

KẾ HOẠCH

Hướng dẫn thực tập sư phạm học kỳ II, năm học 2025 - 2026

Căn cứ Công văn số 3934/SGDĐT-GDTrH ngày 26/09/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về triển khai công tác thực tập sư phạm, thực hành kỹ năng giáo dục, năm học 2025 – 2026;

Thực hiện Quyết định số 3050/QĐ-ĐHSPHN ngày 29/07/2025 của trường Đại học Sư phạm Hà Nội về ban hành Quy chế thực tập sư phạm; Quyết định số 5604/QĐ-ĐHSPHN ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Hiệu trưởng ĐHSPHN về việc thành lập đoàn thực tập sư phạm 1, học kỳ II năm học 2025 – 2026; Thông báo số 1522/TB-ĐHSPHN ngày 24/12/2025 của Trường Đại học Sư phạm Hà Nội về Tiến trình thực tập sư phạm 1, năm học 2025 – 2026;

Căn cứ Quyết định số 373/QĐ – THPT NGT ngày 27 tháng 12 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Gia Thiều về việc thành lập Ban chỉ đạo hướng dẫn sinh viên Trường ĐHSPHN thực tập học kỳ II năm học 2025 – 2026;

Ban chỉ đạo hướng dẫn TTSP Trường THPT Nguyễn Gia Thiều xây dựng kế hoạch hướng dẫn sinh viên Trường ĐHSPHN thực tập sư phạm 1, học kỳ II năm học 2025 – 2026 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích:

- củng cố kiến thức đã được trang bị, gắn lý thuyết với thực hành, lý luận với thực tiễn, đồng thời tăng cường sự gắn kết giữa cơ sở đào tạo và đơn vị sử dụng nhân lực.

- Tạo điều kiện cho sinh viên sư phạm chủ động, sáng tạo trong việc vận dụng kiến thức đã học vào việc rèn luyện các kỹ năng giáo dục và dạy học trong thực tế nhà trường, từ đó hình thành và rèn luyện nâng cao năng lực sư phạm.

- Giúp sinh viên Trường Đại học SPHN đi sâu tìm hiểu thực tế giáo dục, tiếp xúc với học sinh và giáo viên. Qua đó hình thành tình cảm nghề nghiệp, thúc đẩy quá trình tự rèn luyện theo yêu cầu của nghề nghiệp, đồng thời nâng cao nhận thức về vai trò của giáo dục trong sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước; nắm vững những quy định về nhiệm vụ, quyền hạn của người giáo viên;

2. Yêu cầu

- Nội dung TTSP phải thể hiện đúng mục tiêu đào tạo từng chuyên ngành cụ thể.

- Sinh viên TTSP chấp hành nghiêm Quy chế TTSP, các nội qui, qui định của trường THPT Nguyễn Gia Thiều và trường ĐHSPT HN

- Thực hiện chế độ báo cáo và kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch thực tập.

II. Thời gian, địa điểm, đối tượng thực tập

1. Đối tượng thực tập: 34 sinh viên Trường ĐHSPT HN (có danh sách kèm theo)

2. Thời gian: 5 tuần (Từ ngày 05/01/2026 đến ngày 08/02/2026)

3. Địa điểm: Trường THPT Nguyễn Gia Thiều, số 27, ngõ 298 đường Ngọc Lâm, Phường Bồ Đề, Thành phố Hà Nội.

III. Nội dung thực tập

1. Tìm hiểu thực tế giáo dục

- 1.1. Nghe báo cáo về tình hình trường THPT Nguyễn Gia Thiều
- 1.2. Nghe báo cáo về công tác giảng dạy
- 1.3. Nghe báo cáo về công tác chủ nhiệm
- 1.4. Nghe báo cáo về công tác Đoàn TNCS HCM
- 1.5. Tự tìm hiểu thông qua phòng Truyền thống, thư viện, trao đổi với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh của trường THPT Nguyễn Gia Thiều.

