



ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM



SỔ TAY SINH VIÊN - K58



Tài liệu lưu hành nội bộ
THÁI NGUYÊN - 2023

SỔ TAY SINH VIÊN

(TÀI LIỆU LƯU HÀNH NỘI BỘ)



CHỊU TRÁCH NHIỆM XUẤT BẢN

PGS.TS MAI XUÂN TRƯỜNG

BAN BIÊN TẬP

PGS.TS MAI XUÂN TRƯỜNG

PGS.TS TRẦN VIỆT CƯỜNG

PGS.TS SỸ DANH THƯỜNG

PGS.TS DƯƠNG NGỌC TOÀN

TS VŨ THỊ HỒNG HẠNH

ThS NGUYỄN VĂN QUYẾT

ThS PHÙNG VĂN TÂN

ĐỊA CHỈ

Số 20 Đường Lương Ngọc Quyến TP

Thái Nguyên

DIỆN THOẠI

0208.3855371

FAX: 0208.3857867

WEBSITE

<http://tnue.edu.vn>

EMAIL

contact@tnue.edu.vn

MỤC LỤC

	Trang
Lời nói đầu	1
Phần 1. Giới thiệu chung về Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên	3
Phần 2. Các văn bản về công tác sinh viên	21
Phần 3. Các văn bản quy định về đào tạo	51
Phần 4. Các văn bản Quy định, Hướng dẫn liên quan đến tài chính.	98
Phần 5. Khung chương trình đào tạo của các ngành	110
Chương trình Sư phạm Toán học	112
Chương trình Sư phạm Toán học định hướng CLC	117
Chương trình Sư phạm Tin học	121
Chương trình Sư phạm Vật lý	125
Chương trình Sư phạm Khoa học tự nhiên	131
Chương trình Sư phạm Hóa học	137
Chương trình Sư phạm Sinh học	142
Chương trình Sư phạm Ngữ văn	148
Chương trình Sư phạm Lịch sử	154
Chương trình Sư phạm Địa lý	161
Chương trình Giáo dục thể chất	167
Chương trình Giáo dục chính trị	172
Chương trình Giáo dục học	178
Chương trình Tâm lý học giáo dục	183
Chương trình Giáo dục Tiểu học	187
Chương trình Giáo dục Tiểu học định hướng CLC	192
Chương trình Giáo dục Mầm non	198
Chương trình Sư phạm Tiếng Anh	204
Chương trình Sư phạm Lịch sử - Địa lý	210
Phần 6. Chuẩn đầu ra các chương trình đào tạo.	215
Phần 7. Hướng dẫn sử dụng hệ thống quản lý đào tạo và đăng ký khối lượng học tập.	252
Các văn bản, mẫu đơn liên quan	268
Danh mục các ngành đào tạo đại học và sau đại học	

LỜI NÓI ĐẦU

Sổ tay sinh viên là tài liệu (lưu hành nội bộ) của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên dành cho sinh viên hệ đại học chính quy của Trường.

Sổ tay sinh viên cung cấp cho sinh viên những thông tin cơ bản nhất về Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên; về Quy chế công tác học sinh, sinh viên; Quy chế đào tạo; Chương trình đào tạo; Chuẩn đầu ra các chương trình đào tạo và Các quy định liên quan đến công tác đào tạo trong Trường.

Sinh viên sử dụng tài liệu này làm cơ sở cho việc lựa chọn môn học, đăng ký học, xây dựng kế hoạch học tập cho từng học kỳ hoặc của toàn khóa học; xây dựng kế hoạch rèn luyện đạo đức cho bản thân và tìm hiểu các văn bản Quy định, Hướng dẫn có liên quan.

Nội dung chính của cuốn Sổ tay sinh viên bao gồm:

Phần 1: Giới thiệu chung về Trường Đại học Sư phạm - ĐHTN.

Phần 2: Các văn bản về công tác sinh viên.

Phần 3: Các văn bản Quy định về đào tạo.

Phần 4: Các văn bản Quy định, Hướng dẫn liên quan đến tài chính.

Phần 5: Chương trình khung của các ngành.

Phần 6: Chuẩn đầu ra các chương trình đào tạo.

Phần 7: Hướng dẫn sử dụng hệ thống quản lý đào tạo và đăng ký khối lượng học tập.

Các thông tin trong cuốn Sổ tay sinh viên này sẽ trợ giúp sinh viên trong suốt quá trình đào tạo tại Trường.

Mặc dù đã có nhiều cố gắng nhưng việc biên soạn không tránh khỏi những thiếu sót. Rất mong nhận được sự góp ý của các thầy cô giáo và các bạn sinh viên.

Ý kiến góp ý xin gửi về địa chỉ: Phòng Đào tạo - Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên.

BAN BIÊN TẬP

Phần 1
GIỚI THIỆU CHUNG
VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM - ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

SỨ MẠNG, TẦM NHÌN, MỤC TIÊU VÀ GIÁ TRỊ CỐT LÕI

1. Sứ mạng

Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên là cơ sở giáo dục đại học hàng đầu trong đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục chất lượng cao; nghiên cứu khoa học và chuyển giao tri thức - công nghệ phục vụ sự nghiệp giáo dục và phát triển kinh tế - xã hội của cả nước, đặc biệt là khu vực Trung du miền núi phía Bắc.

2. Tầm nhìn

Đến năm 2035, Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên trở thành Trường Đại học Sư phạm trọng điểm quốc gia, ngang tầm với các trường đại học trong khu vực Đông Nam Á.

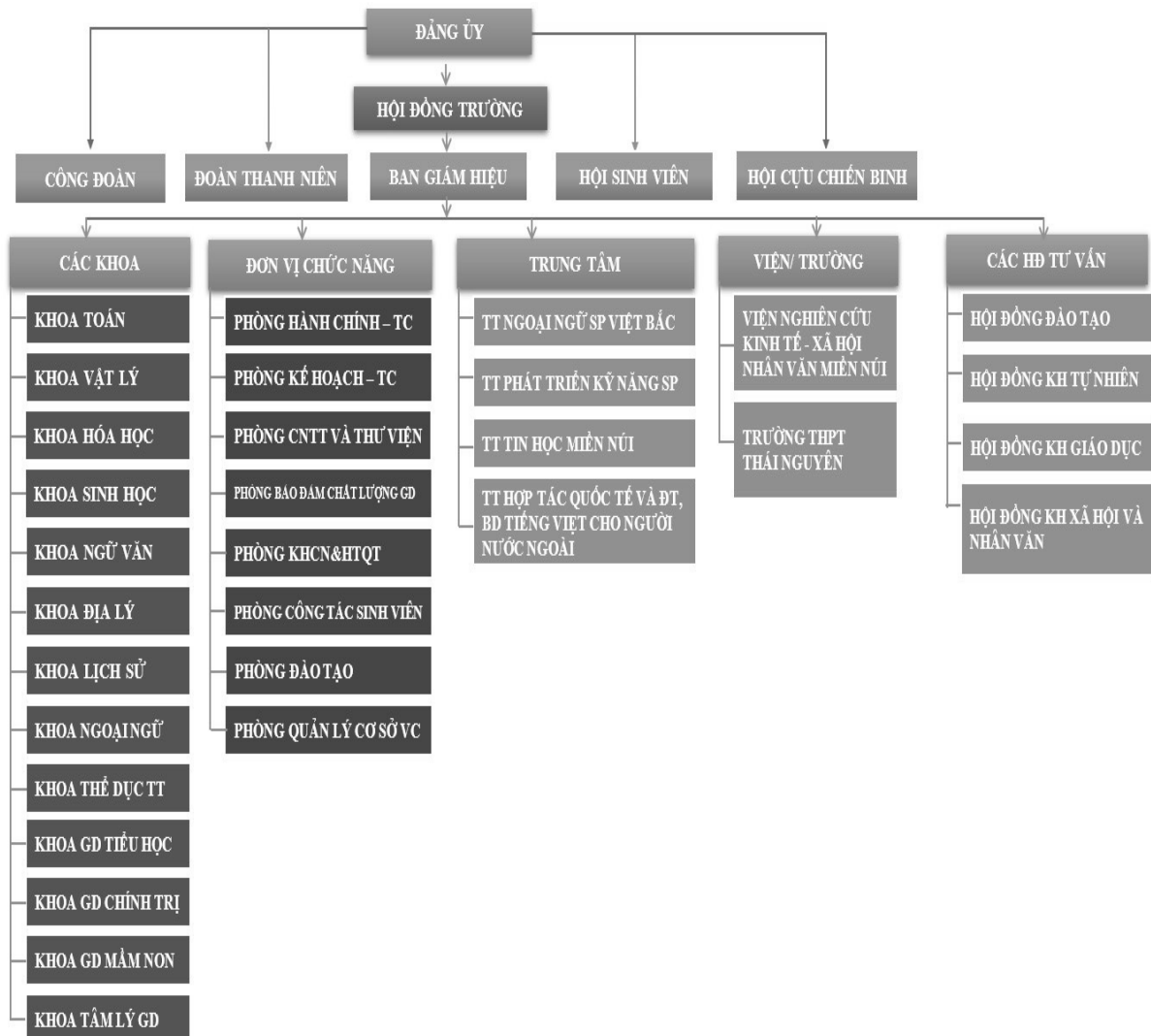
3. Mục tiêu giáo dục

Đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có kiến thức cơ bản, chuyên môn, nghiệp vụ vững vàng; có năng lực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và giải quyết những yêu cầu của lý luận, thực tiễn giáo dục; thích ứng để học tập suốt đời; có năng lực ngoại ngữ, tin học đáp ứng yêu cầu công việc và hội nhập quốc tế.

4. Giá trị cốt lõi

“Đoàn kết; Sáng tạo; Hội nhập; Phát triển”

SƠ ĐỒ TỔ CHỨC CỦA NHÀ TRƯỜNG



**BAN CHẤP HÀNH ĐẢNG BỘ TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
NHIỆM KỲ 2020-2025**

1. Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng Trường: PGS. TS Hà Trần Phương Email: phuonght@tnue.edu.vn Điện thoại: 0913.546.296	
2. Phó Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng: PGS.TS Mai Xuân Trường Email: truongmx@tnue.edu.vn Điện thoại: 0912.739.257	

Danh sách Ban Chấp hành Đảng bộ

STT	Họ và tên	Chức vụ
1	Hà Trần Phương	Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng Trường
2	Mai Xuân Trường	Phó Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng
3	Bùi Đức Nguyên	Ủy viên BTV Đảng ủy, Chủ nhiệm UB KT Đảng ủy, Phó Hiệu trưởng
4	Nguyễn Hữu Toàn	Ủy viên BTV Đảng ủy
5	Từ Quang Tân	Ủy viên BTV Đảng ủy, Phó Hiệu trưởng
6	Ngô Thị Thanh Quý	Ủy viên BCH Đảng bộ, Phó Viện trưởng VNCXH&NVMN, Bí thư chi bộ, Trưởng khoa Ngữ văn
7	Nguyễn Thị Thanh Huyền	Ủy viên BCH Đảng bộ, Bí thư chi bộ, Trưởng khoa Tâm lý – Giáo dục
8	Hà Thị Thu Thủy	Ủy viên BCH Đảng bộ, Viện trưởng Viện NCXH và NV

STT	Họ và tên	Chức vụ
		Miền núi, Bí thư chi bộ, Trưởng khoa Lịch sử
9	Nguyễn Thị Hiền Lan	Ủy viên BCH Đảng bộ, Bí thư chi bộ, Trưởng khoa Hóa học
10	Vũ Thị Hồng Hạnh	Ủy viên BCH Đảng bộ, Bí thư chi bộ, Trưởng phòng KH-TC
11	Trần Thị Minh Huế	Ủy viên BCH Đảng bộ, Bí thư chi bộ, Trưởng khoa Giáo dục Mầm non
12	Phạm Thị Huyền	Ủy viên BCH Đảng bộ, Phó Bí thư Chi bộ Phòng Hành chính – Tổ chức, Thư ký Hội đồng trường
13	Cao Tiến Khoa	Ủy viên BCH Đảng bộ, Bí thư chi bộ, Trưởng phòng Quản lý Cơ sở vật chất
14	Lê Thị Thu Hương	Ủy viên BCH Đảng bộ, Bí thư chi bộ, Trưởng khoa Giáo dục Tiểu học
15	Dương Ngọc Toàn	Ủy viên BCH Đảng bộ, Bí thư chi bộ, Trưởng phòng Công tác sinh viên

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM - ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

1. Chủ tịch Hội đồng Trường: PGS. TS Hà Trần Phương Email: phuonght@tnue.edu.vn Điện thoại: 0913.546.296	
2. Thư kí Hội đồng trường: TS Phạm Thị Huyền Email: huyenpt@tnue.edu.vn Điện thoại: 0982.033.005	

Danh sách các thành viên

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác
1	PGS.TS Hà Trần Phương	Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường
2	TS Phạm Thị Huyền	Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ, Thư ký Hội đồng trường
3	PGS.TS Mai Xuân Trường	Phó Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng
4	PGS.TS Bùi Đức Nguyên	Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Phó Hiệu trưởng
5	TS Từ Quang Tân	Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Phó Hiệu trưởng
6	PGS. TS Nguyễn Danh Nam	Trưởng Ban Đào tạo Đại học Thái Nguyên
7	PGS.TS Ngô Thị Thanh Quý	Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ, bí thư chi bộ, Trưởng khoa Ngữ văn

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác
8	TS Vũ Thị Hồng Hạnh	Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ, bí thư chi bộ, Trưởng Phòng Kế hoạch - Tài chính
9	TS Trần Thị Minh Huê	Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ, bí thư chi bộ, Trưởng khoa Giáo dục Mầm non
10	PGS.TS Nguyễn Xuân Trường	Trưởng ban Tổ chức Cán bộ Đại học Thái Nguyên
11	PGS.TS Phạm Việt Đức	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thái Nguyên
12	TS Nguyễn Thị Quốc Hòa	Trưởng Phòng GD Thành phố Thái Nguyên
13	ThS Trần Văn Hưng	Hiệu trưởng Trường THPT Chuyên Thái Nguyên
14	ThS Lê Kim Anh	Hiệu trưởng trường Tiểu học Nguyễn Viết Xuân, thành phố Thái Nguyên
15	ThS Trần Thị Hồng Hạnh	Hiệu trưởng trường Mầm non Quang Trung, thành phố Thái Nguyên
16	Dương Tuệ Đan	Ủy viên Ban Chấp hành Đoàn trường

BAN GIÁM HIỆU NHÀ TRƯỜNG

1	Hiệu trưởng: Mai Xuân Trường	
Học hàm, học vị:	Phó Giáo sư, Tiến sĩ	
Phụ trách; Công tác:	- Lãnh đạo, chỉ đạo chung mọi mặt hoạt động của Nhà trường; phụ trách công tác xây dựng quy hoạch, chiến lược phát triển Nhà trường. - Lĩnh vực công tác: Tổ chức cán bộ; Công tác nội chính, hành chính; Tài chính; Đào tạo; Hợp tác quốc tế; Xây dựng cơ bản; Quản lý vĩ mô các dự án; Chỉ đạo và triển khai kế hoạch đổi mới chương trình giáo dục; Đoàn thể. - Lãnh đạo, chỉ đạo các đơn vị: Viện Nghiên cứu xã hội và Nhân văn Miền núi; Phòng Hành chính - Tổ chức; Phòng Đào tạo, Phòng Kế hoạch - Tài chính,; Khoa Vật lý, Khoa Hóa học, Khoa Ngoại ngữ; Trung tâm Ngoại ngữ Sư phạm Việt Bắc, Trung tâm Phát triển kỹ năng sư phạm. - Khi cần thiết, Hiệu trưởng chỉ đạo trực tiếp các công việc đã phân công cho Phó Hiệu trưởng. - Sinh hoạt chuyên môn tại Khoa Hóa học; sinh hoạt chính quyền, Đảng, đoàn thể tại Phòng Kế hoạch - Tài chính.	
Điện thoại:	0912.739.257	
Email:	truongmx@tnue.edu.vn	

2	Phó Hiệu trưởng: Bùi Đức Nguyên	
Học hàm, học vị:	Phó Giáo sư, Tiến sĩ	
Phụ trách; Công tác:	- Lĩnh vực công tác: Cơ sở vật chất; Thanh tra - Pháp chế; Công tác Học sinh sinh viên; Công tác đảm bảo an ninh, trật tự, Ký túc xá; Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ; Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục; Kế hoạch dài hạn, trung hạn và ngắn hạn và kế hoạch tái cấu trúc; Kế hoạch tiếp cận thị trường và tăng cường các nguồn thu; Chỉ đạo và triển khai các điều kiện đảm bảo cho nhiệm vụ đổi mới chương trình giáo dục. - Lãnh đạo, chỉ đạo các đơn vị: Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Phòng Khoa học Công nghệ - Hợp tác quốc tế, Phòng Công tác Học sinh sinh viên, Phòng Quản trị - Phục vụ, Phòng Thanh tra - Pháp chế, Trung tâm Hợp tác quốc tế và Đào tạo tiếng Việt cho người nước ngoài, Trung tâm Tin học Miền núi; Ban bảo vệ; Ban quản lý Ký túc xá; Khoa Toán, Khoa Ngữ văn, Khoa Lịch Sử, Khoa Địa lí, Khoa Thể dục thể thao, Khoa Tâm lý - Giáo dục, Khoa Giáo dục Tiểu học, Khoa Giáo dục Chính trị, Trường Trung học phổ thông Thái Nguyên. Sinh hoạt chuyên môn tại khoa Hóa học; Sinh hoạt chính quyền, Đảng, đoàn thể tại Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục. Hàng tuần, Phó Hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo với Hiệu trưởng về các mảng công tác được phân công. Thường trực ngoài giờ để giải quyết các công việc đột xuất.	
Điện thoại:	0914.693.266	
Email:	ducnguyen@tnue.edu.vn	

3.	Phó Hiệu trưởng: Từ Quang Tân	
Học hàm, học vị:	Tiến sĩ	
Phụ trách; Công tác:	- Lĩnh vực công tác: Khoa học Công nghệ; Công tác học sinh sinh viên; Công tác đảm bảo an ninh, trật tự, Ký túc xá; Công tác truyền thông và tuyển sinh; Kế hoạch tiếp cận thị trường và tăng cường các nguồn thu; Hoạt động phục vụ cộng đồng. - Lãnh đạo, chỉ đạo các đơn vị: Phòng Khoa học công nghệ - Hợp tác quốc tế, Phòng Công tác Học sinh Sinh viên, Ban Bảo vệ, Ban Quản lý Ký túc xá; Khoa Sinh học, Khoa Ngữ văn, Khoa Lịch sử, Khoa Địa lý, Khoa Giáo dục Mầm non. Sinh hoạt chuyên môn tại Khoa Sinh học; sinh hoạt chính quyền, Đảng, đoàn thể tại Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế.	
Điện thoại:	0978.039.838	
Email:	Email: tantq@tnue.edu.vn	

CÁC PHÒNG, TRUNG TÂM

PHÒNG ĐÀO TẠO

1.	Phó Trưởng phòng phụ trách Phòng: Trần Việt Cường	
Học hàm, học vị:	Phó Giáo sư, Tiến sĩ	
Điện thoại:	02083.841.027	
Email:	Email: cuongtv@tnue.edu.vn	

2.	Phó Trưởng phòng: Dương Công Đạt	
Học hàm, học vị:	Tiến sĩ	
Điện thoại:	02083.855.785	
Email:	Email: datdc@tnue.edu.vn	

PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

1.	Trưởng phòng: Dương Ngọc Toàn	
Học hàm, học vị:	Phó Giáo sư, Tiến sĩ	
Điện thoại:	0975.614.222	
Email:	Email: toandn@tnue.edu.vn	

