

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HẢI PHÒNG
TRƯỜNG THPT KIẾN THỤY
Số:/QĐ- THPTKT

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

Kiến Thụy, ngày 20 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban chỉ đạo thực tập sư phạm

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG KIẾN THỤY

Căn cứ công văn số 120/KH-SGDĐT ngày 14 tháng 10 năm 2022 của SGDĐT Hải Phòng về việc triển khai công tác thực hành, thực tập sư phạm năm học 2022-2023;

Căn cứ Quy định thực tập sư phạm dùng cho sinh viên hệ đại học năm thứ 2 và năm thứ 3 của trường Đại học Hải Phòng về nhiệm vụ và quyền hạn của Ban chỉ đạo thực tập sư phạm trường THPT;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Thành lập ban chỉ đạo thực hành, thực tập sư phạm năm học 2022-2023 của trường THPT Kiến Thụy gồm các ông bà có tên sau:

1. Ông Đào Thế Anh- Hiệu trưởng: Trưởng Ban
2. Ông Nguyễn Duy Vũ- Giảng viên ĐHSP Hải Phòng- Phó ban
3. Ông Nguyễn Văn Thành- Phó hiệu trưởng- Phó ban
4. Bà Phùng Thị Hạnh- Phó hiệu trưởng- Phó ban
5. Bà Nguyễn Thị Hồng Nhung- Phó hiệu trưởng- Phó ban
6. Ông Nguyễn Phi Hùng- Bí thư ĐTN- Ủy viên
7. Các ủy viên *(là các giáo viên được phân công hướng dẫn)*

Điều 2: Ban chỉ đạo thực tập sư phạm làm theo Quy định của SGDĐT Hải Phòng và trường Đại học Hải Phòng về công tác thực tập sư phạm năm học 2022-2023;

Điều 3: Các ông bà có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này
Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

HIỆU TRƯỞNG

Số:...../KHTT-KT

Kiến Thụy, ngày 20 tháng 10 năm 2022

**KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI HƯỚNG DẪN THỰC HÀNH, THỰC TẬP SỰ PHẠM
NĂM HỌC 2022-2023**

Căn cứ công văn số 120/KH-SGDĐT ngày 14 tháng 10 năm 2022 của SGDĐT Hải Phòng về việc triển khai công tác thực hành, thực tập sự phạm năm học 2022-2023

Căn cứ danh sách đoàn thực tập sự phạm năm thứ 3 của trường Đại học Hải Phòng, trường THPT Kiến Thụy xây dựng kế hoạch triển khai hướng dẫn thực tập sự phạm năm học 2022-2023 như sau:

I.MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

- Hướng dẫn công tác giảng dạy và công tác chủ nhiệm của sinh viên sự phạm năm thứ 3; giúp các em tìm hiểu thực tế giáo dục; nắm vững các chức năng và nhiệm vụ của người giáo viên; từ đó rèn luyện kỹ năng nghiệp vụ sự phạm.
- Đánh giá chung năng lực của sinh viên để giúp sinh viên phát triển năng lực sự phạm, kết quả đợt thực tập là một trong các điều kiện để xét tốt nghiệp cho sinh viên.

II.SỐ LƯỢNG SINH VIÊN CÁC MÔN:

- Đoàn thực tập sự phạm năm thứ 3 năm học 2022-2023 gồm có: 21 sinh viên
- Thời gian thực tập 03 tuần :Từ ngày 24/10/2022 đến ngày 13/11/2022; thực hiện 06 ngày/1 tuần (nghỉ chiều thứ 7, và cả ngày CN trừ khi được Nhà trường điều động)
- Sự phạm Ngữ Văn: 05 sinh viên
- Sự phạm Tiếng Anh: 03 sinh viên
- Sự phạm Tiếng Anh- Nhật: 06 sinh viên
- Sự phạm Toán : 07 sinh viên

III. THÀNH LẬP BAN CHỈ ĐẠO VÀ ĐIỀU HÀNH:

1. Trưởng ban: Ông Đào Thế Anh – Hiệu Trưởng Nhà trường- Chỉ đạo chung

2. Phó trưởng ban thường trực:

(1). Bà Phùng Thị Hạnh –PHT phụ trách chuyên môn- Phó trưởng ban thường trực

-Hướng dẫn sinh viên thực hiện hồ sơ TTSP, hướng dẫn giáo viên cho điểm, đánh giá xếp loại sinh viên