2. Thực tập công tác giáo viên chủ nhiệm

- 2.1. Tìm hiểu tình hình lớp chủ nhiệm, những phương hướng, biện pháp giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của giáo viên chủ nhiệm; phương pháp xử lý những tình huống trong sự phạm.
- 2.2. Thực tập xây dựng các văn bản, hồ sơ của giáo viên chủ nhiệm;
- 2.3. Xây dựng kế hoạch hoạt động chủ nhiệm cho từng tuần, cả đợt
- 2.4. Tham gia tổ chức các hoạt động giáo dục trải nghiệm, hướng nghiệp cho học sinh;
- 2.5. Xây dựng kế hoạch và tổ chức 02 giờ hoạt động giáo dục (HĐGD).

3. Thực tập công tác giảng dạy

- 3.1. Tìm hiểu, xây dựng kế hoạch giảng dạy và dự giờ dạy mẫu
 - Tìm hiểu chương trình, kế hoạch giảng dạy của giáo viên bộ môn, cách đánh giá xếp loại giờ dạy của giáo viên, các văn bản chỉ đạo về chuyên môn; Quy chế kiểm tra, thi và cho điểm, nhập điểm vào sổ điểm điện tử...
 - Mỗi sinh viên phải dự quan sát, nhận xét 2 tiết dạy mẫu của giáo viên bộ môn, giáo viên hướng dẫn; Dự giờ của giáo sinh cùng nhóm, cùng Đoàn TT; Trao đổi, phân tích, nhận xét các hoạt động dạy học, rút kinh nghiệm và ghi biên bản.
 - Soạn bài theo hướng dẫn của giáo viên hướng dẫn TTSP (phân tích được các đơn vị kiến thức, xác định kiến thức cơ bản, kiến thức đã học, chuẩn bị các phương tiện dạy học, phương pháp dạy thực hiện, phân bố thời gian cho từng nội dung giảng dạy, dự báo và xử lý các tình huống trong dạy học)
- 3.2. Thiết kế bài học và giảng tập
 - Sinh viên thực tập thiết kế và thực hiện giảng bài 3 tiết có giáo viên hướng dẫn dự giờ, rút kinh nghiệm và đánh giá giờ dạy.
 - Sinh viên nộp kế hoạch tuần, bài soạn cho giáo viên hướng dẫn chậm nhất trước 05 ngày lên lớp để giáo viên hướng dẫn góp ý, chỉnh sửa, thông qua và ký duyệt. Nếu bài giảng chưa được giáo viên hướng dẫn ký duyệt, sinh viên thực tập không được lên lớp.
 - Dự sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn vào chiều thứ Tư hàng tuần theo lịch công tác được ghi tại phòng giáo viên (lưu ý: thường xuyên xem bảng lịch công tác, thông báo)
 - Đoàn sinh viên thực tập sự phạm sinh hoạt vào 16h00 thứ Tư hàng tuần tại phòng khách tầng 2 nhà B.

IV. Những điều cần chú ý đối với sinh viên thực tập

1. Nề nếp, kỷ luật

- Lên lớp, dự giờ, tham gia họp và các hoạt động khác phải đúng giờ, tuyệt đối không tự ý nghỉ, đi muộn, về sớm. Đến sớm 10 phút giờ làm việc để chỉnh trang phục, tác phong ...

- Chấp hành nghiêm kỷ luật lao động, các quy định pháp luật, nội quy, quy định của Nhà trường.

- Không tự ý lên lớp giảng bài, trông lớp khi không có giáo viên hướng dẫn và chưa được sự đồng ý của Ban Giám hiệu.

2. Phong cách nhà giáo

- Trang phục, cử chỉ, lời nói, nề nếp, tác phong phải chuẩn mực, đúng tác phong sư phạm.

- Thực hiện nghiêm túc đạo đức nhà giáo và quyết định 522/QĐ-UBND về Quy tắc ứng xử nơi làm việc của cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan thuộc Thành phố Hà Nội.

3. Chế độ báo cáo

- Đối với sinh viên TTSP phải báo cáo, xin ý kiến của giáo viên hướng dẫn về mọi công việc trước khi thực hiện.