2.	Phó Trưởng phòng: Đỗ Vũ Sơn	
Học hàm, học vị:	Phó Giáo sư, Tiến sĩ	
Điện thoại:	0913.371.278	
Email:	Email: sondv@tnue.edu.vn	

PHÒNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ HỢP TÁC QUỐC TẾ

1.	Trưởng phòng: Ôn Mỹ Linh	
Học hàm, học vị:	Tiến sĩ	
Điện thoại:	02083.859.431	
Email:	Email: linhom@tnue.edu.vn	

2.	Phó Trưởng phòng: Phạm Văn Khang	
Học hàm, học vị:	Phó Giáo sư, Tiến sĩ	
Điện thoại:	02083.859.431	
Email:	Email: khangpv@tnue.edu.vn	

PHÒNG HÀNH CHÍNH - TỔ CHỨC

1.	Phó Trưởng phòng: Đỗ Thùy Chi	
Học hàm, học vị:	Tiến sĩ	
Điện thoại:	02083.754.386	
Email:	Email: chidt@tnue.edu.vn	

2.	Phó Trưởng phòng: Nguyễn Hữu Quân	
Học hàm, học vị:	Phó Giáo sư, Tiến sĩ	
Điện thoại:	0369.238.303	
Email:	Email: quannh@tnue.edu.vn	

PHÒNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

1.	Trưởng phòng: Nguyễn Thị Ngân	
Học hàm, học vị:	Tiến sĩ	
Điện thoại:	02083.841.007	
Email:	Email: ngannt@tnue.edu.vn	

2.	Phó Trưởng phòng: Sỹ Danh Thường	
Học hàm, học vị:	Phó Giáo sư, Tiến sĩ	
Điện thoại:	02083.851.635	
Email:	Email: thuongsd@tnue.edu.vn	

3.	Phó Trưởng phòng: Lê Thị Lệ Thuỷ	
Học hàm, học vị:	Tiến sĩ	
Điện thoại:	02083.841.007	
Email:	Email: thuytlt@tnue.edu.vn	

PHÒNG KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH

1.	Trưởng phòng: Vũ Thị Hồng Hạnh	
Học hàm, học vị:	Phó Giáo sư, Tiến sĩ	
Điện thoại:	0989.920.618	
Email:	Email: hanhvth@tnue.edu.vn	

2.	Phó Trưởng phòng: Đoàn Dũng Trí	
Học hàm, học vị:	Thạc sĩ	
Điện thoại:	0979.856.637	
Email:	Email: tridd@tnue.edu.vn	

PHÒNG QUẢN LÝ CƠ SỞ VẬT CHẤT

1.	Trưởng phòng: Cao Tiến Khoa	
Học hàm, học vị:	Tiến sĩ	
Điện thoại:	0913.072.756	
Email:	Email: khoact@tnue.edu.vn	

2.	Phó Trưởng phòng: Nguyễn Mạnh Hùng	
Học hàm, học vị:	Thạc sĩ	
Điện thoại:	0912.121.474	
Email:	Email: hungnm.faci@tnue.edu.vn	

3.	Phó Trưởng phòng: Lê Quang Ninh	
Học hàm, học vị:	Tiến sĩ	
Điện thoại:	0989.936.789	
Email:	Email: ninhqlq@tnue.edu.vn	

PHÒNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ THƯ VIỆN

1.	Trưởng phòng: Trần Ngọc Hà	
Học hàm, học vị:	Tiến sĩ	
Điện thoại:	0965.456.555	
Email:	Email: hatn@tnue.edu.vn	

2.	Phó Trưởng phòng: Phạm Đức Hậu	
Học hàm, học vị:	Thạc sĩ	
Điện thoại:	0915.363.226	
Email:	Email: haupd@tnue.edu.vn	

3.	Phó Trưởng phòng: Phạm Thị Minh Nguyệt	
Học hàm, học vị:	Thạc sĩ	
Điện thoại:	02083.851.624	
Email:	Email: nguyetpm@tnue.edu.vn	

Phần 2

CÁC VĂN BẢN VỀ CÔNG TÁC SINH VIÊN

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 10/2016/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 05 tháng 04 năm 2016

THÔNG TƯ

**BAN HÀNH QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN ĐỐI VỚI CHƯƠNG TRÌNH
ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY**

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi Tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Giáo dục; Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi Tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật giáo dục; Nghị định số 07/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi Điểm b Khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi Tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 141/2013/NĐ-CP ngày 24/10/2013 của Chính phủ quy định chi Tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Công tác học sinh, sinh viên;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 23 tháng 5 năm 2016 và thay thế những quy định về sinh viên và công tác sinh viên của các đại học, học viện, trường đại học tại Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Công tác học sinh, sinh viên. Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc các đại học, học viện, Hiệu trưởng các trường đại học chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:

- Ban Tuyên giáo Trung ương Đảng;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch Nước;
- Ủy ban VH, GD, TN, TN&NĐ của QH;
- Hội đồng Quốc gia Gd và Phát triển nhân lực;
- Các bộ, ngành, cơ quan quản lý trường ĐH

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

(Đã ký)

Nguyễn Thị Nghĩa

QUY CHẾ

CÔNG TÁC SINH VIÊN ĐỐI VỚI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC
HỆ CHÍNH QUY
(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi Điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy, bao gồm: Nhiệm vụ và quyền của sinh viên; khen thưởng và kỷ luật sinh viên; nội dung công tác sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên và tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đại học quốc gia, đại học vùng, học viện, trường đại học (bao gồm cả các trường đại học, khoa thành viên của đại học quốc gia, đại học vùng) trong hệ thống giáo dục quốc dân thực hiện chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục đại học) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Sinh viên

1. Sinh viên được quy định tại quy chế này là người đang học chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy tại các cơ sở giáo dục đại học.

2. Sinh viên là trung tâm của các hoạt động giáo dục và đào tạo trong cơ sở giáo dục đại học, được bảo đảm Điều kiện thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền trong quá trình học tập và rèn luyện tại cơ sở giáo dục và đào tạo.

Điều 3. Công tác sinh viên

1. Công tác sinh viên là một trong những công tác trọng tâm của cơ sở giáo dục đại học, bao gồm tổng thể các hoạt động giáo dục, tuyên truyền; quản lý; hỗ trợ và dịch vụ đối với sinh viên nhằm đảm bảo các Mục tiêu của giáo dục đại học.

2. Công tác sinh viên phải thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Công tác sinh viên phải bảo đảm dân chủ, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch trong các vấn đề có liên quan đến sinh viên.

Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN

Điều 4. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ trường đại học và các quy chế, nội quy của cơ sở giáo dục đại học.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của cơ sở giáo dục đại học; chủ động, tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và rèn luyện đạo đức, lối sống.

3. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của cơ sở giáo dục đại học; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn hóa trong trường học.

4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản; hành động góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của cơ sở giáo dục đại học.

5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe đầu khóa và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của cơ sở giáo dục đại học.

6. Đóng học phí, bảo hiểm y tế đầy đủ, đúng thời hạn.

7. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của cơ sở giáo dục đại học.

8. Chấp hành nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo sự Điều động của Nhà nước khi được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do Nhà nước cấp hoặc do nước ngoài tài trợ theo Hiệp định ký kết với Nhà nước, nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo theo quy định của Chính phủ.

9. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của sinh viên; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của sinh viên, cán bộ, nhà giáo trong cơ sở giáo dục đại học.

10. Tham gia công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong trường học, gia đình và cộng đồng.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và của cơ sở giáo dục đại học.

Điều 5. Quyền của sinh viên

1. Được nhận vào học đúng ngành, nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các Điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ sở giáo dục đại học.

2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện theo quy định của cơ sở giáo dục đại học; được phổ biến nội quy, quy chế về đào tạo, rèn luyện và các chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến sinh viên.

3. Được tạo Điều kiện trong học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện, bao gồm:

a) Sử dụng hệ thống thư viện, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao;

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, thi sinh viên giỏi, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo khoa học, kỹ thuật;

c) Chăm sóc, bảo vệ sức khỏe theo quy định hiện hành của Nhà nước;

d) Đăng ký dự tuyển đi học, tham gia các hoạt động giao lưu, trao đổi sinh viên ở nước ngoài; học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành;

e) Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài trường học theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với Mục tiêu đào tạo của cơ sở giáo dục đại học;

f) Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của cơ sở giáo dục đại học (bao gồm các dịch vụ về hướng nghiệp, tư vấn việc làm, tư vấn sức khỏe, tâm lý, hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt,...)

g) Nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

4. Được hưởng các chế độ, chính sách, được xét nhận học bổng khuyến khích học tập, học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ theo quy định hiện hành; được miễn giảm phí khi sử dụng các dịch vụ công cộng về giao thông, giải trí, tham quan bảo tàng, di tích lịch sử, công trình văn hóa theo quy định của Nhà nước.

5. Được góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các Điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị các giải pháp góp phần xây dựng và phát triển cơ sở giáo dục đại học; đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên.

6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá và ưu tiên khi sắp xếp vào ở ký túc xá theo quy định.

7. Sinh viên đủ Điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, bằng Điểm học tập và rèn luyện, các giấy tờ liên quan và giải quyết các thủ tục hành chính khác.

Điều 6. Các hành vi sinh viên không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, người học của cơ sở giáo dục đại học và người khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: quay cốp, mang tài liệu vào phòng thi, xin Điểm; học, thi, thực tập, trực hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập, trực hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong trường học; say rượu, bia khi đến lớp học.

4. Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiếu kiện trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự an toàn trong cơ sở giáo dục đại học hoặc ngoài xã hội.

5. Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cổ vũ đua xe trái phép.

6. Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức.

7. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại dược phẩm, hóa chất cấm sử dụng; các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong cơ sở giáo dục đại học và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

8. Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa cơ sở giáo dục đại học khi chưa được Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học cho phép.

9. Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.

10. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật khác.

Chương III

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN

Điều 7. Nội dung, hình thức khen thưởng

1. Khen thưởng thường xuyên, kịp thời đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên đạt thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng. Cụ thể:

a) Đạt giải trong các cuộc thi Olympic các môn học, thi nghiên cứu khoa học, các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật, học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong ký túc xá, hoạt động xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

c) Có thành tích trong việc thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc, bảo đảm an ninh, trật tự trường học, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, dũng cảm cứu người bị nạn, chống tiêu cực, tham nhũng;

d) Các thành tích đặc biệt khác.

Nội dung, hình thức và mức khen thưởng thường xuyên do Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định.

2. Thi đua, khen thưởng toàn diện, định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên được tiến hành vào cuối năm học, khóa học. Cụ thể:

a) Đối với cá nhân:

- Danh hiệu cá nhân gồm 3 loại: Khá, Giỏi, Xuất sắc.

- Tiêu chuẩn xếp loại:

+ Đạt danh hiệu sinh viên Khá: xếp loại học tập và rèn luyện từ khá trở lên;

+ Đạt danh hiệu sinh viên Giỏi: xếp loại học tập từ giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ tốt trở lên;

+ Đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc: kết quả học tập đạt từ 3,6 (thang Điểm 4) hoặc từ 9,0 (thang Điểm 10) trở lên và xếp loại rèn luyện xuất sắc.

- Danh hiệu cá nhân được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên.

- Không xét khen thưởng đối với sinh viên bị kỷ luật hoặc có Điểm kết thúc học phần trong năm học đó dưới mức trung bình.

b) Đối với tập thể lớp sinh viên:

- Danh hiệu tập thể lớp sinh viên gồm 2 loại: Lớp sinh viên Tiên tiến và Lớp sinh viên Xuất sắc.

- Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định cụ thể về tiêu chuẩn danh hiệu Lớp sinh viên Tiên tiến và Lớp sinh viên Xuất sắc.

Điều 8. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Vào đầu năm học, cơ sở giáo dục đại học tổ chức cho sinh viên, các lớp sinh viên đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

2. Thủ tục xét khen thưởng:

a) Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên, các lớp sinh viên tiến hành lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của chủ nhiệm lớp, đề nghị khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên xem xét;

b) Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên tổ chức họp, xét và đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của cơ sở giáo dục đại học xét duyệt;

c) Căn cứ vào đề nghị của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của cơ sở giáo dục đại học tổ chức xét và đề nghị Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

Điều 9. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm

1. Những sinh viên có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm có thể được nhắc nhở, phê bình hoặc phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách: áp dụng đối với sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ;

b) Cảnh cáo: áp dụng đối với sinh viên đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng;

c) Đình chỉ học tập có thời hạn: áp dụng đối với những sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi sinh viên không được làm; sinh viên vi phạm pháp luật bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo. Tùy từng trường hợp cụ thể, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học căn cứ vào quy chế đào tạo để quyết định thời hạn đình chỉ học tập theo các mức: đình chỉ một học kỳ, đình chỉ một năm học hoặc đình chỉ theo thời gian sinh viên bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo.

d) Buộc thôi học: áp dụng đối với sinh viên đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm đặc biệt nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến cơ sở giáo dục đại học và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù giam.

2. Hình thức kỷ luật của sinh viên từ cảnh cáo trở lên phải được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên và thông báo cho gia đình sinh viên. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, cơ sở giáo dục đại học phải gửi thông báo cho địa phương và gia đình sinh viên biết để phối hợp quản lý, giáo dục.

3. Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định Phụ lục kèm theo Quy chế này.

Điều 10. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Thủ tục xét kỷ luật:

a) Sinh viên có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm Điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trong trường hợp sinh viên không chấp hành làm bản tự kiểm Điểm thì Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được;

b) Chủ nhiệm lớp sinh viên chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên;

c) Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên xem xét, đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của cơ sở giáo dục đại học;

d) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm: các thành viên của Hội đồng, đại diện tập thể lớp sinh viên có sinh viên vi phạm và sinh viên có hành vi vi phạm. Sinh viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng), không có bản tự kiểm Điểm thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết Điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật.

Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên:

- a) Bản tự kiểm Điểm (nếu có);
- b) Biên bản của tập thể lớp sinh viên họp kiểm Điểm sinh viên có hành vi vi phạm;
- c) Biên bản của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên;
- d) Các tài liệu có liên quan.

Điều 11. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với sinh viên bị kỷ luật khiển trách: sau 03 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của sinh viên kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

2. Đối với sinh viên bị kỷ luật cảnh cáo: sau 06 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của sinh viên kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn: khi hết thời hạn đình chỉ, sinh viên phải xuất trình chứng nhận của địa phương (cấp xã, phường, thị trấn) nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương; chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc đã chấp hành xong hình phạt tù nhưng cho hưởng án treo để cơ sở giáo dục đại học xem xét, tiếp nhận vào học tiếp nếu đủ Điều kiện.

4. Cấp có thẩm quyền quyết định kỷ luật phải có Điều Khoản ghi rõ thời gian sinh viên bị thi hành kỷ luật, tính từ khi ban hành quyết định kỷ luật đến thời Điểm hết thời hạn bị kỷ luật theo quy định.

Điều 12. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên:

- a) Chủ tịch Hội đồng: là Thủ trưởng hoặc cấp phó của Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học.
- b) Thường trực Hội đồng: là trưởng phòng (ban) công tác chính trị - sinh viên.
- c) Các ủy viên: là đại diện các khoa, phòng, ban có liên quan; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam của cơ sở giáo dục đại học.

Hội đồng có thể mời đại diện lớp sinh viên, giảng viên chủ nhiệm, cố vấn học tập. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

2. Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học ra quyết định thành lập và quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức và hoạt động của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên.

Điều 13. Quyền khiếu nại về khen thưởng, kỷ luật

Cá nhân và tập thể sinh viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học; nếu cơ sở giáo dục đại học đã xem xét lại mà chưa thỏa đáng có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương IV

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 14. Tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyên truyền

1. Giáo dục tư tưởng chính trị

a) Giáo dục, tuyên truyền để sinh viên nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, hình thành bản lĩnh chính trị, yêu tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa, cảnh giác và biết phê phán những luận điểm xuyên tạc, hành động chống phá Đảng và Nhà nước;

b) Phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan trong các hoạt động rèn luyện của sinh viên. Tạo môi trường để sinh viên rèn luyện phấn đấu, được xét kết nạp vào Đảng.

2. Giáo dục đạo đức, lối sống

a) Giáo dục, tuyên truyền cho sinh viên những giá trị, truyền thống đạo đức tốt đẹp của dân tộc Việt Nam, những chuẩn mực đạo đức chung của xã hội và đạo đức nghề nghiệp; biết phê phán những hành vi không phù hợp với chuẩn mực đạo đức;

b) Định hướng, giáo dục lối sống lành mạnh, văn minh, tiến bộ phù hợp với bản sắc văn hóa dân tộc Việt Nam; giáo dục ý thức trách nhiệm của cá nhân sinh viên đối với tập thể và cộng đồng.

3. Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật

a) Giáo dục, tuyên truyền nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật, thói quen sống và làm việc theo pháp luật;

b) Nội dung giáo dục pháp luật đối với sinh viên tập trung vào các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện; pháp luật về phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; đảm bảo trật tự an toàn giao thông và các Luật khác có liên quan.

4. Giáo dục kỹ năng: Kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp, việc làm,...

5. Giáo dục thể chất

a) Giáo dục, hướng dẫn sinh viên về kỹ thuật, phương pháp luyện tập và tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động thể dục, thể thao theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Phổ biến, tuyên truyền nâng cao nhận thức cho sinh viên về ăn uống đảm bảo dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm, sinh hoạt Điều độ, không lạm dụng rượu, bia, sử dụng chất kích thích, gây nghiện; kiến thức và kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích,...; Tổ chức và triển khai hoạt động của Trạm Y tế trong cơ sở giáo dục đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Giáo dục thẩm mỹ

a) Giáo dục kiến thức, kỹ năng để sinh viên biết yêu và cảm thụ cái đẹp trong tự nhiên, cuộc sống xã hội và trong nghệ thuật.

b) Hình thành năng lực phán đoán và đánh giá thẩm mỹ; hình thành thị hiếu, lý tưởng thẩm mỹ đúng đắn; hình thành năng lực sáng tạo nghệ thuật, lòng ham muốn và khả năng chuyển tải cái đẹp vào đời sống học tập, lao động và ứng xử. Có thái độ phê phán cái xấu, phản thẩm mỹ trong tâm hồn, trong hành vi ứng xử, hình dáng, trang phục,...

Điều 15. Công tác quản lý sinh viên

1. Công tác hành chính

a) Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển, sắp xếp, bố trí sinh viên vào các lớp; chỉ định Ban cán sự lớp (lớp trưởng, lớp phó) lâm thời, làm thẻ sinh viên, thẻ thư viện; quản lý, tổ chức cấp phát văn bằng, chứng chỉ của sinh viên;

b) Thống kê, tổng hợp dữ liệu và quản lý, lưu trữ hồ sơ liên quan đến sinh viên; giải quyết các công việc hành chính có liên quan đến sinh viên.

2. Công tác khen thưởng và kỷ luật

a) Theo dõi, đánh giá ý thức học tập; tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên; phân loại, xếp loại sinh viên cuối mỗi học kỳ, năm học, khóa học theo Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Phát động, tổ chức các phong trào thi đua trong sinh viên; Tổ chức đánh giá, bình bầu và khen thưởng cho tập thể, cá nhân sinh viên đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện; tổ chức cho sinh viên nghiên cứu khoa học, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ và các hoạt động khuyến khích học tập khác;

c) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện đối với sinh viên;

d) Tham mưu, theo dõi và tổng hợp việc xử lý kỷ luật sinh viên vi phạm theo quy định.