-Nhận hồ sơ TTSP của GVHD giảng dạy, GVHD công tác chủ nhiệm

-Báo cáo thống kê kết quả TTSP

(2). Bà Nguyễn Thị Hồng Nhung- PHT- Phụ trách công tác chủ nhiệm- Phó trưởng ban

-Lập kế hoạch TTSP, phân công Ban chỉ đạo, phân công giáo viên HD hướng dẫn thực tập

-Nhận hồ sơ TTSP của GVHD công tác chủ nhiệm

(2). Ông Nguyễn Văn Thành-PHT phụ trách công tác CSVC

- Cung cấp thông tin cho sinh viên tìm hiểu tình hình thực tế ở nhà trường

-Hướng dẫn cho SV thực tập tham gia các hoạt động tập thể

- Bố trí một phòng làm việc cho đoàn TTSP

(4). Ông Nguyễn Duy Vũ - Khoa Ngữ văn & KHXH ;

Giảng viên cố vấn phụ trách đoàn SVTT năm thứ 3.

-Lập thủ tục hợp đồng TTSP

-Hướng dẫn sinh viên qui trình thực hiện hồ sơ TTSP

-Nắm tình hình TTSP của sinh viên

-Liên lạc giữa BCD trường THPT Kiến Thụy và trường ĐH Hải Phòng

-Cùng với trưởng ban thống nhất điểm số, xếp loại của sinh viên.

3. Các ủy viên:

-Ông Nguyễn Phi Hùng - Bí thư Đoàn trường: Phụ trách các hoạt động của Đoàn Thanh niên

-Các đ/c GVBM có tên trong danh sách phân công HDTT

-Đại diện SV:

Trưởng đoàn : Nguyễn Thị Kim Chi Lớp: Đại học Sư phạm Toán K21

Phó đoàn: Nguyễn Thị Hoàng Yến Lớp: Đại học Sư phạm Anh-Nhật K21

Ghi chú:* Em trưởng đoàn TTSP + Phó đoàn TTSP có nhiệm vụ xây dựng KH hoạt động cho Đoàn TTSP theo tuần và báo cáo lại tình hình hoạt động của Đoàn TTSP sau mỗi tuần bằng văn bản cho bà **Phùng Thị Hạnh - Phó trưởng ban thường trực.

4. Phân công giáo viên hướng dẫn

PHÂN CÔNG HƯỚNG DẪN THỰC TẬP SƯ PHẠM NĂM HỌC 2022-2023

Đợt 1- 3 tuần (24/10/2022- 13/11/2023)

ST T	Họ và tên giáo sinh	Môn	GV hướng dẫn thực tập giảng dạy	Lớp TTGD	GV hướng dẫn thực tập chủ nhiệm	Lớp TTC N
1	Nguyễn Thị Lan Anh	Ngữ văn	Bùi Thị Dung	C4, C7,C11, A11	Bùi Thị Dung	C11
2	Đoàn Thị Thanh Bình	Ngữ văn				
3	Nguyễn Thị Hòa	Ngữ văn				
4	Phạm Thị Tú Anh	Ngữ văn	Nguyễn Hà Hương Ly	C3, C10, B1, B8	Nguyễn Hà Hương Ly	C10
5	Hoàng Thị Hồng Anh	Ngữ văn				
6	Nguyễn Thị Kim Chi	Toán	Nguyễn Sơn Hải	C4, C11, A2	Đỗ Thị Hảo	C4
7	Đoàn Thái Dương	Toán				
8	Vũ Thị Hường	Toán	Nguyễn Thị Thu Huế	C9, B1, B3, B11	Nguyễn Thị Thu Huế	B3
9	Phạm Thùy Dương	Toán				
10	Nguyễn Khánh Huyền	Toán				
11	Phạm Thị Hương Quỳnh	Toán	Ngô Trọng Thành	C1, A4, A5, A10	Nguyễn Thị Mến	C2
12	Nguyễn Thị Phương Thảo	Toán				

