

Số: 586/QĐ-DHSP

Thái Nguyên, ngày 06 tháng 3 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực tế chuyên môn

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Căn cứ Nghị định 31/CP ngày 4/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2103/GĐ-ĐT ngày 25/6/1997 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ vào Quyết định số 2158/QĐ-DHSP ngày 10 tháng 10 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm về việc ban hành Quy chế thực tập sư phạm;

Xét đề nghị của ông Trưởng Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực tế chuyên môn áp dụng cho các học phần liên quan đến giáo dục phổ thông.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các Ông (Bà) Thủ trưởng các đơn vị trong Trường, các giảng viên tham gia giảng dạy các học phần có hoạt động thực tế chuyên môn chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *[Chữ ký]*

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT (để phối hợp c/d);
- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các đơn vị trong Trường (để t/h);
- Cơ sở TTCM (để phối hợp t/h);
- Website Trường;
- Lưu VT, ĐT.



PGS.TS. Phạm Hồng Quang

QUY CHẾ THỰC TẾ CHUYÊN MÔN

*(Ban hành kèm theo quyết định số 586/QĐ-ĐHSP ngày 06 tháng 3 năm 2014 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thực tế chuyên môn là hoạt động vận dụng kiến thức môn học vào thực tế giáo dục của các học phần có liên quan đến giáo dục phổ thông, mầm non.
2. Quy chế này quy định mục đích, nội dung, phương thức tổ chức, cách đánh giá và các điều kiện đảm bảo đối với hoạt động thực tế chuyên môn tại các trường phổ thông, mầm non của Trường Đại học Sư phạm.
3. Quy chế này được áp dụng cho các chương trình đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy đào tạo theo học chế tín chỉ.

Điều 2. Mục tiêu của hoạt động thực tế chuyên môn

1. Tăng giờ học thực hành và vận dụng thực tế đối với các học phần có liên quan đến giáo dục phổ thông, mầm non trong chương trình đào tạo của Trường Đại học Sư phạm.
2. Tạo điều kiện cho sinh viên được tiếp xúc với thực tế giáo dục phổ thông, giáo dục mầm non với vai trò của người giáo viên; quan sát trường học, lớp học, các hoạt động của giáo viên và học sinh (bao gồm cả học sinh phổ thông và trẻ mầm non).
3. Tạo điều kiện cho sinh viên giao tiếp với giáo viên và học sinh, vận dụng những kiến thức của môn học vào thực tế giáo dục, nghiên cứu đặc điểm tâm lý học sinh, học hỏi kinh nghiệm của giáo viên, tập xử lý các tình huống sư phạm; hiểu được các chức năng, nhiệm vụ của người giáo viên để từ đó hình thành kỹ năng, thái độ và tình cảm nghề nghiệp.
4. Tạo điều kiện cho sinh viên ~~quan~~ sát, ghi chép, tổng hợp thông tin về

những hoạt động dạy học và giáo dục ở trường phổ thông, rèn luyện những kỹ năng sư phạm cần thiết. Từ đó, nắm được những nội dung của công việc giảng dạy và chủ nhiệm lớp của người giáo viên.

5. Giúp sinh viên chuẩn bị tốt những kiến thức và kỹ năng cho các đợt thực tập sư phạm.

Điều 3. Thời lượng dành cho hoạt động thực tế chuyên môn

1. Thực tế chuyên môn là hoạt động bắt buộc đối với các học phần có liên quan đến giáo dục phổ thông, mầm non và được quy định trong chương trình đào tạo của Nhà trường.

2. Mỗi tín chỉ dành 03 tiết bài tập, thực hành hoặc thảo luận tương đương với một buổi thực tế (gọi là tiết thực tế) để sinh viên xuống các trường phổ thông, mầm non.

Điều 4. Cơ sở thực tế chuyên môn

1. Trường Cao đẳng Sư phạm, trường phổ thông, trường mầm non được chọn làm nơi sinh viên đến thực tế chuyên môn được gọi chung là cơ sở thực tế chuyên môn.