3. Công tác sinh viên nội trú, ngoại trú

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác sinh viên nội trú, ngoại trú theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự trường học

a) Ban hành nội quy, quy định, xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các văn bản chỉ đạo, văn bản quy phạm pháp luật của Đảng, Nhà nước về công tác bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong sinh viên. Phối hợp với công an địa phương thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự trường học;

b) Xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, đảm bảo an toàn cho các hoạt động học tập, rèn luyện của sinh viên. Theo dõi, nắm bắt diễn biến tư tưởng, hành vi của sinh viên để có sự định hướng, giáo dục; phối hợp ngăn chặn việc kích động, lôi kéo sinh viên tham gia các hoạt động chống phá Đảng, Nhà nước, tham gia các tệ nạn xã hội, truyền đạo trái phép và các hành vi vi phạm pháp luật; phối hợp xử lý các vụ việc về an ninh, trật tự trường học và các vụ việc liên quan đến sinh viên ở trong và ngoài cơ sở giáo dục đại học.

5. Thực hiện các chế độ, chính sách đối với sinh viên

Tuyên truyền, hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và giải quyết các chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến sinh viên theo quy định.

Điều 16. Hỗ trợ và dịch vụ sinh viên

1. Tư vấn học tập

Tư vấn, hỗ trợ sinh viên xây dựng kế hoạch, phương pháp học tập phù hợp với Mục tiêu và năng lực; cung cấp thông tin về chương trình đào tạo, hướng dẫn sinh viên tiếp cận các nguồn lực (về học thuật, tài chính, kỹ thuật...) nhằm nâng cao khả năng, học tập hiệu quả.

2. Công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác tư vấn hướng nghiệp, việc làm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe

a) Tư vấn, hỗ trợ sinh viên khi gặp phải các vấn đề về tâm lý - xã hội; phối hợp tổ chức các dịch vụ tư vấn, chăm sóc sức khỏe để có sự hỗ trợ, can thiệp cần thiết khi sinh viên gặp phải các vấn đề ảnh hưởng đến thể chất và tinh thần;

b) Tổ chức khám sức khỏe đầu vào và định kỳ cho sinh viên; tư vấn, tổ chức cho sinh viên thực hiện Luật bảo hiểm y tế; sơ, cấp cứu, khám chữa bệnh ban đầu cho sinh viên.

4. Hỗ trợ tài chính

Phối hợp với các tổ chức, cá nhân hảo tâm xây dựng, quản lý các quỹ học bổng; tổ chức trao học bổng tài trợ cho sinh viên xuất sắc, sinh viên có hoàn cảnh gia đình khó khăn.

5. Hỗ trợ đặc biệt

Triển khai dịch vụ công tác xã hội trong trường học, tạo Điều kiện giúp đỡ sinh viên khuyết tật, sinh viên diện chính sách, có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn.

6. Tổ chức, quản lý các dịch vụ sinh viên

Tổ chức dịch vụ cho sinh viên như: internet, điện thoại, nhà ăn, căng tin, trông giữ xe, sân chơi, bãi tập, thiết chế văn hóa,...

Chương V

HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 17. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên của nhà trường gồm: Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học, các đơn vị phụ trách công tác sinh viên, khoa, chủ nhiệm lớp sinh viên, cố vấn học tập và lớp sinh viên.

Căn cứ Điều lệ trường đại học, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên phù hợp, bảo đảm thực hiện tốt các nội dung công tác sinh viên.

Điều 18. Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học

1. Chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động của công tác sinh viên. Bố trí các nguồn lực nhằm bảo đảm thực hiện tốt các nội dung của công tác sinh viên.

2. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ngành và địa phương trong công tác sinh viên; tạo Điều kiện cho sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ của mình.

3. Chỉ đạo tổ chức “Tuần Sinh hoạt công dân - sinh viên” đầu khóa, đầu năm và cuối khóa học theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; hằng năm, tổ chức đối thoại với sinh viên để cung cấp thông tin cần thiết cho sinh viên, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc, nhu cầu chính đáng của sinh viên.

4. Đảm bảo các Điều kiện để phát huy hiệu quả vai trò của tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên Việt Nam trong công tác sinh viên; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho sinh viên.

5. Quyết định sự tham gia của sinh viên mang tính chất đại diện cho cơ sở giáo dục đại học khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

Điều 19. Các đơn vị, cá nhân phụ trách công tác sinh viên

1. Căn cứ Điều lệ trường đại học, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quyết định thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ của Khoa và các đơn vị phụ trách các nội dung công tác sinh viên của nhà trường và giao cho Phòng (Ban) công tác chính trị - công tác sinh viên là đơn vị chủ trì tham mưu, tổng hợp giúp Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học về công tác sinh viên của nhà trường.

2. Chủ nhiệm lớp sinh viên

Căn cứ Điều kiện cụ thể, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc Trưởng khoa phân công giảng viên, viên chức của nhà trường làm công tác chủ nhiệm lớp sinh viên để hỗ trợ quản lý, hướng dẫn các hoạt động học tập và rèn luyện của lớp sinh viên.

3. Cố vấn học tập

Căn cứ Điều kiện cụ thể, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc Trưởng khoa phân công giảng viên kiêm nhiệm công tác cố vấn học tập cho sinh viên để tư vấn, hướng dẫn sinh viên thực hiện tốt quy chế, quy định về đào tạo. Cơ sở giáo dục đại học có thể phân công một giảng viên kiêm nhiệm công tác cố vấn học tập và chủ nhiệm lớp sinh viên.

Điều 20. Lớp sinh viên

1. Lớp sinh viên: bao gồm những sinh viên cùng ngành, cùng khóa học. Lớp sinh viên được duy trì ổn định trong cả khóa học, là nơi để cơ sở giáo dục đại học tổ chức, quản lý về thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, các hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

2. Ban cán sự lớp sinh viên gồm:

a) Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể sinh viên trong lớp bầu, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học (hoặc trưởng khoa, đơn vị phụ trách công tác sinh viên theo phân cấp của Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học) công nhận. Nhiệm kỳ ban cán sự Lớp sinh viên theo năm học.

b) Nhiệm vụ của ban cán sự lớp sinh viên:

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của trường, khoa, phòng, ban;

- Đôn đốc sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện. Xây dựng nền nếp tự quản trong lớp;

- Tổ chức, động viên giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho sinh viên của lớp liên hệ với chủ nhiệm lớp và các giảng viên bộ môn; đề nghị các khoa, đơn vị phụ trách công tác sinh viên và ban giám hiệu nhà trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ và quyền của sinh viên trong lớp;

- Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, và Hội sinh viên Việt Nam trong hoạt động của lớp;

- Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên;

c) Quyền lợi của ban cán sự lớp sinh viên:

Được ưu tiên cộng Điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của trường.

Điều 21. Lớp học phần

1. Lớp học phần: bao gồm những sinh viên đăng ký cùng học một học phần. Lớp học phần được tổ chức theo thời gian học một học phần, là nơi để nhà trường theo dõi, quản lý về học tập và ý thức kỷ luật của sinh viên trong giờ học.

2. Ban cán sự lớp học học phần gồm lớp trưởng và các lớp phó do cơ sở giáo dục đại học chỉ định. Nhiệm kỳ của ban cán sự Lớp học phân theo thời gian học của học phần. Ban cán sự lớp học học phần có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của sinh viên trong lớp với khoa, đơn vị phụ trách công tác sinh viên. Ban cán sự lớp học phần được ưu tiên cộng Điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của cơ sở giáo dục đại học.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục đại học

1. Căn cứ nội dung của Quy chế này xây dựng quy chế, quy định cụ thể về công tác sinh viên phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn công tác tổ chức giáo dục và đào tạo của nhà trường.
2. Chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể, gia đình sinh viên, các cơ quan có liên quan trên địa bàn để tổ chức thực hiện tốt công tác sinh viên.
3. Tổ chức tổng kết, đánh giá công tác sinh viên, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo vào cuối năm học; gửi báo cáo đột xuất về Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý trực tiếp về những vụ việc phức tạp, nghiêm trọng xảy ra có liên quan đến sinh viên.

Điều 23. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo, các sở giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục đại học theo thẩm quyền tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác sinh viên.
2. Các cơ sở giáo dục đại học, đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác sinh viên được xét khen thưởng theo quy định.
3. Các cá nhân vi phạm quy định về công tác sinh viên tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Thị Nghĩa

PHỤ LỤC**MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT SINH VIÊN**

(Kèm theo Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép					Nhà trường quy định cụ thể
2.	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học					Nhà trường quy định cụ thể
3.	Vô lễ với thầy, cô giáo và CBVC nhà trường					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
4.	Học thay hoặc nhờ người khác học thay					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
5.	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	
6.	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp				Lần 1	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
7.	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra					Xử lý theo quy chế đào tạo
8.	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, bảo hiểm y tế theo quy định của nhà trường mà không có lý do chính đáng.					Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học
9.	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của trường					Tùy mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
						phải bồi thường thiệt hại
10.	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
11.	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo
12.	Đánh bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật
13.	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
14.	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
15.	Sử dụng ma túy					Xử lý theo quy định về xử lý sinh viên liên quan đến ma túy.
16.	Chứa chấp, môi giới mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
17.	Hoạt động mại dâm	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
18.	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
19.	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
20.	Đưa phần tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
	trường.					
21.	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
22.	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
23.	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
24.	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
25.	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
26.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
27.	Các vi phạm khác					Tùy theo mức độ, nhà trường xem xét, nhắc nhở, phê bình, trừ Điểm rèn luyện hoặc xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học.

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM**

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

Số: 571/QĐ-ĐHSP

Thái Nguyên, ngày 03 tháng 3 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên
được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Căn cứ Nghị định số 31/CP, ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học vùng và các cơ sở giáo dục Đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy;

Căn cứ Quyết định số 2309/QĐ-ĐHTN ngày 09 tháng 12 năm 2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên Đại học Thái Nguyên hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác học sinh sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Quy định này được áp dụng đối với sinh viên từ Khóa 50 (năm học 2015 - 2016) trở đi.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (báo cáo);
- Như Điều 3 (thực hiện);
- Website Trường;
- Lưu: VT, CT HSSV.

(Đã ký)

PGS.TS Nguyễn Thị Tính

QUY ĐỊNH
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN ĐƯỢC ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ
ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY
(Ban hành kèm theo Quyết định số 571/QĐ-ĐHSP ngày 03 tháng 3 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy, bao gồm: Đánh giá kết quả rèn luyện và khung điểm; phân loại và quy trình đánh giá; tổ chức đánh giá và sử dụng kết quả; tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với SV được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy tại Trường.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên

1. Thực hiện nghiêm túc quy trình và các tiêu chí đánh giá được quy định tại quy chế này; đảm bảo khách quan, công khai, công bằng, chính xác.

2. Đảm bảo yếu tố bình đẳng, dân chủ, tôn trọng quyền làm chủ của người được đánh giá.

3. Phối hợp đồng bộ, chặt chẽ các bộ phận, các đơn vị có liên quan trong nhà trường tham gia công tác đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên.

Điều 3. Nội dung đánh giá và thang điểm

1. Xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên là đánh giá ý thức, thái độ của sinh viên theo các mức điểm đạt được trên các mặt:

- a) Ý thức tham gia học tập;
- b) Ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong nhà trường;
- c) Ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội;
- d) Ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng;
- đ) Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức trong Trường hoặc sinh viên đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

2. Điểm rèn luyện được đánh giá bằng thang điểm 100.

Chương II
CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ KHUNG ĐIỂM

Điều 4. Đánh giá về ý thức tham gia học tập

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

- a) Ý thức và thái độ trong học tập;
- b) Ý thức và thái độ tham gia các câu lạc bộ học thuật, các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học;
- c) Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi;
- d) Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập;
- đ) Kết quả học tập.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 20 điểm.

Điều 5. Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong Trường

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

a) Ý thức chấp hành các văn bản chỉ đạo của ngành, của cơ quan chỉ đạo cấp trên được thực hiện trong Trường;

b) Ý thức chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác được áp dụng trong Trường.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 25 điểm.

Điều 6. Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

a) Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

b) Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội;

c) Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 20 điểm.

Điều 7. Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

a) Ý thức chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng;

b) Ý thức tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng;

c) Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người thân, người có khó khăn, hoạn nạn.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 25 điểm.

Điều 8. Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức trong Trường hoặc sinh viên đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

a) Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và hiệu quả công việc của sinh viên được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong Trường;

b) Kỹ năng tổ chức, quản lý lớp, quản lý các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong Trường;

c) Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, tập thể, khoa và Trường;

d) Sinh viên đạt được các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 10 điểm.

Chương III

PHÂN LOẠI ĐÁNH GIÁ VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

Điều 9. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện được phân thành các loại: xuất sắc, tốt, khá, trung bình, yếu và kém.

2. Phân loại kết quả rèn luyện:

a) Từ 90 đến 100 điểm: loại xuất sắc;

- b) Từ 80 đến dưới 90 điểm: loại tốt;
- c) Từ 65 đến dưới 80 điểm: loại khá;
- d) Từ 50 đến dưới 65 điểm: loại trung bình;
- đ) Từ 35 đến dưới 50 điểm: loại yếu;
- e) Dưới 35 điểm: loại kém.

Điều 10. Phân loại để đánh giá

1. Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật mức khiển trách, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại khá.
2. Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật mức cảnh cáo, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.
3. Sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập không được đánh giá rèn luyện trong thời gian bị đình chỉ.
4. Sinh viên bị kỷ luật mức buộc thôi học không được đánh giá kết quả rèn luyện.
5. Sinh viên hoàn thành chương trình học và tốt nghiệp chậm so với quy định của khóa học thì tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện trong thời gian đang hoàn thành bổ sung chương trình học và tốt nghiệp, tùy thuộc vào nguyên nhân để quy định mức đánh giá rèn luyện tại kỳ bổ sung.
6. Sinh viên khuyết tật, tàn tật, mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc cha hoặc mẹ, hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn có xác nhận của địa phương theo quy định đối với những hoạt động rèn luyện không có khả năng tham gia hoặc đáp ứng yêu cầu chung thì được ưu tiên, động viên, khuyến khích, cộng điểm khi đánh giá kết quả rèn luyện qua sự nỗ lực và tiến bộ của sinh viên tùy thuộc vào đối tượng và hoàn cảnh cụ thể.
7. Sinh viên nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả rèn luyện sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện khi tiếp tục trở lại học tập theo quy định.
8. Sinh viên đồng thời học hai chương trình đào tạo sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện tại đơn vị quản lý chương trình thứ nhất và lấy ý kiến nhận xét của đơn vị quản lý chương trình thứ hai làm căn cứ, cơ sở để đánh giá thêm. Trường hợp chương trình thứ nhất đã hoàn thành thì đơn vị quản lý chương trình thứ hai sẽ tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên.
9. Sinh viên chuyển trường được sự đồng ý của Hiệu trưởng hai cơ sở giáo dục đại học thì được bảo lưu kết quả rèn luyện của cơ sở giáo dục đại học cũ khi học tại cơ sở giáo dục đại học mới và tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện ở các học kỳ tiếp theo.

Điều 11. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

1. Sinh viên căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết do Trường quy định.
 2. Tổ chức họp lớp có giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập tham gia, tiến hành xem xét và thông qua mức điểm tự đánh giá của từng sinh viên trên cơ sở các minh chứng xác nhận kết quả và phải được quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể đơn vị lớp và phải có biên bản kèm theo.
- Giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập xác nhận kết quả họp lớp và chuyển kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp Khoa/ Bộ môn trực thuộc Trường (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp khoa).

3. Hội đồng đánh giá cấp Khoa họp xét, thống nhất, báo cáo Trường khoa thông qua và trình kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp trường (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp trường).

4. Hội đồng cấp trường họp xét, thống nhất trình Hiệu trưởng xem xét và quyết định công nhận kết quả.

5. Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của sinh viên phải được công bố công khai và thông báo cho sinh viên biết trước 20 ngày trước khi ban hành quyết định chính thức.

Chương IV

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Điều 12. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện

1. Trường ban hành Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên và chấm dứt hoạt động khi Hội đồng ban hành Quyết định công nhận kết quả của sinh viên chính thức.

2. Hội đồng cấp Trường

a) Thẩm quyền thành lập

Hội đồng cấp Trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền ký Quyết định thành lập Hội đồng cấp trường.

b) Thành phần Hội đồng cấp Trường bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền.
- Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Phòng Công tác học sinh sinh viên.
- Các ủy viên: Đại diện Lãnh đạo các Khoa, Phòng (Ban) có liên quan, đại diện Đoàn thanh niên và Hội sinh viên cấp Trường.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp Trường:

- Tư vấn giúp Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả rèn luyện của từng sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.
- Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của các Trường Khoa, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng Khoa, đề nghị Hiệu trưởng công nhận.

3. Hội đồng cấp Khoa

a) Thẩm quyền thành lập

Hội đồng cấp Khoa do Trường khoa hoặc Phó trưởng khoa được Trường khoa ủy quyền Quyết định thành lập Hội đồng cấp Khoa.

b) Thành phần Hội đồng cấp Khoa gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Trường khoa hoặc Phó trưởng khoa được Trường khoa ủy quyền.
- Các ủy viên: Trợ lý Công tác học sinh sinh viên; giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập; đại diện Liên chi đoàn thanh niên; đại diện Liên chi Hội sinh viên; Lớp trưởng các lớp sinh viên.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp Khoa:

- Có nhiệm vụ giúp Trường khoa xem xét, đánh giá chính xác, công bằng, công khai và dân chủ kết quả rèn luyện của từng sinh viên trong Khoa.

- Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập của từng đơn vị lớp học, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng lớp, đề nghị Trường khoa công nhận.

Điều 13. Thời gian đánh giá

1. Việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên được tiến hành định kỳ theo học kỳ, năm học và toàn khóa học.
2. Điểm rèn luyện của học kỳ là tổng điểm đạt được của 5 nội dung đánh giá chi tiết.
3. Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của năm học đó.
4. Điểm rèn luyện toàn khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của khóa học.

Điều 14. Sử dụng kết quả

1. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của Trường, được sử dụng trong việc xét duyệt học bổng, xét khen thưởng, kỷ luật, xét thôi học, ngừng học, xét lưu trú ký túc xá, xét giải quyết việc làm thêm, xét miễn giảm chi phí, dịch vụ và sinh hoạt trong ký túc xá và các ưu tiên khác tùy theo quy định của Trường.
2. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của Trường, làm căn cứ để xét thi tốt nghiệp, làm luận văn hoặc khóa luận tốt nghiệp.
3. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học được ghi chung vào bảng điểm kết quả học tập và lưu trong hồ sơ của sinh viên khi tốt nghiệp ra trường.
4. Sinh viên có kết quả rèn luyện xuất sắc được Trường xem xét biểu dương, khen thưởng.
5. Sinh viên bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong hai học kỳ liên tiếp thì phải tạm ngừng học ít nhất một học kỳ ở học kỳ tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện yếu, kém hai học kỳ liên tiếp lần thứ hai thì sẽ bị buộc thôi học.

Điều 15. Quyền khiếu nại

Sinh viên có quyền khiếu nại lên các Khoa/ Phòng chức năng hoặc Hiệu trưởng nếu thấy việc đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác. Khi nhận được đơn khiếu nại, Trường có trách nhiệm giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng ban hành Quyết định việc thực hiện Quy định này.
2. Các Phòng/ Ban/ Khoa/ Lớp, giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập và sinh viên trong Trường có trách nhiệm thực hiện quy định này.
3. Quy chế này được áp dụng cho sinh viên từ Khóa 50 (năm học 2015 - 2016) trở đi.
4. Hàng năm, căn cứ vào tình hình thực tiễn, Trường sẽ tiến hành kiểm tra, đánh giá và sửa đổi bổ sung cho phù hợp.