13	Đỗ Ngọc Anh	Tiếng Anh	Trần Thị Lan Hương	C1, C3, B3, B4	Trần Thị Lan Hương	C1
14	Trần Bảo Ngọc	Tiếng Anh				
15	Đặng Hà Phương	Tiếng Anh				
16	Trần Thị Uyên	Tiếng Anh	Đoàn Thị Thu Hương	C4, C10, C12, B1	Đoàn Thị Thu Hương	C12
17	Vũ Thu Trang	Tiếng Anh				
18	Nguyễn Thị Hoàng Yến	Tiếng Anh				
19	Đặng Thị Hải Yến	Tiếng Anh	Nguyễn Thị Miên	C5, C8, A4, A7	Phạm Thị Hà	C8
20	Phạm Anh Thu	Tiếng Anh				
21	Đỗ Thị Thu Uyên	Tiếng Anh				

DANH SÁCH GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN THỰC TẬP SƯ PHẠM NĂM HỌC 2022-2023

STT	Họ và tên	Môn	Công việc	Số SV	Điện thoại
1	Bùi Thị Dung	Ngữ văn	Hướng dẫn giảng dạy và chủ nhiệm	3	0969222808
2	Nguyễn Hà Hương Ly	Ngữ văn	Hướng dẫn giảng dạy và chủ nhiệm	2	0382342368
3	Nguyễn Thị Thu Huế	Toán	Hướng dẫn giảng dạy và chủ nhiệm	3	03360000325
4	Ngô Trọng Thành	Toán	Hướng dẫn giảng dạy	2	090452518
5	Nguyễn Sơn Hải	Toán	Hướng dẫn giảng dạy	2	0943888217
6	Trần Thị Lan Hương	Tiếng Anh	Hướng dẫn giảng dạy và chủ nhiệm	3	0778210898
7	Đoàn Thị Thu Hương	Tiếng Anh	Hướng dẫn giảng dạy và chủ nhiệm	3	0988645883
8	Nguyễn Thị Miên	Tiếng Anh	Hướng dẫn giảng dạy	3	0908475394
9	Phạm Thị Hà	Ngữ văn	Hướng dẫn chủ nhiệm	3	0984916544
10	Nguyễn Thị Mến	Vật lý	Hướng dẫn chủ nhiệm	2	0834129148
11	Đỗ Thị Hảo	Hóa học	Hướng dẫn chủ nhiệm	2	0906198807

IV.NỘI DUNG TRIỂN KHAI CỤ THỂ:

- Hướng dẫn công tác soạn bài , dự giờ, lên lớp công tác chủ nhiệm của sinh viên sư phạm năm thứ 3 của Đại học Hải Phòng. Thời gian thực tập có lịch làm việc cụ thể.

-Sau đợt thực tập nhà trường tổng kết đánh giá, bàn giao kết quả về trường Đại học Hải Phòng và báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo. Cụ thể như sau:

1. Nhiệm vụ của GV hướng dẫn thực tập soạn bài, dự giờ:

-Thực hiện giờ dạy mẫu cho nhóm sinh viên cùng bộ môn dự và học tập.

-Hướng dẫn SVTT lập kế hoạch và duyệt kế hoạch **thực tập soạn bài, dự giờ** theo tiết dạy mẫu của GV. Kiểm tra đơn đốc việc thực hiện nghiêm chỉnh các kế hoạch đó.

-Hướng dẫn SV rút kinh nghiệm tiết dạy , cải tiến phương pháp làm việc.

-Đánh giá kết quả **thực tập soạn bài, dự giờ** mỗi tiết theo mẫu và tổng hợp theo Quy chế thực tập sư phạm của trường ĐH Hải Phòng.

2. Nhiệm vụ của GV hướng dẫn thực tập chủ nhiệm

-Xây dựng một tiết sinh hoạt lớp chủ nhiệm mẫu để sinh viên dự

-Hướng dẫn SV lập kế hoạch chủ nhiệm lớp, kế hoạch tổng thể TTSP

-Cung cấp thông tin để sinh viên tìm hiểu công tác chủ nhiệm lớp

-Hướng dẫn SV tham gia các hoạt động của lớp, của trường, của địa phương

-Duyệt giáo án thực tập chủ nhiệm theo mẫu trước khi lên lớp 3 ngày

-Đánh giá kết quả thực tập công tác chủ nhiệm mỗi tuần của sinh viên và cả đợt thực tập theo mẫu

-Hướng dẫn thực hiện và chấm điểm báo cáo tìm hiểu thực tiễn giáo dục của sinh viên theo mẫu.