2. Đối tượng tham gia thực tế chuyên môn

a. Sinh viên ngành Tâm lý Giáo dục thực tế chuyên môn tại Trường Cao đẳng Sư phạm hoặc các trường phổ thông, mầm non.

b. Sinh viên Khoa Giáo dục Trung học cơ sở thực tế chuyên môn tại các Trường Trung học cơ sở.

c. Sinh viên Khoa Giáo dục Tiểu học thực tế chuyên môn tại các Trường Tiểu học.

d. Sinh viên Khoa Giáo dục Mầm non thực tế chuyên môn tại các Trường Mầm non.

e. Sinh viên ngành Sư phạm Mĩ thuật và Sư phạm Âm nhạc thực tế chuyên môn tại các Trường Tiểu học, Trường Trung học cơ sở hoặc Trung học phổ thông.

f. Sinh viên thuộc những ngành còn lại thực tế chuyên môn tại các Trường Trung học phổ thông.

3. Cơ sở thực tế chuyên môn phải đạt các tiêu chí sau đây:

a. Có chất lượng giáo dục tốt.

b. Có đội ngũ giáo viên nhiệt tình, có năng lực và kinh nghiệm sư phạm để hướng dẫn thực tế chuyên môn.

c. Có cơ sở vật chất và thiết bị dạy học đảm bảo cho sinh viên thực tế chuyên môn.

d. Có môi trường sư phạm tốt.

Điều 5. Nhiệm vụ của Trường Đại học Sư phạm

1. Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm ra quyết định thành lập Ban chỉ đạo thực tế chuyên môn của Trường bao gồm: Hiệu trưởng – Trưởng ban; Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo – Phó trưởng ban; Trưởng phòng Đào tạo – Ủy viên thường trực; Trưởng hoặc Phó một số phòng ban chức năng, Trưởng hoặc Phó trưởng các khoa/bộ môn trực thuộc và một số chuyên viên phòng Đào tạo – Ủy viên.

2. Ban chỉ đạo thực tế chuyên môn của Trường có các nhiệm vụ sau:

a. Lập kế hoạch thực tế chuyên môn, xác định nội dung, thời gian, số lượng sinh viên, liên hệ địa điểm thực tế chuyên môn và dự trù kinh phí.

b. Chủ động phối hợp với các cơ sở thực tế chuyên môn để thống nhất kế hoạch thực tế chuyên môn.

c. Lập danh sách sinh viên và giảng viên giảng dạy học phân gửi cho các cơ sở thực tế chuyên môn.

d. Quản lý hoạt động của giảng viên, sinh viên và ban hành các văn bản hướng dẫn hoạt động thực tế chuyên môn.

e. Thanh toán kinh phí hỗ trợ công tác quản lý và hướng dẫn thực tế chuyên môn theo các hợp đồng ký kết với các cơ sở thực tế chuyên môn.

Điều 6. Nhiệm vụ của cơ sở thực tế chuyên môn

1. Hiệu trưởng các cơ sở thực tế chuyên môn ra quyết định thành lập Ban chỉ đạo thực tế chuyên môn bao gồm: Hiệu trưởng – Trưởng ban; các Phó Hiệu trưởng – Phó trưởng ban; các Tổ trưởng chuyên môn - Ủy viên; Bí thư Đoàn thanh niên/Tổng phụ trách Đội – Ủy viên; cán bộ văn phòng (nếu có) – Ủy viên.

2. Căn cứ vào Quy chế thực tế chuyên môn của Trường Đại học Sư phạm, căn cứ vào điều kiện thực tế của nhà trường, Ban chỉ đạo lập kế hoạch thực tế chuyên môn, cử giáo viên hướng dẫn; chỉ đạo thực hiện, đôn đốc và kiểm tra toàn

diện các hoạt động của sinh viên tại cơ sở thực tế chuyên môn.

3. Tạo điều kiện thuận lợi để sinh viên tìm hiểu môi trường giáo dục và vận dụng kiến thức môn học vào thực tế.

4. Quản lý sinh viên trong thời gian thực tế chuyên môn tại cơ sở thực tế chuyên môn.

5. Thực hiện kỷ luật sinh viên theo Điều 16 của Quy chế này.

6. Yêu cầu các giáo viên hướng dẫn xác nhận thời gian và các hoạt động của sinh viên trong thời gian thực tế chuyên môn tại Trường.