PHỤ LỤC

KHUNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN

1. Đánh giá về ý thức tham gia học tập (tối đa: 20 điểm)

- | | |
|---|---------------|
| 1.1. Đi học đúng giờ, đầy đủ, nghiêm túc, chuẩn bị bài đầy đủ: | 4 điểm |
| 1.2. Không vi phạm quy chế học tập, quy chế thi và kiểm tra: | 4 điểm |
| 1.3. Kết quả học tập (tính kết quả thi lần 1, không tính kết quả học lại, học cải thiện): | |
| + Không có điểm F: | 1 điểm |
| + Điểm TBCHK dưới 1,0: | 1 điểm |
| + Điểm TBCHK từ 1,0 đến cận 2,0: | 2 điểm |
| + Điểm TBCHK từ 2,0 đến cận 3,0: | 3 điểm |
| + Điểm TBCHK từ 3,0 đến 4,0: | 4 điểm |
| 1.4. Tham gia các phong trào rèn luyện chuyên môn, nghiệp vụ: | 2 điểm |
| 1.5. Tham gia dự thi sinh viên giỏi chuyên môn, nghiệp vụ, NCKH: | |
| + Đạt giải cấp Khoa/ Bộ môn trực thuộc Trường: | 1 điểm |
| + Đạt giải cấp Trường, cấp ĐHTN: | 2 điểm |
| + Đạt giải cấp Bộ: | 3 điểm |
| 1.6. Có tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập: | 2 điểm |

2. Đánh giá về ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế trong Trường (tối đa: 25 điểm)

- | | |
|--|---------------|
| 2.1. Ý thức chấp hành các văn bản chỉ đạo của ngành, của cơ quan chỉ đạo cấp trên được thực hiện trong Trường: | 8 điểm |
| 2.2. Thực hiện tốt các quy chế: HSSV, nội trú, ngoại trú... | 7 điểm |
| 2.3. Thực hiện tốt vệ sinh môi trường, bảo vệ của công: | 5 điểm |
| 2.4. Có ý thức đấu tranh, vận động mọi người cùng thực hiện tốt nội quy, quy chế: | 5 điểm |

3. Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội (tối đa: 20 điểm)

- | | |
|---|---------------|
| 3.1. Tham gia các buổi sinh hoạt chính trị đầy đủ, nghiêm túc: | 5 điểm |
| (Nghỉ 01 buổi không có lý do chính đáng bị trừ 3 điểm) | |
| 3.2. Tham gia đầy đủ các hoạt động chính trị, xã hội như: Thi tìm hiểu, ủng hộ từ thiện, nhân đạo..., các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT do lớp, Khoa/ Bộ môn, Trường tổ chức: | 3 điểm |
| 3.3. Có ý thức đấu tranh bảo vệ lẽ phải, đóng góp có hiệu quả vào công tác bảo vệ trật tự an toàn trong trường: | 2 điểm |
| 3.4. Không tham gia vào các tệ nạn xã hội, tích cực tuyên truyền phòng chống tội phạm: | 2 điểm |
| 3.5. Tham gia các đội tuyển trong các hoạt động trên: | |
| + Cấp Khoa/ Bộ môn, Trường: | 2 điểm |
| + Cấp ĐHTN: | 3 điểm |
| + Cấp Tỉnh, Trung ương: | 5 điểm |
| 3.6. Tham gia các hoạt động trên được tuyên dương, khen thưởng: | |
| + Cấp Khoa/ Bộ môn, Trường: | 2 điểm |
| + Cấp ĐHTN: | 2 điểm |

+ Cấp Tỉnh, Trung ương:

3 điểm**4. Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng (tối đa: 25 điểm)**

4.1. Có ý thức tìm hiểu, chấp hành và tham gia tuyên truyền chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước:

10 điểm

4.2. Tham gia tốt các hoạt động cộng đồng do Trường, địa phương tổ chức:

5 điểm

4.3. Tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng:

5 điểm

4.4. Có quan hệ đúng mực với thầy cô giáo, cán bộ viên chức, bạn bè và nhân dân: **3 điểm**

4.5. Có tinh thần giúp đỡ bạn bè, chia sẻ với người gặp khó khăn:

2 điểm**5. Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức trong Trường hoặc sinh viên đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện (tối đa: 10 điểm)**

5.1. Cán bộ Lớp, Đoàn, Hội sinh viên hoàn thành nhiệm vụ được tập thể lớp, Khoa/ Bộ môn và Phòng CT HSSV công nhận. Trong lớp không có sinh viên xếp loại học tập hoặc rèn luyện kém, bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên: **Tối đa 10 điểm**

5.2. Cán bộ Lớp, Đoàn, Hội sinh viên thiếu tinh thần trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ, trong lớp có sinh viên bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên hoặc có nhiều sinh viên bị kỷ luật: **Tối đa 5 điểm**

5.3. Là sinh viên có thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện:

+ Cấp Trường khen:

4 điểm

+ Cấp ĐHTN khen:

6 điểm

+ Cấp Tỉnh, Trung ương khen:

10 điểm**THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 66/2013/QĐ-TTg

*Hà Nội, ngày 11 tháng 11 năm 2013***QUYẾT ĐỊNH**

QUY ĐỊNH CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP ĐỐI VỚI SINH VIÊN LÀ NGƯỜI DÂN TỘC THIỂU SỐ HỌC TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị quyết số 35/2009/QH12 ngày 19 tháng 6 năm 2009 của Quốc hội về chủ trương, định hướng đổi mới một số cơ chế tài chính trong giáo dục và đào tạo từ năm học 2010 - 2011 đến năm học 2014 - 2015;

Căn cứ Nghị định số 05/2011/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2011 của Chính phủ về Công tác dân tộc;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học,

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quyết định này quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định của Nhà nước, thi đỗ vào học đại học, cao đẳng hệ chính quy tại các cơ sở giáo dục đại học, bao gồm: đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng.

2. Quyết định này không áp dụng đối với sinh viên: Cử tuyển, các đối tượng chính sách được xét tuyển, đào tạo theo địa chỉ, đào tạo liên thông, văn bằng hai và học đại học, cao đẳng sau khi hoàn thành chương trình dự bị đại học.

Điều 2. Mức hỗ trợ

Mức hỗ trợ chi phí học tập bằng 60% mức lương tối thiểu chung và được hưởng không quá 10 tháng/năm học/sinh viên.

Điều 3. Kinh phí

Kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ quy định tại Quyết định này được cân đối trong nguồn kinh phí chi cho sự nghiệp giáo dục và đào tạo hằng năm theo phân cấp quản lý ngân sách nhà nước.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo:

a) Chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chính sách hỗ trợ được quy định tại Quyết định này;

b) Kiểm tra, đánh giá, tổng hợp tình hình thực hiện chính sách, hằng năm báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

2. Bộ Tài chính:

a) Bố trí kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ cho sinh viên quy định tại Quyết định này trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm theo phân cấp quản lý hiện hành;

b) Chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành liên quan kiểm tra việc sử dụng kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ.

3. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các Bộ, ngành liên quan:

Theo thẩm quyền được giao có trách nhiệm chỉ đạo và tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ cho sinh viên quy định tại Quyết định này.

Điều 6. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2014.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch Nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTCP, Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: Văn thư, KGVX (3b).

**KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG**

(Đã kí)

Nguyễn Thiện Nhân

Phần 3

CÁC VĂN BẢN QUY ĐỊNH VỀ ĐÀO TẠO

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Sư phạm

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Nghị quyết số 40/NQ-HĐT ngày 29 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm;

Căn cứ Quyết định số 1323/QĐ-ĐHTN ngày 28 tháng 7 năm 2021 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên ban hành Quy định về đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của Đại học Thái Nguyên.

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Sư phạm.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ năm học 2021 – 2022 trở đi và thay thế Quyết định số 3030/QĐ-ĐHSP ngày 01 tháng 8 năm 2018 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định đào tạo đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ; Quyết định số 3333/QĐ-ĐHSP ngày 20 tháng 8 năm 2018 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học của Trường Đại học Sư phạm; Quyết định số 2109/QĐ-ĐHSP, ngày 25 tháng 7 năm 2013 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định đào tạo liên thông trình độ đại học; Quyết định số 1090/QĐ-ĐHSP ngày 29 tháng 3 năm 2019 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định đào tạo cấp bằng tốt nghiệp thứ 2 trình độ đại học nhóm ngành đào tạo giáo viên.

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Đào tạo, các Trường đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- ĐHTN (để b/c);
- Các đơn vị trong Trường (để t/h);
- Website Trường (để t/b);
- Lưu: VT, ĐT (03).

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

PGS. TS Mai Xuân Trường

QUY ĐỊNH

Đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Sư phạm

*(Kèm theo Quyết định số 4748/QĐ-ĐHSP ngày 16 tháng 11 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Sư phạm (sau đây gọi tắt là Trường), bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy định này áp dụng đối với cán bộ, giảng viên, các đơn vị liên kết đào tạo và sinh viên của Trường tuyển sinh từ năm học 2021 – 2022 trở đi (không áp dụng đối với sinh viên tuyển sinh từ năm học 2020 - 2021 trở về trước).

Điều 2. Phương thức tổ chức đào tạo

Phương thức đào tạo theo tín chỉ được áp dụng thống nhất cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo trình độ đại học của Trường.

1. Đào tạo theo tín chỉ là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường.

2. Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy.

3. Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

Điều 3. Chương trình đào tạo, đề cương học phần và thời gian học tập

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần) trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính – ngành phụ, chương trình đào tạo phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành.

2. Mỗi chương trình gắn với một ngành theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

3. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở

công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

4. Đề cương học phần thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), mục tiêu, nội dung lý thuyết và thực hành, hình thức thi, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

5. Hiệu trưởng ban hành chương trình đào tạo với khối lượng tích lũy của sinh viên theo mỗi chương trình đào tạo tối thiểu là 120 tín chỉ.

6. Chương trình đào tạo phải được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng.

7. Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể.

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo chính quy là 4 năm; thời gian tối đa để hoàn thành khóa học là 6 năm.

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học là 5 năm; thời gian tối đa để hoàn thành khóa học là 8 năm.

8. Các học kỳ được phép tạm dừng học và các học kỳ học ở các trường đại học khác trước khi chuyển về trường (nếu có) đều được tính chung vào thời gian học của khóa học được quy định tại khoản 7 Điều này.

9. Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng miễn trừ.

10. Khối lượng học tập tối thiểu đối với các chương trình đào tạo song ngành phải cộng thêm 30 tín chỉ, đối với chương trình đào tạo ngành chính - ngành phụ phải cộng thêm 15 tín chỉ so với chương trình đào tạo đơn ngành tương ứng.

Điều 4. Học phần và Tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng kiến thức từ 2 đến 5 tín chỉ, được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng.

2. Các loại học phần.

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy.

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được lựa chọn theo hai hình thức sau: Tự chọn bắt buộc: sinh viên được chọn một số học phần (hoặc nhóm học phần) trong khối kiến thức mà khoa xác định trước trong chương trình nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn của ngành đào tạo; Tự chọn tự do: sinh viên chọn tùy ý một số học phần trong khối kiến thức tự chọn mà nhà trường có tổ chức đào tạo để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình.

3. Một số khái niệm liên quan đến học phần

a) Học phần tương đương, học phần thay thế:

- Học phần tương đương là học phần thuộc chương trình đào tạo của một khóa, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại Trường hoặc một đơn vị đào tạo khác thuộc Đại học Thái Nguyên được phép tích lũy để thay thế cho học phần trong chương trình của ngành đào tạo.

- Học phần thay thế là học phần được sử dụng khi một học phần có trong chương trình đào tạo nhưng không còn tổ chức giảng dạy và được thay thế bằng một học phần khác đang tổ chức giảng dạy.

Các học phần tương đương hoặc thay thế phải được Hiệu trưởng phê duyệt trước khi bổ sung vào chương trình đào tạo. Học phần tương đương hoặc thay thế được áp dụng cho tất cả các khóa học, ngành đào tạo hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa học, ngành đào tạo.

b) Học phần tiên quyết: Học phần A gọi là học phần tiên quyết của học phần B nếu sinh viên muốn đăng ký học học phần B thì phải đăng ký học và đã có điểm học phần A từ điểm D trở lên.

c) Học phần học trước: Học phần A gọi là học phần học trước của học phần B nghĩa là sinh viên đã học xong học phần A (có thể thi kết thúc học phần A nhưng điểm học phần chưa đạt) mới được đăng ký học học phần B.

c) Học phần song hành: Học phần B là học phần song hành đối với học phần A khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã đăng ký học học phần A. Sinh viên được phép học học phần B đồng thời hoặc có thể sau học phần A.

d) Học phần đặc biệt: Là những nội dung đào tạo không quy định số tín chỉ, nhưng sinh viên bắt buộc phải học và nếu đạt yêu cầu được cấp chứng chỉ. Các chứng chỉ là điều kiện cần để công nhận tốt nghiệp. Có hai học phần đặc biệt là Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất.

4. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá. Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút.

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

6. Số giờ giảng dạy của giảng viên cho các học phần được tính trên cơ sở số giờ giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên, số giờ tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp... và được tính theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

Điều 5. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường.

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 07:00 đến 20:30 các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7.

2. Đào tạo vừa làm vừa học

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại đơn vị đào tạo hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài đơn vị đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo.

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày, trong tuần.

3. Thời gian tổ chức hoạt động dạy học cụ thể như sau:

Buổi	Tiết	Mùa hè	Mùa đông	Nghỉ giữa giờ
Sáng	1	07:00 - 07:50	07:00 - 07:50	5 phút
	2	07:55 - 08:45	07:55 - 08:45	5 phút
	3	08:50 - 09:40	08:50 - 09:40	10 phút
	4	09:50 - 10:40	09:50 - 10:40	5 phút
	5	10:45 - 11:35	10:45 - 11:35	Nghỉ trưa
Chiều	6	13:30 - 14:20	13:00 - 13:50	5 phút
	7	14:25 - 15:15	13:55 - 14:45	5 phút
	8	15:20 - 16:10	14:50 - 15:40	10 phút
	9	16:20 - 17:10	15:50 - 16:40	5 phút
	10	17:15 - 18:05	16:45 - 17:35	15 phút
Tối	11	18:20 - 19:10	17:50 - 18:40	5 phút
	12	19:15 - 20:05	17:50 - 18:40	

(Ghi chú: Mùa hè từ 15/4 đến 14/10; Mùa đông từ 15/10 đến 14/4).

Điều 6. Liên kết đào tạo

1. Liên kết đào tạo chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học. Trường liên kết đào tạo với cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp, trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh; trường đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân với điều kiện đảm bảo về yêu cầu môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý.

2. Những yêu cầu tối thiểu khi liên kết đào tạo

a) Thực hiện liên kết đào tạo đối với các chương trình đã được tổ chức đào tạo tối thiểu 03 khóa liên tục theo hình thức chính quy; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu chương trình đào tạo đã được công nhận đạt chuẩn chất lượng theo quy định hiện hành.

b) Đội ngũ giảng viên cơ hữu của Trường dạy tối thiểu 70% nội dung, khối lượng chương trình đào tạo.

c) Cơ sở phối hợp đào tạo phải đáp ứng các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo.

d) Cơ sở phối hợp đào tạo đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng theo quy định hiện hành.

3. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo

a) Trường ký kết thỏa thuận, hợp đồng liên kết đào tạo với cơ sở phối hợp đào tạo. Hợp đồng liên kết đào tạo quy định cụ thể về quyền và trách nhiệm của mỗi bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện quản lý quá trình dạy học bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với quy định của pháp luật;

b) Trường có trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; Trường ủy nhiệm cho cơ sở phối hợp đào tạo báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết

đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh; nếu cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được yêu cầu về đảm bảo chất lượng theo quy định của học phần hoặc của chương trình đào tạo thì phải chuyển sinh viên về Trường để tiếp tục đào tạo theo quy định và đảm bảo quyền lợi của sinh viên.

c) Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm đảm bảo đầy đủ điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy theo thỏa thuận giữa hai bên.

4. Liên kết đào tạo quốc tế thực hiện theo Quy định về liên kết đào tạo với nước ngoài tại Đại học Thái Nguyên.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 7. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ và phù hợp với hình thức đào tạo.

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khóa học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, đảm bảo thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 04 giờ/ngày.

5. Kế hoạch giảng dạy và học tập của hình thức đào tạo chính quy

a) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và ít nhất 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, Hiệu trưởng có thể xem xét quyết định tổ chức thêm một học kỳ phụ với ít nhất 5 tuần thực học và 01 tuần thi để sinh viên có điều kiện được học lại; học lại để cải thiện điểm; học bù hoặc học vượt. Sinh viên đăng ký tham gia học kỳ phụ trên cơ sở tự nguyện, không bắt buộc.

b) Lập kế hoạch giảng dạy và học tập

- Phòng Đào tạo căn cứ vào nhiệm vụ của năm học mới để lập Sơ đồ kế hoạch giảng dạy và học tập, thông qua Hội đồng Đào tạo trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Lập kế hoạch dự kiến: Phòng Đào tạo căn cứ chương trình khung và danh sách học phần tổ chức đào tạo của từng đơn vị quản lý chương trình đào tạo; điều kiện giảng dạy; quy mô sinh viên để lập kế hoạch đào tạo dự kiến. Kế hoạch đào tạo dự kiến gồm các thông tin: tên và thời lượng các học phần dự kiến mở, họ và tên các giảng viên đảm nhiệm học phần (do đơn vị quản lý nội dung cung cấp); số lượng sinh viên của từng lớp; địa điểm phòng học; tiết học, buổi học... Kế hoạch giảng dạy và học tập dự kiến được chuyển cho các đơn vị quản lý nội dung đào tạo.

- Bổ sung kế hoạch dự kiến: Các đơn vị quản lý nội dung đào tạo xem xét, bổ sung (nếu có) và gửi kế hoạch đã được điều chỉnh cho Phòng Đào tạo.

- Thông báo kế hoạch giảng dạy và học tập cho sinh viên: Phòng Đào tạo kiểm tra ý kiến bổ sung của các đơn vị để hoàn chỉnh kế hoạch giảng dạy và học tập, thông báo cho sinh viên đăng ký khối lượng học tập.

- Ban hành kế hoạch giảng dạy và học tập chính thức: Sau khi có kết quả đăng ký của sinh viên, Phòng Đào tạo điều chỉnh kế hoạch giảng dạy và học tập (nếu cần) để trình Hiệu trưởng ban hành kế hoạch giảng dạy và học tập chính thức.

c) Thời gian lập kế hoạch giảng dạy và học tập

- Sơ đồ kế hoạch giảng dạy và học tập được lập từ đầu học kỳ 2 của năm học trước đó.