3.Nhiệm vụ của Sinh viên thực tập khi đi dự giờ mẫu:

-Sinh viên nắm được nội dung chương trình bộ môn trong thời gian thực tập.

-Sinh viên nhận Lịch dạy mẫu từ GVHD,lập kế hoạch **thực tập soạn bài, dự giờ** từng tuần (gửi BGH 1 bản , GVHD 1 bản)

-Mỗi sinh viên phải **thực tập soạn bài, dự giờ** dưới sự chỉ đạo của GVHD theo kế hoạch. Trước khi đi dự giờ SV cần nắm rõ mục tiêu, nội dung bài học và tập soạn giáo án để tiết dự giờ có chất lượng. Sau mỗi tiết dự giờ SV học hỏi cách rút kinh nghiệm, đánh giá, theo hướng nghiên cứu bài học (thay đổi thói quen từ cách dự giờ, ghi chép sổ dự giờ..)

-Sau đợt thực tập mỗi sinh viên nhận lại kết quả quá trình thực tập (theo mẫu) từ các thầy cô trực tiếp hướng dẫn thực tập nộp về BGH Nhà trường để tổng kết, đánh giá, bàn giao kết quả về trường ĐH Hải Phòng và báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo.

4.Nhiệm vụ của Sinh viên thực tập làm công tác chủ nhiệm:

-Sinh viên sẽ hoàn thành một số kỹ năng cần thiết của người giáo viên chủ nhiệm: giao tiếp với học sinh, tìm hiểu, nghiên cứu học sinh, nhất là học sinh cá biệt, kỹ năng xây dựng kế hoạch chủ nhiệm, tổ chức, quản lý học sinh, tổ chức hoạt động tập thể, lao động, văn thể , hoạt động xã hội,...

-Lập kế hoạch công tác chủ nhiệm cho từng đợt và từng tuần

-Hướng dẫn các buổi sinh hoạt lớp, tham gia các buổi sinh hoạt đoàn thể, sinh hoạt dưới cờ. Tổ chức các hoạt động giáo dục: lao động, vui chơi, văn thể, kỷ niệm các ngày lễ truyền thống,..

-Phối hợp với cha mẹ học sinh, Đoàn thanh niên, chi đoàn giáo viên làm tốt công tác giáo dục học sinh

-Trực tiếp làm công tác chủ nhiệm và tham gia đầy đủ các hoạt động của trường lớp theo qui định

****Lưu ý:***

-Các sinh viên trong cùng một nhóm chủ nhiệm /cùng 1 lớp CN/ cùng 1 GV hướng dẫn phải có kế hoạch thống nhất trong toàn đợt thực tập, mỗi tuần có phân công nhiệm vụ cụ thể và làm việc dưới sự chỉ đạo của GVHD công tác chủ nhiệm; có nhận xét, đánh giá.

- Mọi công việc thực tập công tác chủ nhiệm phải được sinh viên ghi chép cẩn thận, có báo cáo kịp thời các tình huống sự phạm xảy ra trên lớp thực tập chủ nhiệm với GVHD chủ nhiệm để có biện pháp xử lý kịp thời.

5.Nhiệm vụ của Sinh viên thực tập về tìm hiểu thực tế giáo dục:

- Nghe báo cáo của lãnh đạo nhà trường về cơ cấu, tổ chức, nội dung công tác và tình hình thực tế của Nhà trường.

-Sinh viên phải tự tìm hiểu về tình hình giáo dục, nội qui của trường;tìm hiểu các tổ chức của nhà trường; tìm hiểu nội dung hoạt động của người giáo viên, của tổ bộ môn; các loại hồ sơ học sinh,sổ sách lớp học; tìm hiểu cách đánh giá, cho điểm, xếp loại học lực, hạnh kiểm của học sinh và các tài liệu hướng dẫn về chuyên môn.

***Lưu ý:** Kết quả tìm hiểu được đánh giá theo mẫu phụ lục và do GVHD chủ nhiệm cho điểm theo mẫu phiếu .

6.Làm báo cáo thu hoạch của Sinh viên:

- Cuối đợt thực tập, sinh viên phải làm báo cáo thu hoạch dưới dạng bài tập nghiên cứu về các nội dung nêu trên.