7. Kết thúc mỗi học kì, gửi bảng thông kê số lượng sinh viên thực tế chuyên môn tại Trường và danh sách giáo viên hướng dẫn (Mẫu số 05) về Phòng Đào tạo, Trường Đại học Sư phạm.

8. Hàng năm gửi báo cáo tổng kết thực tế chuyên môn (Mẫu số 04) gửi về Phòng Đào tạo, Trường Đại học Sư phạm.

Điều 7. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn của giáo viên hướng dẫn thực tế chuyên môn

1. Tiêu chuẩn của giáo viên hướng dẫn thực tế chuyên môn:

a. Giáo viên hướng dẫn thực tế chuyên môn phải đạt tiêu chuẩn nhà giáo quy định tại Khoản 2, Điều 70 của Luật Giáo dục 2005.

b. Có uy tín và có kinh nghiệm giảng dạy ít nhất từ 03 năm trở lên.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của giáo viên hướng dẫn thực tế chuyên môn:

a. Coi việc hướng dẫn sinh viên sư phạm thực tế chuyên môn là nghĩa vụ tham gia vào quá trình đào tạo giáo viên.

b. Nêu cao tinh thần gương mẫu, ý thức trách nhiệm, tôn trọng và tạo điều kiện cho sinh viên phát huy tinh thần sáng tạo trong quá trình thực tế chuyên môn.

c. Giúp sinh viên tìm hiểu, nắm vững đường lối, quan điểm giáo dục của Đảng và thực tế giáo dục địa phương, làm quen với các nhiệm vụ của người giáo viên để phấn đấu trở thành giáo viên giỏi.

d. Xác nhận các hoạt động của sinh viên tại cơ sở thực tế chuyên môn theo các mẫu phiếu thực tế chuyên môn kèm theo Quy chế này.

e. Có quyền đề nghị Hiệu trưởng cơ sở thực tế chuyên môn kỷ luật sinh viên không chấp hành quy định theo Điều 16 của Quy chế này và thông báo cho giảng

viên giảng dạy học phần về việc sinh viên không hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian thực tế chuyên môn.

Điều 8. Nhiệm vụ của giảng viên giảng dạy học phần

1. Lập kế hoạch và danh mục các hoạt động mà sinh viên phải hoàn thành trong thời gian thực tế chuyên môn.

2. Đối với mỗi học phần, giảng viên dành 01 ngày xuống các cơ sở thực tế chuyên môn để kiểm tra hoạt động thực tế chuyên môn của sinh viên, dự giờ 01 tiết giảng của giáo viên ở trường phổ thông, mầm non và tham gia phân tích bài học với nhóm sinh viên sau tiết dự giờ.

3. Đánh giá kết quả thực tế chuyên môn của sinh viên dựa trên báo cáo thực tế chuyên môn (Mẫu số 03). Tính giờ đánh giá thực tế chuyên môn như tính giờ chấm bài kiểm tra thành phần của môn học.

4. Giảng viên **không được tính giờ** giảng dạy trong thời gian sinh viên đi thực tế chuyên môn ở trường phổ thông, mầm non. Mỗi giảng viên xuống dự giờ tại cơ sở thực tế chuyên môn được tính 02 giờ tiêu chuẩn/ngày.

Điều 9. Nhiệm vụ của sinh viên khi đi thực tế chuyên môn

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế thực tế chuyên môn, thực hiện tốt các nội dung thực tế, tuân theo sự hướng dẫn của ban chỉ đạo và giáo viên hướng dẫn.

2. Trong thời gian thực tế chuyên môn phải thực hiện các hoạt động mà giảng viên giảng dạy học phần giao cho.

3. Tư vấn, giúp đỡ học sinh về phương pháp học tập và định hướng nghề nghiệp.

4. Có quan hệ tốt với cán bộ, giáo viên của cơ sở thực tế chuyên môn. Gương mẫu trước học sinh, nói năng, hành vi văn minh, lịch sự, mô phạm.

5. Kết thúc đợt thực tế chuyên môn, sinh viên phải hoàn thành báo cáo theo quy định và nộp lại phiếu thực tế chuyên môn cho giảng viên.