- Kế hoạch giảng dạy và học tập của từng học kỳ trong năm học được thực hiện theo thời gian sau:

TT	Các bước lập kế hoạch giảng dạy và học tập	Thời gian hoàn thành		Đơn vị thực hiện
		Kỳ 1	Kỳ 2	
1	Lập danh sách học phần tổ chức đào tạo theo chương trình đào tạo	30 tháng 3		Đơn vị quản lý chương trình đào tạo
2	Mở lớp học phần	15 tháng 4	15 tháng 10	Phòng Đào tạo
3	Phân công giảng viên	30 tháng 4	30 tháng 10	Đơn vị quản lý nội dung đào tạo
4	Lập thời khóa biểu dự kiến, thông báo cho đơn vị quản lý nội dung đào tạo	30 tháng 5	30 tháng 11	Phòng Đào tạo
5	Thông báo cho sinh viên đăng ký học	15 tháng 6	15 tháng 12	Phòng Đào tạo
6	Ban hành thời khóa biểu chính thức	Trước khi bắt đầu kỳ học 01 tuần		Phòng Đào tạo

- Kế hoạch giảng dạy và học tập học kỳ phụ do Phòng Đào tạo phối hợp với các đơn vị xây dựng căn cứ theo nhu cầu đăng ký học của sinh viên, trình Hiệu trưởng phê duyệt vào đầu mỗi học kỳ phụ.

6. Kế hoạch giảng dạy và học tập của hình thức đào tạo liên thông vừa làm vừa học

a) Kế hoạch giảng dạy và học tập của hình thức đào tạo liên thông vừa làm vừa học được lập cho từng lớp ở từng đơn vị liên kết đào tạo;

b) Lập kế hoạch giảng dạy và học tập

- Sau khi có quyết định trúng tuyển, các khoa quản lý ngành đối chiếu giữa bảng điểm của sinh viên đã học ở trình độ khác với chương trình đào tạo vừa làm vừa học để xác định các học phần được miễn trừ hoặc chuyển đổi kết quả học tập, xác định các học phần được tổ chức đào tạo, lập kế hoạch đào tạo toàn khóa gửi cho Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Trước khi bắt đầu kỳ học, các khoa quản lý chương trình gửi cho Phòng Đào tạo danh sách các học phần sẽ mở trong kỳ học và danh sách giảng viên đảm nhiệm, Phòng Đào tạo lập kế hoạch giảng dạy và học tập trình Hiệu trưởng phê duyệt.

7. Kế hoạch giảng dạy và học tập có thể điều chỉnh trong quá trình thực hiện. Phòng Đào tạo tập hợp các nội dung cần điều chỉnh, trình Hiệu trưởng phê duyệt; các đơn vị không được tự ý thay đổi kế hoạch giảng dạy và học tập.

Điều 8. Đăng ký nhập học

1. Đăng ký nhập học

a) Thí sinh trúng tuyển vào Trường phải làm các thủ tục nhập học theo hướng dẫn trong thông báo nhập học. Sau khi hoàn tất thủ tục nhập học, thí sinh trở thành sinh viên chính thức thuộc một khóa, ngành đào tạo của Trường, sinh viên không được thay đổi ngành đã trúng tuyển. Hồ sơ nhập học của sinh viên được quản lý tại phòng Công tác học sinh sinh viên.

b) Một số trường hợp đặc biệt được xem xét vào học đại học hệ chính quy trên cơ sở các quy định cụ thể của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Thái Nguyên, bao gồm:

- Sinh viên đang học ở nước ngoài có nguyện vọng và được giới thiệu về nước học tiếp.

- Sinh viên hệ chính quy các trường đại học khác ở trong nước có nguyện vọng chuyển trường nếu có đủ các điều kiện do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

- Sinh viên nước ngoài đăng ký theo học các chương trình đào tạo của Trường.

- Một số trường hợp khác do Giám đốc Đại học Thái Nguyên quy định.

c) Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, phòng Công tác học sinh sinh viên trình Hiệu trưởng ra quyết định phân lớp sinh viên theo ngành đào tạo và cấp thẻ sinh viên.

2. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hiện hành.

3. Sinh viên nhập học được Trường cung cấp đầy đủ các thông tin đầu khóa học, bao gồm:

a) Các văn bản pháp quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định của Đại học Thái Nguyên và của Trường liên quan đến việc học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện của sinh viên.

b) Nội dung, mục tiêu của chương trình đào tạo.

c) Kế hoạch đào tạo của khóa học, ngành đào tạo.

d) Nghĩa vụ, quyền lợi và các chế độ, chính sách của sinh viên.

đ) Niên giám hoặc sổ tay sinh viên là tài liệu chính thức giới thiệu cho sinh viên về đơn vị, giới thiệu về các chương trình đào tạo và các học phần đang được giảng dạy của đơn vị đào tạo.

Điều 9. Sắp xếp sinh viên vào học theo ngành hoặc chương trình đào tạo

1. Căn cứ vào danh sách trúng tuyển theo ngành trong các đợt tuyển sinh đại học hằng năm, Trường sắp xếp lớp sinh viên theo ngành/chương trình đào tạo.

2. Đối với các ngành có nhiều chương trình đào tạo, đầu khóa học Trường công bố công khai chỉ tiêu đào tạo cho từng chương trình. Việc sắp xếp sinh viên vào các chương trình đào tạo được thực hiện như sau: Khoa tổ chức cho sinh viên đăng ký nguyện vọng theo thứ tự ưu tiên, tổ chức xét và lập danh sách trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 10. Tổ chức lớp

1. Lớp sinh viên: Lớp sinh viên được tổ chức theo khóa học, ngành học. Tùy theo số lượng sinh viên cụ thể, mỗi khóa học, ngành học có thể có một hay nhiều lớp sinh viên. Lớp

sinh viên duy trì ổn định trong cả khoá đào tạo, có tên lớp và hệ thống tổ chức lớp, đoàn thể được quy định cụ thể trong Quy chế Công tác học sinh- sinh viên.

2. Lớp học phần (lớp môn học): Là lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Mỗi lớp học phần có thời khoá biểu, lịch thi và có mã số lớp học riêng. Mỗi lớp học phần có lớp trưởng do giảng viên giảng dạy lớp học phần đó chỉ định; thực hiện theo Quy định về chức năng, nhiệm vụ của lớp trưởng lớp học phần.

3. Số lượng tối thiểu để Trường mở lớp học phần đối với các học phần lý thuyết là 30 sinh viên đăng ký; Các học phần lý thuyết ngoại ngữ, chuyên ngành nghệ thuật, có số sinh viên tối thiểu là 20; Các học phần thực hành, thí nghiệm có số sinh viên tối thiểu là 10 và các lớp thực tế chuyên môn có số sinh viên tối thiểu là 5; Đối với các lớp học lại, học cải thiện và những trường hợp đặc biệt, số lượng sinh viên lớp học phần do Phòng Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

4. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học phần sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác mà trường có tổ chức cho đủ khối lượng kiến thức (số tín chỉ) tối thiểu quy định trong học kỳ.

5. Số sinh viên tối đa cho mỗi lớp học phần phụ thuộc vào đặc thù ngành học và học phần, được quy định như sau:

a) Lớp lý thuyết: không quá 120 sinh viên đối với đa số các học phần; không quá 60 sinh viên đối với học phần ngoại ngữ. Những môn học có tính đặc thù có thể xếp trên 120 sinh viên, nhưng phải có giảng viên trợ giảng và trang thiết bị đảm bảo cho việc dạy và học;

b) Lớp thảo luận, bài tập: không quá 60 sinh viên.

c) Lớp thực hành trong các phòng máy tính: không quá 45 sinh viên.

e) Lớp thực hành ở phòng thực hành, thí nghiệm: không quá 20 sinh viên.

g) Lớp thực hành sư phạm (tập giảng): không quá 15 sinh viên.

h) Đối với các lớp học lại, học cải thiện và những trường hợp đặc biệt, số lượng sinh viên lớp học phần do Phòng Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

6. Danh sách sinh viên lớp học phần do Phòng Đào tạo kiểm soát trên hệ thống IU, khoa quản lý nội dung đào tạo in vào đầu học kỳ để giao cho giảng viên (danh sách chính thức sẽ có vào đầu tuần thứ 4 của học kỳ chính và đầu tuần thứ 3 của học kỳ phụ). Giảng viên có trách nhiệm thường xuyên điểm danh; sinh viên không có tên trong danh sách lớp học phần không được vào lớp học; Giảng viên không được thay đổi danh sách sinh viên lớp học phần.

Điều 11. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu khóa học và đầu mỗi năm học Phòng Đào tạo thông báo lịch học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ tổ chức giảng dạy, đề cương chi tiết, điều kiện ràng buộc để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần. Toàn bộ thông tin sẽ được cung cấp cho sinh viên qua sổ tay sinh viên khóa học và website của Trường. Một số thông tin cụ thể, đặc biệt sẽ được thông báo trên bảng tin ở văn phòng các khoa hoặc qua tài khoản cá nhân của sinh viên trong phần mềm quản lý đào tạo.

2. Trong học kỳ đầu khi mới nhập học, sinh viên học ở những lớp học phần theo thời khoá biểu do Phòng Đào tạo ấn định nhưng sinh viên phải đăng ký khối lượng học tập. Phòng Đào tạo kiểm soát và thông báo kết quả đăng ký cho sinh viên

3. Từ học kỳ thứ hai, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, mỗi sinh viên tham khảo ý kiến hướng dẫn của cố vấn học tập để đăng ký với Phòng Đào tạo các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó. Sinh viên thực hiện đăng ký học phần tại website của Trường theo lịch do Phòng Đào tạo quy định.

4. Quy trình và thao tác đăng ký học phần được hướng dẫn cụ thể tại địa chỉ: <http://www.daotao.dhsptn.edu.vn>. Lịch đăng ký được công bố chậm nhất là 01 tuần trước khi bắt đầu đăng ký.

5. Có 03 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký chính thức, đăng ký điều chỉnh và đăng ký muộn.

a) Đăng ký chính thức là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 01 tháng, đây là hình thức đăng ký bắt buộc đối với tất cả sinh viên đăng ký học lần một các học phần mở chính khóa theo kế hoạch đào tạo;

b) Đăng ký điều chỉnh là hình thức đăng ký được thực hiện ngay sau thời gian đăng ký chính thức và kết thúc trước thời điểm bắt đầu học kỳ 02 tuần. Hình thức này chỉ áp dụng cho những sinh viên muốn điều chỉnh khối lượng học tập đăng ký (đăng ký bổ sung, học vượt, học lại học phần chưa đạt và học lại học phần đã đạt để cải thiện điểm, nếu có);

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 02 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ. Hình thức này sinh viên đăng ký qua đơn và chỉ áp dụng cho những sinh viên muốn rút bớt khối lượng học tập của học kỳ vì những lý do đặc biệt không thể theo học được hoặc đăng ký chuyển lớp học phần (hoặc chuyển học phần) đối với các lớp bị hủy, đăng ký học các học phần tương đương thay thế.

6. Khối lượng học tập mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ chính được quy định như sau:

a) Đối với sinh viên xếp hạng học lực bình thường được đăng ký tối thiểu 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học; đăng ký tối đa không vượt quá 26 tín chỉ cho mỗi học kỳ;

b) Đối với sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ đăng ký tối đa 14 tín chỉ và tối thiểu là 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học.

c) Cố vấn học tập kiểm soát khối lượng đăng ký tối thiểu trong học kỳ chính của sinh viên và thông báo cho sinh viên trước thời gian đăng ký điều chỉnh.

7. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện ràng buộc của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

8. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên (kể cả đăng ký rút bớt) theo từng học kỳ được Phòng Đào tạo xử lý ổn định trên hệ thống muộn nhất khi kết thúc tuần học thứ 3 của học kỳ chính và tuần học thứ 2 của học kỳ phụ, sinh viên phải in từ phần mềm quản lý đào tạo (trong mục in kết quả đăng ký học) có xác nhận của cố vấn học tập, sinh viên lưu trữ vào hồ sơ cá nhân.

9. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận trong 02 tuần đầu học kỳ chính và được quyết định không muộn quá 03 tuần; trong 1 tuần đầu học kỳ phụ và được quyết định không muộn quá 02 tuần. Ngoài thời hạn trên, học phần vẫn được giữ nguyên trong kết quả đăng ký học của sinh viên, nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

10. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi Phòng Đào tạo.

- b) Không vi phạm khoản 6, trong Điều này.
- c) Số sinh viên xin rút bớt của lớp học phần không vi phạm khoản 3 Điều 10 của Quy định này.
- d) Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt khi được hủy kết quả đăng ký trên tài khoản cá nhân.

11. Đăng ký học lại, thi và học cải thiện điểm

- a) Sinh viên có học phần bắt buộc không đạt (bị điểm F) phải đăng ký học lại học phần đó ở trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt.
- b) Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác. Sinh viên không nhất thiết phải học lại học phần tự chọn chưa đạt nếu đã tích lũy đủ số tín chỉ của nhóm tương ứng.
- c) Đối với học phần đã có kết quả đạt điểm C hoặc D, sinh viên được phép đăng ký học lại để cải thiện điểm; điểm cao nhất của các lần học là điểm chính thức của học phần và được tính vào điểm trung bình tích lũy. Thủ tục đăng ký học lại giống như thủ tục đăng ký học phần lần đầu.

Điều 12. Tổ chức giảng dạy và học tập

- 1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập:
 - a) Phát huy năng lực và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên.
 - b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo.
 - c) Có cơ chế thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.
- 2. Dạy và học trực tuyến
 - a) Tổ chức dạy học trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và đào tạo qua mạng, đảm bảo chất lượng không thấp hơn chất lượng lớp học theo phương thức trực tiếp.
 - b) Lớp học trực tuyến được tổ chức tối đa 30% khối lượng của chương trình đào tạo. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, dạy học trực tuyến được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Thái Nguyên.
- 3. Trường khoa quản lý nội dung đào tạo phân công giảng viên cho các lớp học, giảng viên giảng dạy, giảng viên hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, khóa luận tốt nghiệp và thực hiện các hoạt động học tập khác; gửi danh sách về Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng phê duyệt.
- 4. Việc lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả học tập đối với được thực hiện theo Quy định của Trường.
- 5. Trách nhiệm và quyền hạn của khoa quản lý ngành
 - a) Quản lý chương trình đào tạo, chịu trách nhiệm về chất lượng đào tạo của ngành; lưu giữ vĩnh viễn kết quả học tập của sinh viên theo quy định hiện hành.

b) Phân công cho các bộ môn hoặc liên hệ với khoa quản lý nội dung đào tạo cử giảng viên giảng dạy hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, khóa luận tốt nghiệp và thực hiện các hoạt động học tập khác.

c) Tổ chức thi học phần, ghi kết quả học tập của sinh viên vào bảng điểm, gửi bảng điểm (bản gốc) cho phòng Đào tạo; lưu giữ bảng điểm (bản copy); nhập điểm vào hệ thống quản lý đào tạo.

6. Trách nhiệm và quyền hạn của khoa quản lý nội dung đào tạo

a) Phối hợp với khoa quản lý ngành cử giảng viên giảng dạy các học phần theo kế hoạch đào tạo, chịu trách nhiệm về nội dung và chất lượng giảng dạy của các học phần được quản lý.

b) Tổ chức ra đề, chấm thi, ghi kết quả học tập của sinh viên vào bảng điểm, chuyển các bảng điểm cho khoa quản lý ngành đào tạo; nhập điểm các học phần được giao quản lý vào hệ thống IU.

7. Trách nhiệm và quyền hạn của bộ môn

a) Bộ môn là đơn vị trực tiếp quản lý việc giảng dạy, biên soạn tài liệu các học phần của ngành theo sự phân công của Trường khoa;

b) Trưởng bộ môn phân công và theo dõi hoạt động giảng dạy giảng viên; xác nhận bảng điểm thành phần của học phần do bộ môn quản lý; tổ chức ra đề thi, thi và chấm thi kết thúc học phần; tập hợp bảng điểm của các học phần nộp cho Trường khoa.

8. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy

a) Giảng dạy theo đúng đề cương học phần;

b) Đánh giá điểm thành phần của sinh viên; xác định danh sách thi kết thúc học phần (bao gồm cả các sinh viên bị cấm thi);

c) Coi thi và chấm thi học phần theo sự phân công của khoa và của bộ môn;

d) Nộp bảng điểm thành phần và bảng điểm thi hết học phần cho trưởng bộ môn đúng thời hạn.

9. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham dự các lớp học; tham gia thí nghiệm, thực hành; đi thực tế, thực tập sư phạm; làm khóa luận tốt nghiệp và thực hiện các hoạt động học tập khác.

a) Thực hiện đầy đủ và đúng thời hạn các nhiệm vụ do giảng viên hoặc giáo viên hướng dẫn thực tập giao.

b) Trả lời một cách khách quan khi thực hiện phiếu xin ý kiến phản hồi của người học.

Điều 13. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải có đơn xin phép nghỉ gửi trưởng khoa quản lý chuyên môn trong vòng 01 tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, hoặc của cơ quan y tế địa phương hoặc của bệnh viện cấp huyện trở lên.

Điều 14. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

Hàng năm, Trường tiến hành xử lý kết quả học tập sau học kỳ 1 và sau học kỳ phụ. Có các hình thức xử lý sau:

1. Cảnh báo kết quả học tập: Cảnh báo kết quả học tập nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Quy định cảnh báo kết quả học tập không thay đổi

trong toàn khoá học. Tại thời điểm tiến hành xử lý kết quả học tập của một học kỳ, sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập nếu vi phạm đồng thời 2 trong 3 điều kiện sau:

a) Tổng số tín chỉ không đạt trong kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ còn tồn đọng tính từ đầu khoá học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

b) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai, dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khoá.

c) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo.

2. Buộc thôi học: Sau mỗi lần xử lý kết quả học tập, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

a) Hai lần liên tiếp hoặc bốn lần không liên tiếp bị cảnh báo kết quả học tập.

b) Vượt quá thời gian tối đa thiết kế của chương trình đào tạo theo hình thức đào tạo tương ứng.

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại Khoản 2 Điều 30 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của Trường.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Trường thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại Trường hoặc tại trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các Điểm a, b Khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng sẽ xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 15. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá tối thiểu hai điểm thành phần. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số điểm của mỗi thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

2. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

a) Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần (nếu có); điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%. Căn cứ trọng số của từng loại điểm, điểm học phần là điểm trung bình cộng theo trọng số, làm tròn đến 01 chữ số thập phân.

b) Số điểm kiểm tra định kì của mỗi học phần quy định như sau: học phần 2 tín chỉ: 1 điểm kiểm tra; học phần 3 - 4 tín chỉ: 2 điểm kiểm tra; học phần từ 5 tín chỉ trở lên: 3 điểm kiểm tra.

3. Đối với các học phần thực hành, thí nghiệm: không tổ chức thi kết thúc học phần, sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành, thí nghiệm. Điểm trung bình cộng của các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần.

4. Đối với các học phần Thực tế chuyên môn (không tổ chức thi): Điểm học phần là điểm trung bình cộng theo trọng số của các điểm bộ phận.

5. Đối với các học phần Thực tập sư phạm điểm đánh giá học phần được quy định trong Quy chế Thực tập sư phạm của Trường Đại học Sư phạm.

6. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần.

Điều 16. Tổ chức đánh giá và quản lý điểm bộ phận

1. Khoa quản lý nội dung đào tạo chịu trách nhiệm tổ chức và quản lý các điểm đánh giá bộ phận trong quá trình học tập của sinh viên theo đề cương chi tiết học phần của chương trình đào tạo.

2. Giảng viên chịu trách nhiệm ra đề kiểm tra, tổ chức kiểm tra, đánh giá các điểm bộ phận của sinh viên thuộc lớp học phần theo quy định trong đề cương chi tiết học phần, báo cáo Trưởng khoa quản lý nội dung đào tạo kết quả điểm bộ phận quá trình học tập của sinh viên và thông báo cho sinh viên trước khi kết thúc thời gian lên lớp. Trường hợp môn học có nhiều giảng viên cùng thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, Trưởng khoa quản lý nội dung đào tạo cử giảng viên chịu trách nhiệm tổng hợp tất cả kết quả điểm bộ phận trong quá trình học tập của sinh viên.