V. LỊCH LÀM VIỆC CỤ THỂ

Thời gian	Nội dung TT	Yêu cầu đối với SV	Sản phẩm đánh giá
Tuần 1 (Từ 24/10-29/10)	-Ngày 24/10/2022: + Từ 6h45' SVTT đến trường gặp GVHD nhận lớp chủ nhiệm và tiếp xúc lớp 15 phút đầu giờ tiết 1 buổi sáng (theo danh sách đ/c Nhung- PHT thông báo) sau đó sinh viên di chuyển xuống Phòng họp Hội đồng + Từ 8h00' Ban chỉ đạo thực tập họp với đoàn TTSP tại Phòng Hội đồng; họp xong SVTT nghỉ - Từ ngày 25/10/2022: SVTT tự liên hệ với BGH phụ trách (đ/c Hạnh) và các thầy cô hướng dẫn để : + Lập kế hoạch thực tập, thông qua giáo viên hướng dẫn. + Tìm hiểu nhà trường + Tìm hiểu đặc điểm học sinh + Tìm hiểu một số loại hồ sơ, sổ sách theo quy định của điều lệ nhà trường trung học. - Tìm hiểu các hoạt động chuyên môn của nhà trường + Tham gia dự giờ theo kế hoạch	- Học tập và thực hiện nghiêm túc nội quy của nhà trường. - Quan sát, thu thập thông tin, tư liệu về nhà trường. - Quan sát, nghiên cứu nắm bắt đặc điểm của học sinh. - Nghiên cứu hồ sơ, sổ sách. - Tiếp xúc, trao đổi với GV hướng dẫn và các thầy cô trong nhà trường. - Lập kế hoạch chủ nhiệm lớp theo hướng dẫn của GV (kế hoạch tuần/tháng) - Nắm được chương trình, kế hoạch giảng dạy môn học mình được đào tạo.	- Ghi chép đầy đủ nội quy, quy định của nhà trường đối với HS, CBGV. - Báo cáo về nhà trường và thực tiễn giáo dục phổ thông. - Báo cáo thông tin cơ bản về HS lớp được phân công. - Liệt kê được các loại hồ sơ, sổ sách theo quy định và một số thông tin cơ bản về từng loại hồ sơ. - Bản kế hoạch chủ nhiệm lớp có sự phê duyệt của GVHD. - Giáo án tiết sinh hoạt lớp có thể duyệt của GVHD. - Tổ chức ít nhất 01 hoạt động tập thể cho HS có biên bản nhận xét, đánh giá rút kinh nghiệm của nhóm thực tập và GVHD.

	(SVTT chủ động liên hệ thầy cô xin lịch dự giờ) - Thực hành soạn giáo án tiết sinh hoạt lớp. - Thực hành tổ chức tiết sinh hoạt theo lớp. - Dự giờ và rút kinh nghiệm giờ dự. * Chú ý: Tuần từ 25/10 đến 28/10 học sinh kiểm tra giữa kỳ 1 theo KH nên SVTT + Buổi sáng có mặt từ 6h45 tham gia cùng HĐ kiểm tra làm việc với những SV được huy động. + Buổi chiều SV có mặt tại trường từ 13h45, thực hiện công việc theo sự phân công của BGH và GVHD.		
Tuần 2+3 (Từ 31/10- 5/11 và Từ 7/11- 12/11)	- Thực hành lập kế hoạch tổ chức hoạt động GDNGLL, TNHH theo chủ đề. - Thực hành giao tiếp ứng xử với GV, HS - GVHD tổng hợp, đánh giá kết quả thực tập của SV, chuyển hồ sơ TT về BGH (đ/c Hạnh-PHT) trước 9h00 sáng thứ 6 ngày 11/11/2022 để làm báo cáo tổng kết. - SVTT kết thúc đợt thực tập. Tổng kết đợt thực tập đợt 1, SV TTSP chia tay với Nhà trường : + Thời gian chiều thứ 7 ngày 12/11/2022 từ 15h30' +Địa điểm: Tại Hội trường . +Thành phần: BGH, Ban chỉ đạo thực tập của trường ĐHSP Hải Phòng, GVHD,SVTT.	- SV dạy rút kinh nghiệm 2 tiết (các tiết này giáo viên hướng dẫn dự rút kinh nghiệm, không đánh giá xếp loại. Bài soạn có chữ ký của giáo viên hướng dẫn ghi rõ đã duyệt ngày, tháng, năm (3 ngày trước khi dạy). - SV dạy 2 tiết để đánh giá, xếp loại. Các tiết dạy này đều có giáo viên hướng dẫn dự, cho điểm, đánh giá xếp loại. Giáo án soạn vì tính trên khổ giấy A4, có chữ ký duyệt của giáo viên trước 3 ngày. Mỗi giáo sinh soạn 2 giáo án. - Tổ chức tiết sinh hoạt lớp (01 tiết/nhóm) - <i>Trường hợp đặc biệt: Giáo sinh có thể dạy thêm 1 tiết có giáo viên hướng dẫn dự và được đánh giá xếp loại</i> - Giáo viên hướng dẫn hoàn thiện	- Giáo án dự giờ có phê duyệt của GVHD. - Biên bản dự giờ và rút kinh nghiệm giờ dạy. - Thực hiện 01 tiết sinh hoạt lớp/nhóm có biên bản rút kinh nghiệm. - Bản kế hoạch tổ chức HDGDNGLL (đối với lớp 11) và HĐ TNHH (đối với lớp 10) theo chủ đề, có phê duyệt của GVHD (01 bản/nhóm)

