hợp lý.

- Có tổ chức cho học sinh làm việc trên lớp, nhiều học sinh được làm việc.

- Biết gợi mở, hướng dẫn để học sinh tự tìm tòi kiến thức, tuy nhiên có chỗ còn lúng túng.

- Quan tâm đến các đối tượng khác nhau khi giao bài tập, hướng dẫn riêng.

- Tiến trình tiết học hợp lý, thu hút được chú ý của đại bộ phận học sinh, phân phối thời gian thích hợp cho các phần các khâu.

- Quan hệ thầy trò thân ái.

Lưu ý: Nếu GV dạy một lớp có trình độ học sinh quá kém thì ở hai mức tốt và khá không yêu cầu cao về việc hướng dẫn học sinh tìm tòi kiến thức nhưng các yêu cầu khác cũng vẫn phải đạt như trên.

Đạt yêu cầu: Phải đạt các yêu cầu dưới đây:

- Trình bày rõ ràng, ngôn ngữ (nói và viết bảng) chính xác, có củng cố.

- Có sử dụng đồ dùng dạy học (nếu cần) có sẵn trong phòng thí nghiệm hay để kiểm.

- Có tổ chức cho học sinh làm việc trên lớp nhưng có thể hiệu quả chưa cao.

- Có chú ý hướng dẫn để học sinh tự tìm tòi kiến thức, tuy nhiên có chỗ còn lúng túng.

- Chú ý quan tâm đến các đối tượng khác nhau trong việc giao bài tập, hướng dẫn riêng.

- Tiến trình tiết học hợp lý, thu hút được chú ý của đa số học sinh.

- Quan hệ thầy trò bình thường.

Chưa đạt yêu cầu: Nếu phạm vào một trong các trường hợp sau đây:

- Còn nhiều lúng túng, chưa bao quát được lớp, phương pháp kém hiệu quả.

- Chỉ dạy theo lối đọc chép.

- Có thái độ, hành vi tỏ ra không tôn trọng nhân cách học sinh.

1.3. Yêu cầu về hiệu quả tiết dạy thông qua kết quả học tập của học sinh:

- Thái độ của học sinh trong lớp, sự tham gia xây dựng bài, tính chắc chắn của nội dung phát biểu trả lời của học sinh.

- Việc vận dụng kiến thức, kỹ năng để làm bài tập tại lớp.

- Không khí và nhịp độ hoạt động của lớp, của nhóm.

- Nền nếp học tập của học sinh: sử dụng sách giáo khoa, vở ghi, vở bài tập, cách sử dụng vở nháp.

- Quan hệ của các nhóm hoặc từng học sinh với nhau.

***Tiêu chuẩn đánh giá:**

Tốt: Học sinh cả lớp hăng hái và có nền nếp học tập tốt, hầu hết biết vận dụng kiến thức, kỹ năng thành thạo.

Khá: Đa số học sinh hăng hái, nền nếp học tập tốt, phần lớn biết vận dụng kiến thức, kỹ năng.

Đạt yêu cầu: Học sinh hăng hái học tập và biết vận dụng kiến thức, kỹ năng.

Chưa đạt yêu cầu: Học sinh thiếu hăng hái học tập, nhiều học sinh chưa vận dụng được kiến thức, kỹ năng.

HƯỚNG DẪN DỰ GIỜ VÀ RÚT KINH NGHIỆM GIỜ DỰ

Giáo viên dạy: Ngày:

Tiết thứ: Môn học:

Tên bài:

I. Học viên chuẩn bị trước khi dự giờ:

1/ Trước khi dự giờ giáo viên phải được người giảng trình bày mục đích, yêu cầu, những phương pháp sẽ sử dụng, những nội dung sẽ trình bày, những thí nghiệm sẽ tiến hành.

2/ Người dự giờ phải tìm hiểu bài học đó trước khi lên lớp dự giờ.

II. Công việc của giáo viên khi dự giờ:

Quan sát và ghi những nhận xét của mình khi dự giờ:

1/ Việc chuẩn bị bài giảng của giáo viên

- Ý nghĩa giáo dục và giáo dưỡng của bài học (mục đích, yêu cầu, nhiệm vụ cơ bản của bài học).
- Loại bài học (tìm hiểu tài liệu mới, củng cố kiến thức, hình thành kỹ năng, kỹ xảo, kiểm tra việc nắm vững kiến thức, bài hỗn hợp...).
- Dàn bài và bảng tóm tắt bài học
- Nội dung và phương pháp giảng dạy, sử dụng đồ dùng dạy học
- Tính độc lập sáng tạo của giáo viên trong soạn giảng

2/ Bắt đầu giờ học:

- Ổn định tổ chức, kiểm tra và kích thích hoạt động nhận thức của học sinh..
- Tinh thần chuẩn bị bài của học sinh.

3/ Kiểm tra bài cũ (miệng, viết, thực hành...)

- Phương pháp kiểm tra, số bài hoặc số việc kiểm tra
- Công việc của học sinh trong thời gian kiểm tra
- Những lỗi của học sinh và sự uốn nắn của giáo viên
- Kết quả kiểm tra, đánh giá công việc của học sinh.

4/ Trình bày bài mới:

- Tính khoa học, tính thực tiễn của bài giảng.
- Tính hệ thống và liên tục của kiến thức.
- Tính kế thừa và logic của bài giảng.
- Các phương pháp trình bày, hình thức tổ chức dạy học... có phù hợp nội dung dạy học không và có phát triển quá trình tâm lý của học sinh không ?
- Kết quả của việc vận dụng các phương pháp và hình thức tổ chức học đó.

5/ Củng cố bài:

- Phần củng cố có cần thiết không ?
- Phương pháp củng cố (vấn đáp, luyện tập, thực hành...) có chất lượng không ?

6/ Bài làm về nhà:

- Khối lượng bài tập và nhiệm vụ được trao.
- Hướng dẫn bài làm về nhà

7/ Kết thúc bài học:

- Tính tổ chức và kỷ luật của học sinh vào phút cuối.

III. Những kết luận:

- Tính mục đích trong việc thực hiện các nhiệm vụ giáo dục và giáo dưỡng.
- Kết quả thực hiện kế hoạch và nội dung truyền đạt (qua năng lực tổ chức giờ học).

IV. Trình tự về buổi rút kinh nghiệm dự giờ :

- 1/ Người dạy trình bày lại mục đích, yêu cầu của bài giảng. Công tác chuẩn bị bài soạn, những thuận lợi và khó khăn của bản thân khi soạn và khi dạy. Sơ bộ tự đánh giá kết quả.
- 2/ Giáo sinh dựa vào những tư liệu đã ghi chép được trong quá trình dự giờ phát biểu ý kiến của mình theo gợi ý trong mục II và III (ngôn ngữ truyền đạt của giáo viên, kỹ năng, kỹ xảo sử dụng bảng, chữ viết, hình vẽ...tư thế, tác phong, thời gian), thực hiện các nguyên tắc, phương pháp và hình thức tổ chức dạy học.
- 3/ Giáo viên hướng dẫn tổng kết các ý kiến góp ý và nêu lên những kết luận khái quát của mình về ưu điểm, nhược điểm của giờ giảng. Giáo sinh ghi vào sổ tay của mình những kết luận đó.

Lưu ý: Trên đây là những gợi ý, tùy theo từng loại bài cụ thể mà học viên lựa chọn những phần trên để rút kinh nghiệm giờ dạy.