- Đối với Phó Trưởng đoàn: Thứ Hai hàng tuần nộp cho Hiệu trưởng Kế hoạch làm việc của Đoàn TTSP; Thứ Sáu hàng tuần nộp báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch của Đoàn TTSP.

- Báo cáo đột xuất: Nếu trong quá trình thực tập có các hiện tượng, vấn đề phát sinh, Trưởng đoàn báo cáo ngay với Ban chỉ đạo để kịp thời xử lý.

V. Nhiệm vụ của giáo viên hướng dẫn

1. Nhiệm vụ của giáo viên hướng dẫn thực tập giảng dạy

1.1. Hướng dẫn sinh viên TTSP cụ thể về cách thiết kế bài giảng, phương pháp, kinh nghiệm giảng dạy, yêu cầu về đổi mới dạy học, cách lập kế hoạch giảng dạy bộ môn, các loại hồ sơ cần thiết cho hoạt động chuyên môn.

1.2. Thực hiện các giờ dạy mẫu để sinh viên TTSP dự và học tập (02 giờ dạy mẫu/1 nhóm). Kiểm tra kế hoạch bài dạy của sinh viên trước 02 ngày lịch lên lớp của sinh viên TTSP (Soạn và thực hiện 3 kế hoạch bài dạy/1 sinh viên). Ký duyệt kế hoạch bài dạy đã thống nhất thông qua để sinh viên TTSP chuẩn bị lên lớp (Chỉ cho sinh viên lên lớp khi kế hoạch bài dạy đã được phê duyệt).

1.3. Dự giờ, rút kinh nghiệm sau mỗi giờ dạy và đánh giá, chấm điểm mỗi sinh viên TTSP 03 tiết dạy để nộp Ban chỉ đạo.

1.4. Ngày 05/02/2026 giáo viên hướng dẫn nộp Hiệu trưởng phiếu đánh giá kết quả giảng dạy (đánh giá theo thang điểm 10, tính đến 0,5 điểm – mẫu phiếu số 1)

1.5. Không để sinh viên TTSP lên lớp mà không có giáo viên hướng dẫn dự giờ, không tự phân công sinh viên TTSP coi, trông lớp khi chưa được sự đồng ý của Ban Giám hiệu.

2. Nhiệm vụ của giáo viên hướng dẫn thực tập công tác chủ nhiệm

2.1. Trao đổi tình hình, đặc điểm của lớp chủ nhiệm cho sinh viên TTSP

2.2. Hướng dẫn sinh viên TTSP lập kế hoạch chủ nhiệm trong từng tuần và cả đợt thực tập. Hướng dẫn sinh viên TTSP cách thức tổ chức một giờ sinh hoạt lớp, giờ hoạt động trải nghiệm đạt hiệu quả.

2.3. Theo dõi, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch chủ nhiệm của sinh viên TTSP; Phê duyệt kế hoạch thực tập chủ nhiệm của sinh viên TTSP;

2.4. Tổ chức trao đổi, rút kinh nghiệm cho sinh viên thực tập vào cuối mỗi tuần và cả đợt thực tập.

2.5. Đánh giá, chấm điểm sinh viên trong công tác chủ nhiệm và nộp phiếu đánh giá cho Hiệu trưởng vào 05/02/2026 (đánh giá theo thang điểm 10; tính đến 0,5 điểm)