		hồ sơ đánh giá xếp loại TTSP của giáo sinh theo mẫu - Thu thập thông tin xây dựng kế hoạch tổ chức HDGDNGLL - Quan sát tham dự hoạt động chuyên môn của nhà trường/tổ chuyên môn (nếu có)*	
Qui định về TG SV có mặt tại trường: + <i>Buổi sáng: từ 6h45' đến 11h25'</i> + <i>Buổi chiều: từ 13h45' đến 17h25'</i>			

VI. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC TẬP SƯ PHẠM:

1.Đánh giá kết quả thực tập giảng dạy (theo các mẫu phiếu hướng dẫn chung)

2.Giáo viên hướng dẫn thực tập soạn bài, dự giờ:

-Chịu trách nhiệm tổng hợp và quyết định điểm thực tập soạn bài, dự giờ của SV

3. Giáo viên hướng dẫn thực tập chủ nhiệm:

-Chịu trách nhiệm tổng hợp và quyết định điểm thực tập chủ nhiệm và chấm điểm tìm hiểu thực tiễn giáo dục của sinh viên.

4. Điểm tổng hợp thực tập sư phạm:

Là điểm trung bình cộng các điểm thành phần và có tính hệ số, tính theo thang điểm 20 không làm tròn, để sau phần nguyên hai số thập phân.Trong đó:

-Điểm thực tập giảng dạy (soạn bài,dự giờ) : hệ số 2

-Điểm thực tập chủ nhiệm : hệ số 1

-Điểm thực tập tìm hiểu thực tiễn giáo dục : hệ số 1

-Sinh viên thực tập vắng mặt quá 20% thời gian qui định của đợt thực tập sư phạm sẽ không được xét đánh giá kết quả thực tập sư phạm./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- BGH ;
- ĐTN (kết hợp);
- GVHD (thực hiện);
- Lưu VP.

Đào Thế Anh

LỊCH LÀM VIỆC

* NGÀY 24/10/2022:

- Từ 7h00 đến 7h15: Họp GVCN hướng dẫn TTSP (lớp C1, C2, C4, C8, C10, C11, C12, B3) và sinh viên thực tập (phòng chờ GV).
- Từ 7h 15- 7h30: Sinh viên nhận lớp CN
- Từ 8h00 đến 9h30: Sinh viên nghe các báo cáo của nhà trường và Đoàn thanh niên tại Hội trường tầng 3.
- Từ 9h35 đến 11giờ: Các thầy, cô hướng dẫn trao đổi công việc với sinh viên

* NGÀY 12 THÁNG 11 NĂM 2022 (THỨ 7)

- Tổng kết công tác thực tập sư phạm.

Đề nghị các thầy, cô hướng dẫn chuẩn bị nội dung để trao đổi với sinh viên trong thời gian quy định trên.

Từ ngày 24/10/2022 đến 12/11/2022 các thầy, cô hướng dẫn sinh viên thực hiện theo kế hoạch chi tiết của Ban chỉ đạo.

Kiến Thụy, ngày 20 tháng 10 năm 2022
TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO

Đào Thế Anh