3. Các bài kiểm tra trong quá trình học tập được giảng viên trả lại cho sinh viên. Sinh viên chịu trách nhiệm giữ bài kiểm tra và kết quả để có thể khiếu nại về điểm khi cần thiết.

4. Bảng ghi điểm đánh giá bộ phận được Phòng Đào tạo gửi cho các đơn vị quản lý nội dung đào tạo vào tuần thứ 6 của học kỳ chính, tuần thứ 3 của học kỳ phụ (sau khi xử lý dữ liệu sinh viên đăng ký của các lớp học phần). Kết thúc thời gian giảng dạy trên lớp, giảng viên hoàn thành bảng điểm đánh giá bộ phận nộp cho đơn vị quản lý nội dung đào tạo. Bảng điểm đánh giá bộ phận phải có chữ ký của giảng viên và trưởng khoa quản lý nội dung đào tạo; bản gốc nộp cho Phòng Đào tạo trước khi thi học kì (theo khóa học), một bản photo lưu tại khoa quản lý nội dung đào tạo, một bản photo do giảng viên lưu. Kết quả các điểm bộ phận chỉ có giá trị trong mỗi lần học và được sử dụng kết hợp với điểm thi kết thúc học phần để xác định điểm học phần của sinh viên.

5. Đơn vị quản lý nội dung đào tạo hoàn thành việc nhập điểm đánh giá bộ phận của học phần vào hệ thống quản lý điểm muộn nhất khi kết thúc tuần đầu tiên của kỳ thi (theo khóa học). Hết thời hạn nhập điểm, Phòng Đào tạo sẽ khóa hệ thống để tiến hành kiểm tra điểm và xuất điểm lên tài khoản của sinh viên.

Điều 17. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Điểm học phần là điểm trung bình cộng (theo trọng số) của điểm bộ phận và điểm thi kết thúc học phần theo quy định cách đánh giá của đề cương chi tiết học phần. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

a) Loại đạt:

Điểm hệ số 10	Điểm chữ	Điểm hệ số 4	Xếp loại
8,5 - 10	A	4.0	Giỏi
8,0 - 8,4	B+	3,5	Khá
7,0 - 7,9	B	3,0	Khá
6,5 - 6,9	C+	2,5	Trung bình
5,5 - 6,4	C	2,0	Trung bình
5,0 - 5,4	D+	1,5	Trung bình yếu
4,0 - 4,9	D	1,0	Trung bình yếu

b) Loại không đạt:

Điểm hệ số 10	Điểm chữ	xếp loại
0,0 - 3,9	F	Kém

c) Đối với những học phần chưa đủ cơ sở đánh giá để có điểm học phần, khi xếp mức đánh giá theo kiểu chữ được sử dụng các kí hiệu sau:

I Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X Chưa nhận được kết quả thi.

d. Đối với những học phần được nhà trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

3. Việc xếp loại các mức điểm A, B+, B, C+, C, D+, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

4. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 3 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm quy chế thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

5. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được khoa quản lý nội dung đào tạo, Phòng Đào tạo cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được trường khoa quản lý nội dung đào tạo, Phòng Đào tạo chấp thuận.

6. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Đào tạo chưa nhận được báo cáo kết quả trong quá trình học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên.

7. Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B+, B, C+, C, D+, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt.

b) Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

Điều 18. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, Trường tổ chức một kỳ thi để kết thúc học phần; không tổ chức thi lại. Những sinh viên có điểm học phần là điểm F hoặc có nhu cầu cải thiện điểm đều phải đăng ký học lại.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ đối với các học phần chính khóa.

3. Phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch thi kết thúc học phần theo kết quả đăng ký khối lượng học tập của sinh viên. Kế hoạch thi được gửi cho các đơn vị có liên quan và công bố cho sinh viên (thông qua tài khoản cá nhân) ít nhất 2 tuần trước khi bắt đầu thi. Phòng Đào tạo in danh sách thi và chuyển cho các đơn vị liên quan để tổ chức thi.

4. Điều kiện để sinh viên được dự thi kết thúc học phần:

a) Sinh viên phải đảm bảo tối thiểu 80% số giờ lên lớp của mỗi loại giờ trên lớp (lý thuyết, bài tập, thực hành, thảo luận...) của học phần.

b) Danh sách sinh viên bị đình chỉ thi học phần do giảng viên trực tiếp đề nghị có xác nhận của trưởng bộ môn và phải gửi tới khoa quản lý nội dung đào tạo trước ngày thi kết thúc học phần. Trưởng khoa quản lý nội dung đào tạo có trách nhiệm duyệt danh sách đình chỉ thi và chuyển cho Phòng Đào tạo.

5. Trưởng khoa quản lý nội dung đào tạo chịu trách nhiệm tổ chức thi:

a) Cử cán bộ nhận đề thi từ Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, giao đề thi cho cán bộ coi thi.

b) Cử cán bộ coi thi theo yêu cầu của Phòng Đào tạo bảo đảm mỗi phòng thi có 02 cán bộ coi thi trong đó ít nhất một cán bộ coi thi là cán bộ giảng dạy. Cán bộ coi thi phải có trình độ đại học (những trường hợp đặc biệt phải được Hiệu trưởng phê duyệt danh sách trước khi thực hiện).

c) Cử cán bộ chuẩn bị tài liệu và những điều kiện khác phục vụ buổi thi: danh sách dự thi, túi đựng bài thi, phần viết (đối với đề chép bảng), biên bản xử lý các trường hợp vi phạm quy chế theo mẫu của trường.

d) Phân công lãnh đạo khoa trực, theo dõi, giám sát các buổi thi và xử lý tình huống cần thiết trong quá trình tổ chức thi; phân công cán bộ coi thi 1 và 2 vào phòng thi.

đ) Tổ chức và giao nhiệm vụ cụ thể cho từng cá nhân trong các khâu: nhận bài thi từ cán bộ coi thi, quản lý bài thi, đánh phách, rọc phách, chấm thi, vào điểm thi, chấm phúc khảo, lưu trữ bảng điểm và bài thi.

Điều 19. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi, nhập điểm thi, quản lý điểm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên, giảng viên thông báo cho sinh viên vào thời gian lên lớp đầu học kì. Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần.

3. Việc chấm thi kết thúc học phần do hai giảng viên đảm nhiệm. Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải được ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi, trưởng khoa ký xác nhận (bảng điểm gốc) và phô tô thêm 02 bản. Bản gốc gửi về Phòng Đào tạo, một bản lưu tại văn phòng khoa, một bản để thông báo cho sinh viên. Bài thi sau khi chấm được khoa quản lý nội dung bảo quản và lưu giữ trong 2 năm (khi hủy bài thi phải có biên bản theo dõi).

4. Thời gian hoàn thành việc chấm thi, nhập điểm, nộp bảng điểm, kiểm tra điểm, tính điểm trên hệ thống quản lý điểm và in bảng điểm tổng hợp:

a) Các học phần thi bằng hình thức thi viết tự luận hoàn thành việc chấm thi, nhập điểm vào hệ thống quản lý điểm và nộp bảng điểm gốc về Phòng Đào tạo muộn nhất 10 ngày kể từ ngày thi học phần đó.

b) Các học phần thi bằng hình thức thực hành, làm tiểu luận, bài tập lớn, báo cáo hoàn thành việc đánh giá và nhập điểm vào hệ thống quản lý điểm, nộp bảng điểm gốc về Phòng Đào tạo muộn nhất 01 tuần kể từ ngày kết thúc giảng dạy học phần đó.

c) Các học phần thi trên máy, thi vấn đáp hoàn thành việc chấm thi và công bố điểm cho sinh viên ngay sau khi kết thúc buổi thi; hoàn thành việc nhập điểm vào hệ thống quản lý điểm và nộp bảng điểm gốc về Phòng Đào tạo muộn nhất 01 tuần kể từ ngày thi học phần đó.

d) Hết thời gian nhập điểm của từng học phần, Phòng Đào tạo sẽ khóa hệ thống nhập điểm để tiến hành kiểm tra, tính điểm và xuất điểm học phần lên tài khoản cá nhân sinh viên.

đ) Sau mỗi học kỳ chính, Phòng Đào tạo in bảng điểm tổng hợp theo lớp sinh viên; một bản lưu ở Phòng Đào tạo, một bản gửi cho các khoa quản lý ngành lưu giữ. Trưởng khoa quản lý ngành chịu trách nhiệm quản lý tài liệu này vĩnh viễn ở khoa.

5. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như bỏ thi và phải nhận điểm không.

6. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng (có đơn xin hoãn thi được chấp nhận) sẽ không bị đánh giá điểm không, không phải học lại, được bảo lưu các điểm bộ phận và được đăng ký thi vào những kỳ thi tiếp sau.

7. Sinh viên muốn hoãn thi phải làm đơn, được trưởng khoa quản lý chương trình đào tạo xác nhận trước giờ thi, chuyển cho khoa quản lý nội dung đào tạo và Phòng Đào tạo để xử lý. Khi muốn dự thi ở kỳ thi sau, sinh viên phải có đơn xin thi (trước kỳ thi ít nhất 2 tuần) kèm với đơn xin hoãn thi (đã được chấp nhận), gửi cho Phòng Đào tạo để in danh sách thi.

Điều 20. Phức khảo

1. Sinh viên chưa thoả mãn về kết quả học tập điểm bộ phận có quyền khiếu nại với giảng viên ngay sau khi nghe giảng viên công bố kết quả vào thời điểm kết thúc thời gian học tập. Giảng viên là người chịu trách nhiệm báo cáo Trưởng khoa giải quyết những khiếu nại của sinh viên về điểm bộ phận trước khi gửi kết quả cho Phòng Đào tạo. Trường không nhận và giải quyết những khiếu nại của sinh viên về điểm bộ phận của môn học.

2. Sinh viên chưa thoả mãn về kết quả điểm thi học phần của bản thân có quyền viết đơn đề nghị phúc khảo lại điểm thi. Đơn phúc khảo điểm thi học phần gửi cho đơn vị quản lý nội dung đào tạo chậm nhất 01 tuần sau khi thông báo điểm thi.

3. Đơn vị quản lý nội dung đào tạo tổ chức chấm phúc khảo theo quy chế Thi tốt nghiệp trung học phổ thông quốc gia và thông báo kết quả (đã được Hiệu trưởng phê duyệt) cho sinh viên chậm nhất 01 tuần sau khi hết thời hạn nhận đơn phúc khảo.

4. Nếu phúc khảo có sự thay đổi điểm của bài thi, các đơn vị quản lý nội dung đào tạo gửi về Phòng Thanh tra – Pháp chế bản photo các giấy tờ sau: đơn của sinh viên, biên bản chấm phúc khảo, Biên bản đối thoại, đề thi, đáp án, bài thi phô tô; Phòng Thanh tra – Pháp chế kiểm tra trình Hiệu trưởng xem xét, kết luận. Phòng Đào tạo sửa kết quả thi của sinh viên trong hệ thống quản lý theo kết luận.

5. Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã công bố và điểm được nhập, lưu trữ trong hệ thống quản lý đào tạo của Trường, sinh viên có trách nhiệm gửi đơn yêu cầu Phòng Đào tạo kiểm tra lại kết quả.

6. Những giảng viên và cán bộ có nhiều sai sót trong việc chấm thi, nhập điểm... sẽ được lập danh sách đưa vào nội dung xét thi đua hàng năm.

Điều 21. Thực tập sư phạm và thực tế chuyên môn

1. Trong chương trình đào tạo của Trường có 2 học phần thực tập sư phạm: Thực tập sư phạm 1 và Thực tập sư phạm 2.

2. Thực tập sư phạm là những nội dung đào tạo nghề nghiệp bắt buộc. Sinh viên được đăng ký học tập như những học phần khác, đảm bảo các quy định về điều kiện tiên quyết, điều kiện học trước của chương trình đào tạo.

3. Thực tập sư phạm thực hiện theo Quy chế Thực tập sư phạm hiện hành của Trường Đại học Sư phạm.

4. 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.

5. Thực tế chuyên môn thực hiện theo Quy chế Thực tế chuyên môn hiện hành của Trường Đại học Sư phạm.

Điều 22. Khoá luận tốt nghiệp

1. Đầu năm học cuối của khoá học, sinh viên được đăng ký làm khoá luận tốt nghiệp.

a) Khoá luận tốt nghiệp đại học có khối lượng kiến thức tương đương 7 tín chỉ.

b) Điều kiện đăng ký làm khoá luận: Sinh viên có điểm trung bình chung tích lũy từ 2,5 trở lên (tính đến thời điểm xét điều kiện làm khoá luận tốt nghiệp).

c) Trước khi xét danh sách sinh viên làm khoá luận tốt nghiệp, các khoa quản lý ngành in bảng điểm từ phần mềm quản lý đào tạo; xét nguyện vọng của sinh viên và khả năng hướng dẫn của giảng viên; lập danh sách sinh viên có đủ điều kiện làm luận văn chuyển cho Phòng Đào tạo; Phòng Đào tạo tập hợp danh sách đề nghị Hiệu trưởng quyết định phù hợp với điều kiện thực tế của Trường.

2. Hướng dẫn sinh viên làm khoá luận tốt nghiệp:

a) Cán bộ giảng dạy có chức danh Giáo sư hướng dẫn không quá 7 sinh viên làm khoá luận tốt nghiệp;

b) Các cán bộ giảng dạy có chức danh Phó Giáo sư, hoặc có học vị Tiến sĩ khoa học được hướng dẫn không quá 5 sinh viên làm khoá luận tốt nghiệp;

c) Các cán bộ giảng dạy có chức danh Giảng viên chính hoặc có học vị Tiến sĩ được hướng dẫn không quá 3 sinh viên làm khoá luận tốt nghiệp;

d) Cán bộ giảng dạy có chức danh giảng viên hướng dẫn không quá 2 sinh viên làm khoá luận tốt nghiệp.

Điều 23. Đánh giá khoá luận tốt nghiệp

Đầu mỗi năm học, Hiệu trưởng căn cứ vào thực tế quyết định một trong hai hình thức đánh giá khoá luận tốt nghiệp sau.

a) Chấm khoá luận tốt nghiệp: mỗi khoá luận tốt nghiệp có 2 giảng viên chấm độc lập, điểm của khoá luận là điểm trung bình cộng của 2 giảng viên chấm theo thang điểm 10 làm tròn đến 1 chữ số thập phân;

b) Hội đồng chấm khoá luận tốt nghiệp: mỗi khoá luận tốt nghiệp được đánh giá bởi một Hội đồng gồm 5 thành viên (trong đó có 2 phản biện). Điểm của khoá luận tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của điểm đánh giá các thành viên Hội đồng theo thang điểm 10, làm tròn đến 1 chữ số thập phân và được công bố ngay sau buổi bảo vệ.

4. Điểm khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

5. Sinh viên có khoá luận tốt nghiệp không được chấm hoặc bị điểm F, phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn như những sinh viên không làm khoá luận tốt nghiệp.

6. Học phần thay thế khoá luận tốt nghiệp: sinh viên không được giao làm khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học một số học phần thay thế theo quy định của chương trình đào tạo với khối lượng kiến thức tương đương 7 tín chỉ.

Điều 24. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

a) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy định này;

b) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;

c) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

d) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và hoàn thành học phần giáo dục thể chất (đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao);

2. Sau mỗi học kỳ, các sinh viên có đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hơn hoặc quá thời hạn học tập 4 năm ở Trường phải làm đơn gửi Phòng Đào tạo để xin xét tốt nghiệp (theo mẫu). Những sinh viên kết thúc khoá học đúng thời hạn không phải làm đơn xin xét công nhận tốt nghiệp.

3. Hội đồng xét tốt nghiệp của Trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các Trưởng khoa quản lý chương trình đào tạo, Trưởng phòng Công tác học sinh - sinh viên.

4. Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ vào các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại Khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

5. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 25. Đánh giá kết quả học tập

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí sau:

a) Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

b) Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

c) Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B+, B, C+, C, D+, D tính từ đầu khóa học.

d) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

2. Cách tính điểm trung bình chung

a) Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau:

Điểm hệ số 10	Điểm chữ	Điểm quy đổi hệ số 4
8,5 - 10	A	4,0
8,0 - 8,4	B+	3,5
7,0 - 7,9	B	3,0
6,5 - 6,9	C+	2,5
5,5 - 6,4	C	2,0
5,0 - 5,4	D+	1,5
4,0 - 4,9	D	1,0
0,0 - 3,9	F	0,0

b) Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

c) Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo điểm các học phần đăng ký học tập trong học kỳ ở lần đăng ký học và thi thứ nhất.

d) Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần học và thi.

3. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy theo thang điểm 4 như sau:

- Từ 3,60 đến 4,00: Xuất sắc;
- Từ 3,20 đến cận 3,60: Giỏi;
- Từ 2,50 đến cận 3,20: Khá;
- Từ 2,00 đến cận 2,50: Trung bình;
- Từ 1,00 đến cận 2,00: Yếu;
- Dưới 1,00: Kém.

Điều 26. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo như sau:

Xếp hạng năm đào tạo	Khối lượng kiến thức tích lũy
a. Năm thứ nhất	Dưới 31 tín chỉ
b. Năm thứ hai	Từ 31 tín chỉ đến 60 tín chỉ
c. Năm thứ ba	Từ 61 tín chỉ đến 90 tín chỉ
d. Năm thứ tư	Từ 91 tín chỉ trở lên

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:

- a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.
 - b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.
3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước đó để xếp hạng sinh viên về học lực.

Điều 27. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học, như sau:

- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khóa loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- a) Có khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;
- b) Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

3. Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào bảng điểm theo từng học phần và được cấp cho sinh viên kèm theo bằng tốt nghiệp, kể cả các kết quả học tập những nội dung đào tạo sinh viên tích lũy thêm ngoài quy định tối thiểu được cấp bằng tốt nghiệp.

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại Khoản 1 Điều 28 của Quy định này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. Sinh viên còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng, chứng chỉ giáo dục thể chất, chứng chỉ tiếng Anh và chứng chỉ tin học, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 03 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về Trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của Trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 4 Điều 29 của Quy định này.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 28. Nghỉ ốm, nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải có đơn xin phép gửi trưởng khoa quản lý ngành đào tạo trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của Trạm y tế Trường hoặc các cơ sở y tế có thẩm quyền.

2. Sinh viên được quyền viết đơn xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;
- b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền;
- c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở Trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức.

3. Sinh viên xin nghỉ học tạm thời vào thời gian thi, Phòng Công tác học sinh sinh viên phối hợp với Phòng Đào tạo để xử lý dữ liệu trước khi ra quyết định.

4. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, phải viết đơn xin học tiếp, ít nhất 10 ngày trước khi bắt đầu học kỳ mới.

5. Phòng Công tác học sinh - sinh viên tiếp nhận đơn của sinh viên xin nghỉ học tạm thời, xin trở lại Trường học tiếp, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định và gửi quyết định cho Phòng Đào tạo và khoa quản lý ngành đào tạo để phối hợp quản lý. Sinh viên của khoá học nào sau thời gian nghỉ học tạm thời trở lại Trường học tập, tiếp tục được quản lý theo hồ sơ sinh viên của khoá học đó.

Điều 29. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác, hoặc một phân hiệu khác của cơ sở đào tạo, hoặc từ phân hiệu về trụ sở chính khi có đủ các điều kiện sau:

- a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khoá, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 1 Điều 26 của quy định này;

b) Cơ sở đào tạo, trụ sở chính (hoặc phân hiệu) có đủ các điều kiện đảm bảo chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Được sự đồng ý của thủ trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của hiệu trưởng.