VI. Lịch thực tập sư phạm

1. Thời gian: 5 tuần từ ngày 05/01/2026 đến ngày 8/02/2026;

Tuần	Thời gian		Nội dung công việc		Người thực hiện
	Thứ	Ngày	Sáng	Chiều	
01	Hai	05/01	- 7h15: Sinh viên tìm hiểu về Trường THPT Nguyễn Gia Thiều; Gặp giáo viên hướng dẫn chủ nhiệm và giảng dạy - 8h30: Nghe báo cáo về công tác ĐTN (BTĐ Nguyễn Hạnh Chi) tại Hội trường	13h30: Nghe hướng dẫn về công tác chủ nhiệm (PHT Nguyễn Thị Minh Châu) tại Hội trường	BGH; SV
			10h00: Nghe báo cáo về đặc điểm, tình hình của trường THPT Nguyễn Gia Thiều (HT Lê Trung Kiên) tại Hội trường	- 15h00: Nghe BC về trường và hướng dẫn chuyên môn (PHT Nguyễn Hồng Nga) tại Hội trường - 16h30: Gặp giáo viên hướng dẫn chủ nhiệm và giảng dạy	BGH; BTĐ; SV
	Ba	06/01	- Gặp giáo viên hướng dẫn chủ nhiệm và giảng dạy - Tự tìm hiểu trường, lớp - XD kế hoạch thực tập	- Gặp giáo viên hướng dẫn chủ nhiệm và giảng dạy - Tự tìm hiểu trường, lớp - XD kế hoạch thực tập	GVHD; SV
	Tư	07/01	- Phó Trưởng đoàn nộp KH TTSP Tuần 02 - XD kế hoạch thực tập và dự giờ dạy mẫu	- 15h00: Sinh hoạt chuyên môn - 16h00: Sinh hoạt Đoàn thực tập, trao đổi phương pháp hoạt động giáo dục và giảng dạy.	SV, TCM
	Năm	08/01	XD kế hoạch thực tập và dự giờ dạy mẫu	XD kế hoạch thực tập và dự giờ dạy mẫu	GVHD; SV
	Sáu	09/01	XD kế hoạch thực tập và dự giờ dạy mẫu	XD kế hoạch thực tập và dự giờ dạy mẫu	GVHD; SV
	Bảy	10/01	XD kế hoạch thực tập và dự giờ dạy mẫu	XD kế hoạch thực tập và dự giờ dạy mẫu	GVHD; SV
	CN	11/01			
02	Hai	12/01	- 7h15: Chào cờ đầu tuần - Thực hiện kế hoạch thực tập đã được GVHD phê duyệt	- Thực hiện kế hoạch thực tập đã được GVHD phê duyệt	GVHD; SV

				- 17h25: Chào cờ đầu tuần	
	Ba	13/01	Thực hiện kế hoạch thực tập đã được GVHD phê duyệt	Thực hiện kế hoạch thực tập đã được GVHD phê duyệt	GVHD; SV
	Tư	14/01	Thực hiện kế hoạch thực tập đã được GVHD phê duyệt	- Thực hiện kế hoạch thực tập đã được GVHD phê duyệt - 14h50: Dự giờ dạy mẫu và sinh hoạt chuyên môn theo tổ - 16h30: Sinh hoạt Đoàn TTSP tại phòng Khách.	SV, TCM
	Năm	15/01	Thực hiện kế hoạch thực tập đã được GVHD phê duyệt	Thực hiện kế hoạch thực tập đã được GVHD phê duyệt	GVHD; SV
	Sáu	16/01	Thực hiện kế hoạch thực tập đã được GVHD phê duyệt	Thực hiện kế hoạch thực tập đã được GVHD phê duyệt	GVHD; SV
	Bảy	17/01	Nghỉ học kỳ I	Nghỉ học kỳ I	
	CN	18/01			
03	Hai	19/01	- 7h00: Chào cờ đầu tuần - Dự giờ, lên lớp theo kế hoạch đã được GVHD phê duyệt	- Dự giờ, lên lớp theo kế hoạch đã được GVHD phê duyệt - 17h25: Chào cờ đầu tuần	GVHD; SV
	Ba	20/01	Dự giờ, lên lớp theo kế hoạch đã được GVHD phê duyệt	Dự giờ, lên lớp theo kế hoạch đã được GVHD phê duyệt	GVHD; SV
	Tư	21/01	Tham gia coi thi Kỳ thi olympic lớp 10, 11 (Theo QĐ)	Tham gia coi thi Kỳ thi olympic lớp 10, 11 (Theo QĐ)	SV, TCM
	Năm	22/01	Tham gia coi Kiểm tra khảo sát chất lượng lớp 12 lần thứ I năm học 2025 – 2026 (Theo QĐ)	Tham gia coi Kiểm tra khảo sát chất lượng lớp 12 lần thứ I năm học 2025 – 2026 (Theo QĐ)	GVHD; SV
	Sáu	23/01	Tham gia coi Kiểm tra khảo sát chất lượng lớp 12 lần thứ I năm học 2025 – 2026 (Theo QĐ)	Dự giờ, lên lớp theo kế hoạch đã được GVHD phê duyệt	GVHD; SV
	Bảy	24/01			
	CN	25/01			
04	Hai	26/01	- 7h15: Chào cờ đầu tuần - Dự giờ, lên lớp theo kế hoạch đã được GVHD phê duyệt	- Dự giờ, lên lớp theo kế hoạch đã được GVHD phê duyệt - 17h25: Chào cờ đầu tuần	GVHD; SV
	Ba	27/01	Dự giờ, lên lớp theo kế hoạch đã được GVHD phê duyệt	Dự giờ, lên lớp theo kế hoạch đã được GVHD phê duyệt	GVHD; SV
	Tư	28/01	Dự giờ, lên lớp theo kế hoạch đã được GVHD phê duyệt	Dự giờ, lên lớp theo kế hoạch đã được GVHD phê duyệt	SV, TCM
	Năm	29/01	Dự giờ, lên lớp theo kế hoạch đã được GVHD phê duyệt	Dự giờ, lên lớp theo kế hoạch đã được GVHD phê duyệt	GVHD; SV
	Sáu	30/01	Dự giờ, lên lớp theo kế hoạch đã được GVHD phê duyệt	Dự giờ, lên lớp theo kế hoạch đã được GVHD phê duyệt	GVHD; SV
	Bảy	31/01			
	CN	01/02			
05	Hai	02/02	- 7h15: Chào cờ đầu tuần - Dự giờ, lên lớp theo kế hoạch đã được GVHD phê duyệt	- Dự giờ, lên lớp theo kế hoạch đã được GVHD phê duyệt - 17h25: Chào cờ đầu tuần	GVHD; SV