Chương 2

TỔ CHỨC THỰC TẾ CHUYÊN MÔN

Điều 10. Nội dung thực tế chuyên môn

Nội dung thực tế chuyên môn là một trong các hoạt động dưới đây tùy thuộc vào đặc thù của từng môn học:

1. Tìm hiểu môi trường giáo dục phổ thông và mầm non (cơ sở vật chất của trường học, lớp học; đặc điểm vùng miền; đội ngũ giáo viên; số lượng học sinh; chất lượng học sinh,...).

2. Tìm hiểu hoạt động của tổ/nhóm chuyên môn; nội dung, chương trình sách giáo khoa phổ thông; chuẩn kiến thức, kỹ năng, thái độ đối với từng môn học.

3. Tìm hiểu công tác chủ nhiệm lớp, công tác Đoàn (hoặc Đội, Sao Nhi đồng); nghiên cứu hồ sơ cá nhân của học sinh, hướng dẫn học sinh học tập tại lớp và ở nhà.

4. Vận dụng kiến thức về tâm lý học, giáo dục học và phương pháp dạy học bộ môn vào thực tế giáo dục phổ thông, giáo dục mầm non.

5. Thiết kế và phân tích các mẫu phiếu, số liệu điều tra; phỏng vấn giáo viên và học sinh.

6. Dự giờ, tìm hiểu kế hoạch và hoạt động dạy học của giáo viên và học sinh; ghi biên bản dự giờ; tham gia sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn; phân tích bài học sau tiết dự giờ.

7. Tìm hiểu phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh; tập thiết kế đề kiểm tra, hồ sơ đánh giá học sinh.

8. Dự các buổi sinh hoạt lớp do giáo viên chủ nhiệm chủ trì; dự các buổi sinh hoạt Đoàn, Đội.

9. Tham gia thiết kế và tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp cho học sinh, tham gia các hoạt động phong trào khác của cơ sở thực tế chuyên môn.

10. Ngoài những nội dung trên, giảng viên giảng dạy học phần có thể giao thêm các nhiệm vụ cụ thể khác cho sinh viên tùy theo đặc thù bộ môn.

Điều 11. Hồ sơ thực tế chuyên môn

1. Mỗi sinh viên đi thực tế chuyên môn có 01 quyển Hồ sơ thực tế chuyên môn do Phòng Đào tạo cấp cho mỗi sinh viên từ đầu khóa học và sinh viên cần hoàn thành các hoạt động này ở trường phổ thông trước khi tốt nghiệp. Đây được coi là một hồ sơ năng lực của sinh viên cung cấp thêm thông tin về sinh viên cho các nhà tuyển dụng.

2. Hồ sơ cá nhân của thực tế chuyên môn gồm có:

- a. Quyển hồ sơ thực tế chuyên môn của sinh viên;
- b. Phiếu thực tế chuyên môn (Mẫu số 02);
- c. Báo cáo thực tế chuyên môn (Mẫu số 03);

Điều 12. Tổ chức thực tế chuyên môn

1. Sinh viên đi thực tế chuyên môn theo theo nhóm, không tổ chức đi theo đoàn. Mỗi nhóm có số lượng từ 05 đến 10 sinh viên.

2. Mỗi đợt thực tế chuyên môn được tổ chức theo kế hoạch đào tạo của Trường Đại học Sư phạm và kế hoạch giảng dạy của cơ sở thực tế chuyên môn.

3. Sinh viên phải xin giấy giới thiệu của Trường (Mẫu số 01) và nhận phiếu thực tế chuyên môn (Mẫu số 02) trước khi đi thực tế chuyên môn.

4. Trước khi đi thực tế chuyên môn, giảng viên giảng dạy học phần hoặc nhóm sinh viên có trách nhiệm liên hệ với các cơ sở thực tế chuyên môn để biết thông tin về thời khóa biểu và thông báo về các hoạt động cụ thể của giảng viên, nhóm sinh viên ở các cơ sở thực tế chuyên môn.

5. Sau khi kết thúc đợt thực tế chuyên môn, sinh viên nộp lại phiếu thực tế chuyên môn cho Phòng Đào tạo và nộp báo cáo thực tế chuyên môn (Mẫu số 03) cho giảng viên giảng dạy học phần.