2. Sinh viên được xét chuyển cơ sở đào tạo nếu có đủ các điều kiện sau đây:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 1 Điều 26 của quy định này;

b). Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện đảm bảo chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến;

e) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

3. Thủ tục chuyển cơ sở đào tạo

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường bao gồm: Đơn xin chuyển trường (trong đơn có đầy đủ thông tin về kết quả thi tuyển sinh, có đầy đủ ý kiến của trường chuyển đi và ý kiến của trường tiếp nhận); bảng ghi đầy đủ kết quả học tập. Khi đến nhập học chính thức phải có đầy đủ hồ sơ nhập học theo quy định tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo và hồ sơ chuyển trường. Sinh viên thuộc khoá tuyển sinh nào, khi chuyển đến trường sẽ quản lý hồ sơ và chương trình đào tạo theo khoá tuyển sinh đó của Trường.

b) Hiệu trưởng quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

4) Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức đào tạo vừa làm vừa học.

Điều 30. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của sinh viên đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo của Trường.

2. Hội đồng đào tạo xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần.

b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần.

c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. Trường ban hành quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 31. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai tại Trường Đại học Sư phạm hoặc ở đơn vị đào tạo khác thuộc Đại học Thái Nguyên để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

- a) Chương trình thứ hai phải thuộc ngành đào tạo khác so với chương trình thứ nhất;
- b) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;
- c) Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 2,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

3. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại Khoản 1, 2 Điều 6 của Quy định này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất. Sinh viên làm đơn xin được bảo lưu; Trưởng khoa quản lý chương trình đào tạo thứ hai xác nhận; Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ra quyết định.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

5. Hệ thống tín chỉ cho phép sinh viên đăng ký học và tích lũy đồng thời các học phần của ngành thứ nhất và các học phần của các ngành khác (trừ học phần đồ án tốt nghiệp hay khóa luận tốt nghiệp). Sinh viên cũng có thể học các học phần của ngành thứ hai sau khi đã nhận bằng tốt nghiệp ngành thứ nhất (nếu còn thời gian học). Các học phần mà sinh viên đã học đều được ghi vào bảng điểm. Tuy nhiên, việc xếp hạng tốt nghiệp chỉ căn cứ vào các học phần có trong chương trình đào tạo của từng ngành.

6. Sinh viên muốn học chương trình thứ hai phải viết đơn gửi cho Phòng Đào tạo để báo cáo Giám đốc Đại học Thái Nguyên phê duyệt. Sinh viên tự nguyện đóng học phí trong trường hợp không có ngân sách Nhà nước cấp theo quy định học phí tín chỉ ở Khoản 6, Điều 3 của Quy định này.

Điều 32. Đào tạo liên thông các trình độ với trình độ đại học

1. Liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ đại học: Người học được công nhận giá trị chuyển đổi của một số học phần trong chương trình trung cấp và phải học tối đa 90 tín chỉ để tích lũy đủ khối lượng theo chương trình đào tạo.

2. Liên thông giữa trình độ cao đẳng với trình độ đại học:

a) Người có trình độ cao đẳng đúng với ngành đào tạo được công nhận giá trị chuyển đổi của một số học phần và phải học tối thiểu 60 tín chỉ để tích lũy đủ khối lượng theo chương trình đào tạo.

b) Người có trình độ cao đẳng khác với ngành đào tạo được công nhận giá trị chuyển đổi của một số học phần và phải học tối đa 90 tín chỉ để tích lũy đủ khối lượng theo chương trình đào tạo.

3. Liên thông đối với người đã có bằng đại học: Người có bằng đại học được công nhận giá trị chuyển đổi của một số học phần và phải học để tích lũy đủ khối lượng theo chương trình đào tạo.

4. Việc xác công nhận khối lượng giá trị chuyển đổi của các học phần do Hội đồng liên thông thực hiện, trình Hiệu trưởng phê duyệt. Hội đồng liên thông được thành lập thuộc Hội đồng tuyển sinh của từng ngành và từng đợt tuyển sinh.

Điều 33. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, khoa luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm học đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Trừ trường hợp như quy định tại Khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 34. Tổ chức thực hiện

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ năm học 2021 – 2022 trở đi và thay thế Quyết định số 3030/QĐ-ĐHSP ngày 01 tháng 8 năm 2018 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định đào tạo đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ; Quyết định số 3333/QĐ-ĐHSP ngày 20 tháng 8 năm 2018 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học của Trường Đại học Sư phạm; Quyết định số 2109/QĐ-ĐHSP, ngày 25 tháng 7 năm 2013 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định đào tạo liên thông trình độ đại học; Quyết định số 1090/QĐ-ĐHSP ngày 29 tháng 3 năm 2019 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định đào tạo cấp bằng tốt nghiệp thứ 2 trình độ đại học nhóm ngành đào tạo giáo viên. Trong quá trình thực hiện, các đơn vị, cá nhân có khó khăn hoặc vướng mắc phát sinh cần được phản ánh tới Ban Giám hiệu (qua Phòng Đào tạo) để kịp thời bổ sung, điều chỉnh.

2. Trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm phổ biến nội dung Quy định này đến từng giảng viên, cán bộ và sinh viên thuộc đơn vị mình quản lý./.

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi một số điều trong Quy định đào tạo đại học của Trường Đại học Sư phạm ban hành theo Quyết định số 4748/QĐ-ĐHSP ngày 16/11/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm – Đại học Thái Nguyên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HĐĐHTN ngày 19 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng Đại học Thái Nguyên ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị quyết số 40/NQ-HĐT ngày 29 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm;

Căn cứ Quyết định số 1323/QĐ-ĐHTN ngày 28 tháng 7 năm 2021 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên ban hành Quy định về đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 4748/QĐ-ĐHSP, ngày 16 tháng 11 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên ban hành Quy định đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Sư phạm;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi một số điều trong Quy định đào tạo đại học của Trường Đại học Sư phạm ban hành theo Quyết định số 4748/QĐ-ĐHSP ngày 16/11/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên như sau:

1. Sửa đổi khoản 3 Điều 5 như sau:

“3. Thời gian tổ chức hoạt động dạy học cụ thể như sau:

Buổi	Tiết	Mùa hè	Mùa đông	Nghỉ giữa giờ
Sáng	1	07:00 - 07:50	07:00 - 07:50	5 phút
	2	07:55 - 08:45	07:55 - 08:45	5 phút
	3	08:50 - 09:40	08:50 - 09:40	10 phút
	4	09:50 - 10:40	09:50 - 10:40	5 phút
	5	10:45 - 11:35	10:45 - 11:35	Nghỉ trưa
Chiều	6	13:30 - 14:20	13:00 - 13:50	5 phút
	7	14:25 - 15:15	13:55 - 14:45	5 phút

Buổi	Tiết	Mùa hè	Mùa đông	Nghỉ giữa giờ
	8	15:20 - 16:10	14:50 - 15:40	10 phút
	9	16:20 - 17:10	15:50 - 16:40	5 phút
	10	17:15 - 18:05	16:45 - 17:35	15 phút
Tối	11	18:20 - 19:10	17:50 - 18:40	5 phút
	12	19:15 - 20:05	18:45 - 19:35	

(Ghi chú: Mùa hè từ 15/4 đến 14/10; Mùa đông từ 15/10 đến 14/4)."

2. Sửa đổi điểm a khoản 6 Điều 11 như sau:

"a) Mỗi học kỳ (trừ học kỳ cuối khóa học) sinh viên có học lực xếp hạng bình thường theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 26 của Quy định này được đăng ký tối thiểu 14 tín chỉ đối với sinh viên hệ chính quy và 8 tín chỉ đối với sinh viên hệ vừa làm vừa học, đăng ký tối đa không vượt quá 26 tín chỉ đối với sinh viên hệ chính quy và 18 tín chỉ đối với sinh viên hệ vừa làm vừa học."

3. Sửa đổi điểm c khoản 11 Điều 11 như sau:

"c) Đối với học phần đã có kết quả đạt điểm C, C⁺, D⁺ hoặc D, sinh viên được phép đăng ký học lại để cải thiện điểm; điểm cao nhất của các lần học là điểm chính thức của học phần và được tính vào điểm trung bình tích lũy. Thủ tục đăng ký học lại giống như thủ tục đăng ký học phần lần đầu."

4. Sửa đổi điểm a khoản 2 Điều 14 như sau:

"a) Ba lần liên tiếp bị cảnh báo kết quả học tập."

5. Sửa đổi điểm c khoản 2 Điều 14 như sau:

"c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 33 của Quy định này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường."

6. Sửa đổi khoản 2 Điều 24 như sau:

"2. Sinh viên kết thúc khóa học đúng thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa được quy định tại khoản 7 và khoản 9 Điều 3 của Quy định này không phải làm đơn xin xét công nhận tốt nghiệp. Sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hơn hoặc sinh viên bị quá thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa, sau mỗi học kỳ phải làm đơn gửi về Trường (qua Phòng Đào tạo) để xin xét tốt nghiệp (theo mẫu)."

7. Sửa đổi khoản 4 Điều 27 như sau:

"4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó."

8. Sửa đổi khoản 6 Điều 31 như sau:

"6) Sinh viên muốn học chương trình đào tạo đại học thứ hai phải viết đơn gửi về Trường (qua Phòng Đào tạo) để báo cáo Giám đốc Đại học Thái Nguyên phê duyệt. Sinh viên phải đóng học phí trong trường hợp không có ngân sách Nhà nước cấp."

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và là một bộ phận không thể tách rời của Quyết định số 4748/QĐ-ĐHSP ngày 16/11/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên.

Điều 3. Các Trưởng phòng: Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục; các Trưởng đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (đề t/h);
- Website Trường (đề t/b);
- Lưu: VT, ĐT (03).

HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)

PGS.TS Mai Xuân Trường

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi một số điều trong Quy định đào tạo đại học của Trường Đại học Sư phạm ban hành theo Quyết định số 4748/QĐ-ĐHSP ngày 16/11/2021 và Quyết định số 5479/QĐ-ĐHSP ngày 20/12/2021 của Hiệu trưởng

Trường Đại học Sư phạm – Đại học Thái Nguyên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HĐĐHTN ngày 19 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng Đại học Thái Nguyên ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị quyết số 40/NQ-HĐT ngày 29 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm và Nghị quyết số 54/NQ-HĐT ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm Sửa đổi, bổ sung một số điều và sửa đổi phụ lục của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm ban hành kèm theo Nghị quyết số 40/NQ-HĐT ngày 29 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 1323/QĐ-ĐHTN ngày 28 tháng 7 năm 2021 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên ban hành Quy định về đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của Đại học Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi một số điều trong Quy định đào tạo đại học của Trường Đại học Sư phạm ban hành theo Quyết định số 4748/QĐ-ĐHSP ngày 16/11/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên như sau:

1. Sửa đổi khoản 2 Điều 3 như sau:

“2. Chương trình đào tạo gắn với ngành cụ thể theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, mỗi ngành có thể có nhiều chương trình đào tạo được thiết kế nhằm đảm bảo mục tiêu, chuẩn đầu ra và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục đào tạo theo đúng quy định.”

2. Sửa đổi khoản 4 Điều 3 như sau:

“4. Đề cương chi tiết học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, mục tiêu, Chuẩn đầu ra, mô tả tóm tắt nội dung học phần, các học phần tiên quyết (nếu có), học phần song hành, học phần học trước, nội dung các chương, mục, phân bố thời gian, hình thức tổ chức dạy học, giáo trình, tài liệu tham khảo, điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin, điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tế, thực tập phục vụ học phần và cách đánh giá học phần.”

3. Sửa đổi điểm c khoản 5 Điều 7 như sau:

“c) Thời gian lập kế hoạch giảng dạy và học tập

- Sơ đồ kế hoạch giảng dạy và học tập (sơ đồ kế hoạch đào tạo năm học) được lập từ đầu học kỳ 2 của năm học trước đó.

- Phòng Đào tạo phối hợp các đơn vị để lập kế hoạch giảng dạy và học tập của các kỳ học chính cho từng khóa học theo thời gian trong sơ đồ kế hoạch đào tạo năm học.

- Kế hoạch giảng dạy và học tập học kỳ phụ căn cứ theo nhu cầu đăng ký học của sinh viên, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng phê duyệt.”

4. Sửa đổi khoản 6 Điều 10 như sau:

“6. Danh sách sinh viên lớp học phần do Phòng Đào tạo kiểm soát trên hệ thống IU, khoa quản lý nội dung đào tạo in vào đầu học kỳ để giao cho giảng viên, Phòng Đào tạo gửi khoa danh sách chính thức (sau khi xử lý dữ liệu đăng ký học) trong tuần học thứ 3 của học kỳ chính và trong tuần học thứ 2 của học kỳ phụ. Giảng viên có trách nhiệm thường xuyên điểm danh; sinh viên không có tên trong danh sách lớp học phần không được vào lớp học; giảng viên không được thay đổi danh sách sinh viên lớp học phần.”

5. Sửa đổi khoản 4 Điều 11 như sau:

“4. Quy trình và thao tác đăng ký học phần được hướng dẫn cụ thể tại địa chỉ: <http://www.daotao.tnue.edu.vn>. Lịch đăng ký được công bố chậm nhất là 01 tuần trước khi bắt đầu đăng ký.”

6. Sửa đổi khoản 6 Điều 11 như sau:

“6. Khối lượng học tập mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ chính (trừ học kỳ cuối khóa) được quy định như sau:

a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

b) Khối lượng tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

c) Cố vấn học tập tư vấn cho sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu và sinh viên bị cảnh báo học tập đăng ký khối lượng học tập cho phù hợp.”

7. Sửa đổi khoản 1 Điều 26 như sau:

“1. Sau mỗi học kỳ, sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$.

b) Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$.

c) Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$.

d) Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$.”

8. Sửa đổi điểm b khoản 1 Điều 22 như sau:

“b) Điều kiện đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp đại học: Sinh viên có điểm trung bình chung tích lũy từ 2,5 trở lên (tính đến thời điểm xét điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp đại học). Ngành có số lượng sinh viên theo học hoặc số lượng sinh viên không đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp đại học từ 5 sinh viên trở xuống, trên cơ sở đề xuất của khoa chuyên môn và căn cứ vào điều kiện cụ thể Hiệu trưởng quyết định việc cho các sinh viên của ngành đó được làm khóa luận tốt nghiệp đại học hoặc học các môn học thay thế khóa luận tốt nghiệp đại học.”

9. Sửa đổi khoản 2 và khoản 3 Điều 31 như sau:

“2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

a) Chương trình thứ hai phải thuộc ngành đào tạo khác so với chương trình thứ nhất.

b) Được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng một trong hai điều kiện sau đây:

- Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng đảm bảo chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

- Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

c) Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới 2,00 hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo; sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

3. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất quy định tại khoản 7 Điều 3 của Quy định này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.”

10. Thay thế các cụm từ “Phòng Công tác học sinh – sinh viên” thành “Phòng Công tác Sinh viên”; “Phòng Thanh tra – Pháp chế” thành “Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục”.

Điều 2. Sửa đổi khoản 2 Điều 1 trong Quyết định số 5479/QĐ-ĐHSP ngày 20/12/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên về việc sửa đổi một số điều trong Quy định đào tạo đại học của Trường Đại học Sư phạm ban hành theo Quyết định số 4748/QĐ-ĐHSP ngày 16/11/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên như sau:

“2. Sửa đổi điểm a khoản 6 Điều 11 như sau:

a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.”

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Trưởng phòng Phòng Đào tạo, các Trưởng đơn vị trong Trường và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4 (để t/h);
- Công TTĐT của Trường (để t/b);
- Lưu: VT, ĐT (03).

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

PGS.TS Mai Xuân Trường

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh Phúc

Số: 2090/QĐ-ĐHSP

Thái Nguyên, ngày 25 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực tập sư phạm

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HĐĐHTN ngày 19 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị quyết số 40/NQ-HĐT ngày 29 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm; Nghị quyết số 54/NQ-HĐT ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm sửa đổi, bổ sung một số điều và sửa đổi phụ lục của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm ban hành theo Nghị quyết số 40/NQ-HĐT ngày 20 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chuẩn chương trình đào tạo, xây dựng thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 1323/QĐ-ĐHTN ngày 28 tháng 7 năm 2021 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định về đào tạo trình độ Đại học theo hệ thống tín chỉ của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 4748/QĐ-ĐHSP ngày 16 tháng 01 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm về việc Ban hành Quy định đào tạo trình độ Đại học của Trường Đại học Sư phạm; Quyết định số 5479/QĐ-ĐHSP ngày 20 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm về việc sửa đổi một số điều trong Quy định đào tạo của Trường Đại học Sư phạm ban hành theo Quyết định số 4748/QĐ-ĐHSP; Quyết định số 624/QĐ-ĐHSP ngày 28 tháng 3 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm về việc sửa đổi một số điều trong Quy định đào tạo của Trường Đại học Sư phạm ban hành theo Quyết định số 4748/QĐ-ĐHSP ngày 16 tháng 01 năm 2021 và Quyết định số 5479/QĐ-ĐHSP ngày 20 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm- Đại học Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phô ào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực tập sư phạm.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2158/QĐ-ĐHSP ngày 10 tháng 10 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm về việc ban hành Quy chế thực tập sư phạm, Quyết định số 28a/QĐ-ĐHSP-ĐT ngày 03 tháng 11 năm 2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm về việc sửa đổi bổ sung một số Điều trong Quy chế thực tập sư phạm ban hành theo Quyết định số 2158/QĐ-ĐHSP ngày 10 tháng 10 năm 2011 và Quyết định số 79/QĐ-ĐHSP ngày 9 tháng 01 năm 2018 sửa đổi bổ sung một số Điều trong Quy chế thực tập sư phạm ban hành theo Quyết định số 2158/QĐ-ĐHSP ngày 10 tháng 10 năm 2011.

Điều 3. Trường phòng Phòng Đào tạo, các Trường đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- ĐHTN (để b/c);
- Các đơn vị trong Trường (để t/h);
- Website Trường (để t/b);
- Lưu: VT, ĐT (03).

HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS Mai Xuân Trường

QUY CHẾ THỰC TẬP SƯ PHẠM

(Kèm theo Quyết định số: 2090 /QĐ-ĐHSP, ngày 25 tháng 7 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. 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 tập sư phạm của Trường Đại học Sư phạm – Đại học Thái Nguyên (sau đây viết tắt là Trường).

2. Quy chế này áp dụng đối với các ngành đào tạo giáo viên trình độ đại học của Trường và các đơn vị, cá nhân có liên quan đến hoạt động thực tập sư phạm của Trường.

Điều 2. Mục đích của hoạt động thực tập sư phạm

1. Quán triệt nguyên lý giáo dục, gắn lý thuyết với thực hành, lý luận với thực tế trong quá trình đào tạo giáo viên, phát huy tích cực, chủ động sáng tạo của sinh viên trong quá trình đào tạo, gắn chặt hơn nữa giữa cơ sở đào tạo và cơ sở sử dụng giáo viên.

2. Giúp sinh viên tìm hiểu thực tế giáo dục, nắm vững các chức năng, nhiệm vụ của người giáo viên để từ đó hình thành kỹ năng, thái độ và tình cảm nghề nghiệp.

3. Tạo môi trường cho sinh viên sớm được tiếp xúc với thực tế giáo dục, vận dụng những kiến thức đã học vào thực tế, làm cơ sở để hình thành phẩm chất và năng lực sư phạm của người giáo viên.