Ba	03/02	Dự giờ, lên lớp theo kế hoạch đã được GVHD phê duyệt	Dự giờ, lên lớp theo kế hoạch đã được GVHD phê duyệt	GVHD; SV
Tư	04/02	Dự giờ, lên lớp theo kế hoạch đã được GVHD phê duyệt	Dự giờ, lên lớp theo kế hoạch đã được GVHD phê duyệt	SV, TCM
Năm	05/02	- Dự giờ, lên lớp theo kế hoạch đã được GVHD phê duyệt - 10h00: GVHD nộp hồ sơ chấm TTSP cho đ/c Hiệu trưởng tại phòng Hiệu trưởng	- Dự giờ, lên lớp theo kế hoạch đã được GVHD phê duyệt - Hoàn thiện hồ sơ TTSP	GVHD; SV
Sáu	06/02	- Dự giờ, lên lớp theo kế hoạch đã được GVHD phê duyệt; - Hoàn thiện hồ sơ TTSP	14h30: Tổng kết công tác thực tập tại Hội trường.	GVHD; SV
Bảy	07/02			

2. Tham gia các nội dung khác

2.1. Tuần 1:

- Nghe báo cáo các chuyên đề của BGH, Đoàn TN, Chủ nhiệm (Do các đơn vị bố trí làm việc với đoàn thực tập)
- + Công tác tổ chức: Thầy Lê Trung Kiên – Hiệu trưởng
- + Công tác chủ nhiệm: Cô Nguyễn Thị Minh Châu – Phó Hiệu trưởng
- + Công tác chuyên môn: Thầy Nguyễn Hồng Nga – Phó Hiệu trưởng
- + Công tác Đoàn TNCS Hồ Chí Minh: Cô Nguyễn Hạnh Chi – Bí thư đoàn
- Tham gia các hoạt động khác của giáo viên chủ nhiệm, của tổ chuyên môn theo kế hoạch công tác của trường (xem tại bảng thông báo);
- Sinh hoạt đoàn thực tập (16h00 thứ Tư hàng tuần – Do Phó trưởng đoàn thực tập chủ trì và tổ chức thực hiện)