Điều 13. Đánh giá thực tế chuyên môn

1. Giảng viên giảng dạy học phần đánh giá kết quả dựa trên báo cáo của sinh viên (Mẫu số 03) sau khi kết thúc đợt thực tế chuyên môn.

2. Kết quả đánh giá thực tế chuyên môn được tính làm một điểm thành phần của môn học đó.

3. Sinh viên bị kỉ luật trong quá trình thực tế chuyên môn sẽ bị trừ điểm theo các hình thức kỉ luật được ghi ở Điều 16 của Quy chế này.

Điều 14. Đăng ký thực tế chuyên môn

1. Đầu mỗi học kỳ, Phòng Đào tạo liên hệ với các cơ sở thực tế chuyên môn để xác định địa điểm thực tế; số lượng sinh viên mỗi học phần; lập kế hoạch cho sinh viên đăng ký thực tế chuyên môn.

2. Sinh viên đăng ký thực tế chuyên môn theo nhóm dưới hình thức đăng ký trực tuyến hoặc đăng kí trực tiếp với giảng viên giảng dạy học phần.

3. Đối với các trường hợp đặc biệt, sinh viên các ngành (trừ Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở) sẽ đi thực tế chuyên môn tại Trường Trung học phổ thông Thái Nguyên.

Điều 15. Kinh phí thực tế chuyên môn

1. Kinh phí cho hoạt động thực tế chuyên môn được chi từ ngân sách của Trường Đại học Sư phạm.

2. Định mức chi cho các cơ sở thực tế chuyên môn là 10.000đ/01 sinh viên/01 tín chỉ (hay buổi thực tế).

3. Chi cho Ban chỉ đạo thực tế chuyên môn của Trường Đại học Sư phạm theo quy chế chi tiêu nội bộ. Trong trường hợp đặc biệt, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng quyết định.

4. Trường Đại học Sư phạm ký hợp đồng chi trả kinh phí cho hoạt động thực tế chuyên môn theo định mức ghi ở Mục 2 của Điều này.

5. Kinh phí hỗ trợ hoạt động thực tế chuyên môn cho các cơ sở thực tế chuyên môn được chuyển vào tài khoản của các cơ sở thực tế chuyên môn.

Điều 16. Kỷ luật

1. Sinh viên vi phạm Quy chế thực tế chuyên môn, làm ảnh hưởng đến uy tín của Trường sẽ bị xử lý kỷ luật.

2. Các hình thức kỷ luật đối với sinh viên:

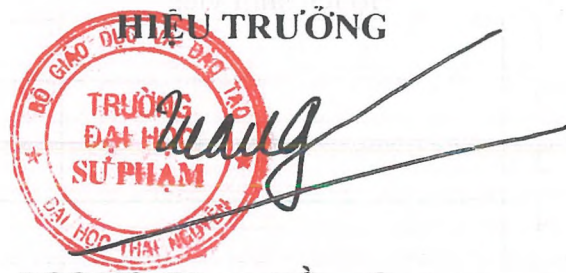
a. Khiển trách: Áp dụng đối với sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây: Có thái độ sai trái với giáo viên và học sinh của cơ sở thực tế chuyên môn, gây mất đoàn kết nội bộ. Sinh viên bị khiển trách bị trừ 25% số điểm đánh giá kết quả thực tế chuyên môn.

b. Cảnh cáo: Áp dụng đối với sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây: Vi phạm các quy định của cơ sở thực tế chuyên môn, hoặc không hoàn thành các

công việc mà giảng viên giảng dạy hoặc giáo viên hướng dẫn giao cho. Sinh viên bị cảnh cáo bị trừ 50% số điểm đánh giá kết quả thực tế chuyên môn.

c. Đình chỉ: Áp dụng đối với sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây: Bị cảnh cáo lần thứ hai; Có hành vi sai trái, vi phạm nghiêm trọng Quy chế thực tế chuyên môn, quy định của cơ sở thực tế chuyên môn. Sinh viên bị đình chỉ bị tính 0 điểm cho hoạt động thực tế chuyên môn.

d. Các mức kỷ luật do Ban chỉ đạo cơ sở thực tế chuyên môn ra quyết định, sau đó gửi văn bản về Phòng Đào tạo của Trường Đại học Sư phạm.