2.2. Tuần 2:

- Tham gia công tác tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống
- Tham gia các hoạt động khác của giáo viên chủ nhiệm, của tổ chuyên môn theo kế hoạch công tác của trường (xem tại bảng thông báo)
- Sinh hoạt đoàn thực tập (16h00 thứ Tư hàng tuần – Do Phó trưởng đoàn thực tập chủ trì và tổ chức thực hiện tại phòng Khách)

2.3. Tuần 3:

- Tham gia công tác chuẩn bị các hoạt động giáo dục trải nghiệm
- Tham gia các hoạt động khác của giáo viên chủ nhiệm, của tổ chuyên môn theo kế hoạch công tác của trường (xem tại bảng thông báo)
- Sinh hoạt đoàn thực tập (16h00 thứ Tư hàng tuần – Do Phó trưởng đoàn thực tập chủ trì và tổ chức thực hiện tại phòng Khách)

2.4. Tuần 4:

- Tham gia công tác tổ chức, quản lý học sinh tại các hoạt động giáo dục trải nghiệm;

- Tham gia các hoạt động khác của giáo viên chủ nhiệm, của tổ chuyên môn theo kế hoạch công tác của trường (xem tại bảng thông báo)
- Sinh hoạt đoàn thực tập (16h00 thứ Tư hàng tuần – Do Phó trưởng đoàn thực tập chủ trì và tổ chức thực hiện tại phòng Khách)

2.5. Tuần 5:

- Tham gia công tác tổ chức, quản lý học sinh tại các hoạt động giáo dục NGLL
- Tham gia các hoạt động khác của giáo viên chủ nhiệm, của tổ chuyên môn theo kế hoạch công tác của trường (xem tại bảng thông báo)
- Hoàn thành các tiết dạy đánh giá, hoạt động chủ nhiệm, hồ sơ thực tập
- Sơ kết công tác thực tập, chia tay giáo viên, học sinh và nhà trường.

VII. Ban chỉ đạo TTSP

1. Trưởng ban: Ths Lê Trung Kiên – Hiệu trưởng (0914211754): Phụ trách chung mọi công việc của Ban chỉ đạo

2. Phó trưởng ban: Ths Nguyễn Thị Minh Châu – Phó Hiệu trưởng (0915550073) Phụ trách lĩnh vực công tác chủ nhiệm và hoạt động giáo dục trải nghiệm, hướng nghiệp.

3. Phó trưởng ban: thầy Nguyễn Hồng Nga – Phó Hiệu trưởng (0988180771): Phụ trách công tác giảng dạy, ứng dụng CNTT;

4. Phó trưởng ban: Phó Trưởng ban: Cô Đỗ Thị Mỹ Phương – Giảng viên Khoa Ngữ Văn, ĐHSPHN Phụ trách đoàn sinh viên TTSP

5. Thư ký BCĐ: Ths Nguyễn Thị Thu Hằng: Chuẩn bị các văn bản chỉ đạo và văn bản dành cho các cuộc họp của Ban

6. Ủy viên:
- CN Nguyễn Hạnh Chi – Bí thư Đoàn (0377354703)
 - Ths Lê Thị Thúy – Tổ trưởng tổ Ngữ Văn
 - CN Lê Hồng Linh – Tổ trưởng tổ Ngoại ngữ - TC - QP
 - Ths Vũ Thị Hà Giang – Tổ trưởng tổ Lí – Công nghệ
 - Ths Bùi Thanh Hoa – Tổ trưởng tổ Hóa – Sinh – Công nghệ
 - Ths Vũ Thị Thu Thủy – Tổ trưởng tổ Xã Hội
 - CN Nguyễn Thị Mai Anh – Tổ trưởng tổ Toán – Tin

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Hà Nội (b/c);
- ĐHSPHN(để phối hợp chỉ đạo)
- Đảng ủy;BGH (để chỉ đạo)
- Các tổ CM, VP, ĐTN, CĐ(t/hiện)
- Đoàn TTSP, GVHD(t/hiện)

Lê Trung Kiên
(Trưởng Ban chỉ đạo TTSP)