HIỆU TRƯỞNG


PGS.TS. Phạm Hồng Quang

Thái Nguyên, ngày tháng năm

GIẤY GIỚI THIỆU

Kính gửi:

Trường Đại học Sư phạm – Đại học Thái Nguyên xin giới thiệu nhóm sinh viên dưới đây tham gia thực tế chuyên môn tại Trường:

TT	Họ tên sinh viên	Mã sinh viên	Điện thoại liên hệ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Học phần thực tế chuyên môn:

Số tín chỉ: (tương đương với..... buổi thực tế tại Trường)

Giảng viên giảng dạy:

Điện thoại liên hệ:

Rất mong Ban Giám hiệu và các thầy cô giáo trong Trường tạo điều kiện thuận lợi để nhóm sinh viên hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Xin chân thành cảm ơn quý Trường.

Giấy có hiệu lực từ/...../..... đến/...../.....

HIỆU TRƯỞNG

PHIẾU THỰC TẾ CHUYÊN MÔN

Cơ sở thực tế chuyên môn:

Họ và tên sinh viên: Khoa:

Mã số sinh viên: Lớp:

Học phần: Số buổi thực tế:

Buổi	Tên hoạt động	Thời gian	Sản phẩm
1			
2			
3			
4			
5			

Ghi chú: Kết thúc đợt thực tế chuyên môn, sinh viên xin xác nhận của giáo viên hướng dẫn và nộp lại phiếu thực tế chuyên môn cho giảng viên giảng dạy học phần. Giảng viên tập hợp phiếu của tất cả sinh viên và nộp lại Phòng Đào tạo để quản lý, thanh lý hợp đồng với các cơ sở thực tế chuyên môn (nộp tại Phòng A301, Nhà A1).

Ngày tháng năm

Giáo viên hướng dẫn

(Ký, ghi rõ họ tên)

BÁO CÁO THỰC TẾ CHUYÊN MÔN

Cơ sở thực tế chuyên môn:

Họ và tên sinh viên: Khoa:

Mã số sinh viên: Lớp:

Học phần: Số buổi thực tế:

I. Mục đích

.....
.....
.....

II. Nội dung các hoạt động

.....
.....
.....
.....

III. Bài học kinh nghiệm

.....
.....
.....
.....
.....

IV. Kiến nghị

.....
.....
.....

Ngày tháng năm

Giảng viên đánh giá

Sinh viên

(Ký, ghi rõ họ và tên)

BÁO CÁO TỔNG KẾT

Cơ sở TTCM:

Năm học:

1. Giới thiệu về Trường

- 1.1. Cơ sở vật chất
- 1.2. Đội ngũ giáo viên
- 1.3. Chất lượng học sinh
- 1.4. Danh mục hoạt động phong trào trong năm học

2. Tổ chức thực hiện

- 2.1. Xây dựng kế hoạch thực tế chuyên môn
- 2.2. Số lượng sinh viên thực tế chuyên môn
- 2.3. Số lượng giảng viên xuống dự giờ
- 2.4. Danh mục các hoạt động của sinh viên

3. Kết quả

- 3.1. Về ý thức của sinh viên
- 3.2. Về sản phẩm của sinh viên
- 3.3. Nhận xét chung

4. Kiến nghị

- 4.1. Lập kế hoạch
- 4.2. Tổ chức thực hiện
- 4.3. Kiến nghị khác

Ngày tháng năm.....

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO

**BẢNG THỐNG KÊ
 HOẠT ĐỘNG THỰC TẾ CHUYÊN MÔN**

Học kì..... Năm học.....

TT	Giáo viên hướng dẫn	Môn	Số sinh viên				Tổng số sinh viên	Số buổi thực tế	Tổng số buổi thực tế
			Đợt 1	Đợt 2	Đợt 3	Đợt 4			
1									
2									
3									
4									
5									
Tổng số môn									
6									
7									
8									
9									
10									
Tổng số môn									

....., ngày.....tháng.....năm.....

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO
 (Kí tên, đóng dấu)