Điều 3. Thời lượng dành cho hoạt động thực tập sư phạm

1. Thực tập sư phạm là những học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo trình độ đại học và được thực hiện tại các trường phổ thông, trường mầm non (sau đây viết tắt là cơ sở thực tập sư phạm).

2. Thực tập sư phạm có 02 học phần:

a) Thực tập sư phạm 1: có khối lượng tương đương 02 tín chỉ, thực hiện trong 03 tuần tại cơ sở thực tập sư phạm; áp dụng đối với sinh viên tích lũy được số tín chỉ tương đương với trình độ năm thứ ba và đã tích lũy được học phần học trước hoặc học phần tiên quyết trong chương trình đào tạo).

b) Thực tập sư phạm 2: có khối lượng tương đương 03 tín chỉ, thực hiện trong 07 tuần tại cơ sở thực tập sư phạm; áp dụng đối với sinh viên tích lũy được số tín chỉ tương đương với trình độ năm thứ tư đã tích lũy được học phần học trước hoặc học phần tiên quyết và học phần Thực tập sư phạm 1 trong chương trình đào tạo).

Điều 4. Đối tượng, địa điểm thực tập sư phạm

1. Sinh viên các ngành đào tạo giáo viên bậc trung học phổ thông (THPT), trung học cơ sở (THCS) thực tập sư phạm tại cơ sở thực tập sư phạm là các trường THPT hoặc các trường THCS.

2. Sinh viên ngành Giáo dục Tiểu học thực tập sư phạm tại cơ sở thực tập sư phạm là các trường tiểu học.

3. Sinh viên ngành Giáo dục Mầm non thực tập sư phạm tại cơ sở thực tập sư phạm là các trường mầm non.

4. Cơ sở thực tập sư phạm 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 tập sư phạm.

c) Có cơ sở vật chất và thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu cho sinh viên thực tập sư phạm.

d) Có môi trường sư phạm tốt.

Điều 5. Ban chỉ đạo ở Trường Đại học Sư phạm

1. Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm ra Quyết định thành lập Ban chỉ đạo thực tập sư phạm của Trường. Ban chỉ đạo thực tập sư phạm của Trường bao gồm: Hiệu trưởng làm Trưởng ban; Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo làm Phó Trưởng ban; Trưởng phòng Đào tạo làm Ủy viên thường trực; các lãnh đạo phòng chức năng, lãnh đạo khoa và chuyên viên phòng Đào tạo làm Ủy viên.

2. Ban chỉ đạo thực tập sư phạm của Trường có các nhiệm vụ sau:

a) Lập kế hoạch thực tập sư phạm, ấn định nội dung, thời gian, số lượng các đoàn thực tập sư phạm, chọn địa điểm thực tập sư phạm và dự trù kinh phí.

b) Chủ động phối hợp với các Sở Giáo dục và Đào tạo, các Phòng Giáo dục và Đào tạo, các cơ sở thực tập sư phạm để thống nhất kế hoạch thực tập sư phạm.

c) Lập danh sách sinh viên được cử làm lớp trưởng, lớp phó lớp thực tập sư phạm, gửi cho các cơ sở thực tập sư phạm.

d) Ban hành các văn bản hướng dẫn thực tập sư phạm; Tổ chức thanh tra, kiểm tra công tác thực tập sư phạm.

đ) Thanh toán kinh phí hướng dẫn thực tập sư phạm theo các hợp đồng ký kết với cơ sở thực tập sư phạm.

Điều 6. Ban chỉ đạo ở cơ sở thực tập sư phạm

1. Hiệu trưởng cơ sở thực tập sư phạm ra quyết định thành lập Ban chỉ đạo thực tập sư phạm của cơ sở thực tập sư phạm. Ban chỉ đạo thực tập sư phạm của cơ sở thực tập sư phạm bao gồm: Hiệu trưởng làm Trưởng ban, một Phó Hiệu trưởng hoặc Bí thư Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh làm Phó Trưởng ban, Lớp trưởng lớp thực tập sư phạm và các Tổ trưởng hay Nhóm trưởng nhóm chuyên môn có sinh viên thực tập làm ủy viên.

2. Ban chỉ đạo thực tập sư phạm của cơ sở thực tập sư phạm có nhiệm vụ:

a) Lập kế hoạch thực tập sư phạm; chỉ đạo thực hiện, đôn đốc và kiểm tra toàn diện các hoạt động thực tập sư phạm tại cơ sở thực tập sư phạm.

b) Ban hành nội quy của cơ sở thực tập sư phạm phù hợp với tình hình cụ thể.

c) Đón tiếp sinh viên đến thực tập sư phạm, tạo điều kiện thuận lợi về thủ tục và giới thiệu về nơi ăn, ở, nơi tập giảng cho sinh viên.

d) Cử giáo viên có năng lực sư phạm, có kinh nghiệm và có tinh thần trách nhiệm hướng dẫn thực tập sư phạm.

đ) Quản lý sinh viên trong thời gian thực tập sư phạm tại cơ sở thực tập sư phạm.

e) Đánh giá sinh viên khi kết thúc đợt thực tập sư phạm.

g) Hoàn tất hồ sơ thực tập sư phạm và chuyển về Ban chỉ đạo thực tập sư phạm Trường.

Điều 7. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn của giáo viên hướng dẫn thực tập sư phạm

1. Tiêu chuẩn của giáo viên hướng dẫn thực tập sư phạm:

a) Là giáo viên cơ hữu hoặc giáo viên thỉnh giảng của cơ sở thực tập sư phạm đạt tiêu chuẩn của nhà giáo theo quy định của Luật Giáo dục.

b) Có kinh nghiệm giáo dục ít nhất giảng dạy từ 03 năm trở lên.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của giáo viên hướng dẫn thực tập sư phạm:

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

b) Gương mẫu, có ý thức trách nhiệm, tôn trọng và tạo điều kiện cho sinh viên phát huy tinh thần sáng tạo trong quá trình thực tập sư phạm.

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

d) Đánh giá kết quả thực tập sư phạm của sinh viên một cách chính xác, khách quan và công bằng theo các mẫu phiếu đánh giá kèm theo Quy chế này.

3. Quyền hạn của giáo viên hướng dẫn thực tập sư phạm:

a) Có quyền đề nghị Ban chỉ đạo cơ sở thực tập đình chỉ hoạt động thực tập sư phạm của những sinh viên không chấp hành kỷ luật, không hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian thực tập sư phạm.

b) Giáo viên hướng dẫn sinh viên thực tập sư phạm được hưởng chế độ và các phụ cấp theo quy định.

Điều 8. Nhiệm vụ của sinh viên là Lớp trưởng, Lớp phó lớp thực tập sư phạm

1. Mỗi đoàn thực tập sư phạm là một lớp học phần, có 01 Lớp trưởng và 01 Lớp phó.

2. Nhiệm vụ của Lớp trưởng :

a) Nhận kế hoạch và nhiệm vụ cụ thể do Ban chỉ đạo thực tập sư phạm Trường giao cho; liên hệ với các cơ sở thực tập sư phạm để đưa sinh viên đến thực tập sư phạm.

b) Phối kết hợp với Ban chỉ đạo của cơ sở thực tập sư phạm trong việc quản lý sinh viên và triển khai các nội dung lên quan đến hoạt động thực tập sư phạm trong thời gian thực tập sư phạm tại cơ sở thực tập sư phạm.

c) Báo cáo với Ban chỉ đạo thực tập sư phạm của Trường về những tình huống phát sinh, đột xuất xảy ra.

d) Chuyển các tài liệu kết quả của đợt thực tập sư phạm về Phòng Đào tạo, chậm nhất là 10 ngày sau khi kết thúc đợt thực tập sư phạm.

3. Nhiệm vụ của Lớp phó:

a) Thực hiện các nhiệm vụ do Lớp trưởng phân công.

b) Thay mặt Lớp trưởng quản lý các hoạt động của lớp khi Lớp trưởng vắng mặt tại cơ sở thực tập sư phạm.

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của sinh viên khi đi thực tập sư phạm

1. Nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy, Quy chế thực tập sư phạm, thực hiện tốt các nội dung thực tập sư phạm, tuân thủ sự hướng dẫn của Ban chỉ đạo ở cơ sở thực tập sư phạm và giáo viên hướng dẫn.

2. Trong thời gian thực tập sư phạm phải thực hiện các nhiệm vụ như giáo viên của cơ sở thực tập sư phạm.

3. Có quan hệ tốt với cán bộ, giáo viên và nhân dân địa phương, gương mẫu trước học sinh, có lời nói, hành vi văn minh, lịch sự và chuẩn mực.

4. Có quyền khiếu nại về kết quả thực tập sư phạm của bản thân và của sinh viên khác cùng lớp hoặc nhóm thực tập sư phạm (nếu cần) với Ban chỉ đạo của cơ sở thực tập sư phạm.

Điều 10. Đánh giá thực tập sư phạm

1. Kết quả thực tập sư phạm của sinh viên được đánh giá theo từng học phần. Mỗi học phần đều có điểm thực tập giáo dục và điểm thực tập chuyên môn.

2. Điểm thực tập giáo dục và điểm thực tập chuyên môn được chấm theo thang điểm 100, theo các mẫu trong Phụ lục đính kèm của Quy chế này.

3. Điểm mỗi học phần là điểm trung bình cộng (theo trọng số) của điểm thực tập giáo dục và điểm thực tập chuyên môn được quy định tại khoản 6 Điều 13 và khoản 6 Điều 17 của Quy chế này. Điểm học phần được quy về thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

a) Loại Đạt:

Điểm hệ số 10	Điểm chữ	Điểm hệ số 4	Xếp loại
8,5 - 10	A	4,0	Giỏi
8,0 - 8,4	B+	3,5	Khá
7,0 - 7,9	B	3,0	Khá
6,5 - 6,9	C+	2,5	Trung bình
5,5 - 6,4	C	2,0	Trung bình
5,0 - 5,4	D+	1,5	Trung bình yếu
4,0 - 4,9	D	1,0	Trung bình yếu

b) Loại Không đạt:

Điểm hệ số 10	Điểm chữ	xếp loại
0,0 - 3,9	F	Kém

3. Phòng Đào tạo sử dụng phần mềm quản lý đào tạo thực hiện việc quy đổi điểm, chuyển từ điểm số sang điểm chữ.

Chương II

THỰC TẬP SƯ PHẠM 1

Điều 11. Mục tiêu của Thực tập sư phạm 1

Sau khi hoàn thành học phần Thực tập sư phạm 1, sinh viên phải đạt được các mục tiêu sau:

1. Hiểu được thực tế giáo dục, tiếp xúc với học sinh và giáo viên các cơ sở thực tập, qua đó hình thành tình cảm nghề nghiệp, thúc đẩy quá trình tự rèn luyện theo yêu cầu của nghề nghiệp.

2. Hình thành những kỹ năng về công tác chủ nhiệm lớp.

3. Giải thích được các nội dung công việc chuyên môn của người giáo viên bộ môn, có những hình ảnh ban đầu về phương pháp dạy học.

4. Bước đầu có những hiểu biết về phương pháp dạy học và cách tổ chức dạy một giờ học.

Điều 12. Nội dung Thực tập sư phạm 1

1. Thực tập chuyên môn

a) Nội dung thực tập chuyên môn đối với sinh viên ngành Giáo dục Mầm non bao gồm:

- Tìm hiểu nội dung, chương trình nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ ở các độ tuổi và cách lập kế hoạch thực hiện chủ đề giáo dục ở trường mầm non.

- Dự giờ các tiết học và các hoạt động tổ chức chế độ sinh hoạt hàng ngày cho trẻ (có ghi biên bản, tập đánh giá trẻ và rút kinh nghiệm), cụ thể: 1 tuần thực tập ở độ tuổi nhà trẻ (dự 2 tiết), 2 tuần thực tập ở độ tuổi mẫu giáo (dự 4 tiết, trong đó có 3 tiết ở 3 độ tuổi khác nhau và 1 hoạt động góc).

b) Nội dung thực tập chuyên môn đối với sinh viên các ngành khác ngành Giáo dục Mầm non bao gồm:

- Tìm hiểu nội dung, chương trình, kế hoạch giảng dạy, công việc giảng dạy của giáo viên, của tổ bộ môn ở trường phổ thông tại cơ sở thực tập sư phạm.

- Tìm hiểu các loại hồ sơ, tài liệu liên quan đến lớp học; cách đánh giá, cho điểm, phân loại học lực, thể lực, hạnh kiểm của học sinh và các tài liệu hướng dẫn chuyên môn của các cấp quản lý giáo dục theo từng cấp học, bậc học, ngành học.

- Mỗi nhóm thực tập chuyên môn dự giờ 06 tiết giảng của giáo viên cơ sở thực tập sư phạm (các môn học khác nhau); tập ghi biên bản dự giờ; tập nhận xét, rút kinh nghiệm giờ giảng.

- Thiết kế ít nhất 01 kế hoạch bài dạy (khuyến khích sinh viên đăng kí và thực hiện một giờ dạy ở trường phổ thông).

2. Thực tập giáo dục

a) Nội dung thực tập giáo dục đối với sinh viên ngành Giáo dục Mầm non bao gồm:

- Tìm hiểu về tình hình cơ sở thực tập sư phạm.

- Tìm hiểu hồ sơ, tài liệu liên quan của nhóm lớp, của cá nhân trẻ.

- Vận dụng kiến thức đã học tham gia, tổ chức các hoạt động chăm sóc, giáo dục, quản lý trẻ ở các thời điểm trong ngày (từ lúc đón trẻ đến lúc trả trẻ).

b) Nội dung thực tập giáo dục đối với sinh viên các ngành khác ngành Giáo dục Mầm non bao gồm:

- Vận dụng các kiến thức tâm lý học, giáo dục học vào thực tế.

- Tìm hiểu cơ cấu tổ chức, nội dung công tác và tình hình thực tế của nhà trường, của địa phương thông qua việc nghe các báo cáo của cơ sở thực tập sư phạm và thực tế hoạt động của nhà trường.

- Dự các buổi sinh hoạt lớp do giáo viên chủ nhiệm chủ trì, các buổi sinh hoạt Đoàn, Đội và các buổi sinh hoạt ngoại khoá văn thể do giáo viên chủ trì.

- Trực tiếp tham gia làm giáo viên chủ nhiệm ở một lớp học sinh; xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm cho cả đợt và từng tuần, theo dõi tình hình đạo đức, học tập, sức khỏe, sinh hoạt của lớp có ghi chép nhận xét và tổ chức rút kinh nghiệm.

- Tham gia hướng dẫn các buổi sinh hoạt lớp, sinh hoạt Đoàn (hoặc Đội, Sao Nhi đồng), tổ chức các hoạt động giáo dục: lao động, văn nghệ, thể dục thể thao, vui chơi, tham quan, cắm trại và các hoạt động khác theo đặc trưng của từng ngành học, bậc học.

Điều 13. Đánh giá Thực tập sư phạm 1

1. Kết quả Thực tập sư phạm 1 của sinh viên được đánh giá, xếp loại theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

2. Giáo viên hướng dẫn thực tập chuyên môn có trách nhiệm tổng hợp và quyết định điểm thực tập chuyên môn, ghi điểm vào Phiếu điểm thực tập chuyên môn của sinh viên (ngành Giáo dục Mầm non mẫu số 11, các ngành khác ngành Giáo dục Mầm non mẫu số 4 – Phụ lục) ký xác nhận, chuyển cho tổ trưởng chuyên môn (theo ngành đào tạo của sinh viên).

3. Giáo viên hướng dẫn thực tập giáo dục có trách nhiệm tổng hợp và quyết định điểm thực tập giáo dục; ghi điểm vào Phiếu điểm thực tập giáo dục của sinh viên (ngành Giáo dục Mầm non mẫu số 12, các ngành khác ngành Giáo dục Mầm non mẫu số 5 – Phụ lục) ; ký xác nhận, chuyển cho tổ trưởng chuyên môn (theo ngành đào tạo của sinh viên).

4. Tổ trưởng chuyên môn, tập hợp các phiếu điểm (ngành Giáo dục Mầm non mẫu số 11, 12; các ngành khác ngành Giáo dục Mầm non mẫu số 4, 5 ghi điểm vào Bảng điểm tổng hợp thực tập sư phạm 1 (mẫu số 6 – Phụ lục), ký xác nhận rồi chuyển cho Ban chỉ đạo của cơ sở thực tập sư phạm trước khi kết thúc đợt thực tập sư phạm 02 ngày.

5. Ban chỉ đạo của cơ sở thực tập sư phạm, ký xác nhận, chuyển về Ban chỉ đạo thực tập sư phạm Trường.

6. Điểm học phần Thực tập sư phạm 1 là tổng điểm của các hoạt động gồm: thực tập chuyên môn, thực tập giáo dục và được tính theo trọng số sau:

a) Điểm thực tập chuyên môn, trọng số 0,3.

b) Điểm thực tập giáo dục, trọng số 0,7.

Điều 14. Hồ sơ thực tập sư phạm 1

1. Mỗi sinh viên đi thực tập sư phạm có 01 túi hồ sơ cá nhân, sau khi kết thúc đợt thực tập sư phạm sinh viên tự lưu giữ hồ sơ cá nhân của mình.

2. Hồ sơ cá nhân của Thực tập sư phạm 1 gồm có:

a) Kế hoạch thực tập chuyên môn (Mẫu số 1 - Phụ lục).

b) Kế hoạch thực tập giáo dục (Mẫu số 2 - Phụ lục).

c) Báo cáo tìm hiểu thực tế giáo dục (Mẫu số 3 - Phụ lục).

d) Phiếu điểm thực tập chuyên môn (ngành Giáo dục Mầm non mẫu số 11, các ngành khác ngành Giáo dục Mầm non mẫu số 4 - Phụ lục).

đ) Phiếu điểm thực tập giáo dục (ngành Giáo dục Mầm non mẫu số 12, các ngành khác ngành Giáo dục Mầm non mẫu số 5 - Phụ lục).

4. Hồ sơ chung của đoàn thực tập sư phạm chuyển về Phòng Đào tạo Trường Đại học Sư phạm gồm:

a) Bảng điểm tổng hợp thực tập sư phạm (Mẫu số 6, 9 - Phụ lục).

b) Báo cáo tổng kết thực tập sư phạm (Mẫu số 10 - Phụ lục).

Chương III

THỰC TẬP SƯ PHẠM 2

Điều 15. Mục tiêu của Thực tập sư phạm 2

Sau khi học xong học phần Thực tập sư phạm 2, sinh viên phải đạt được các mục tiêu sau:

1. Phát triển những kỹ năng về công tác chủ nhiệm lớp, công tác giáo dục, nâng cao tình cảm, đạo đức nghề nghiệp.
2. Có những kỹ năng cơ bản về soạn bài, lên lớp; tổ chức bài giảng; đánh giá kết quả học tập của học sinh.
3. Thực hiện được hoạt động lên lớp giảng bài và làm công tác chủ nhiệm lớp một cách độc lập.

Điều 16. Nội dung Thực tập sư phạm 2

1. Thực tập giáo dục

a) Nội dung thực tập giáo dục đối với sinh viên ngành Giáo dục Mầm non bao gồm:

- Tìm hiểu về tình hình của cơ sở thực tập sư phạm; tìm hiểu hồ sơ, tài liệu của nhóm lớp, của cá nhân trẻ.
- Vận dụng kiến thức đã học tham gia, tổ chức các hoạt động chăm sóc, giáo dục, quản lý trẻ trong suốt thời gian từ lúc đón trẻ đến lúc trả trẻ.
- Tìm hiểu tình hình giáo dục của cơ sở thực tập sư phạm, của địa phương.

b) Nội dung thực tập giáo dục đối với sinh viên các ngành khác ngành Giáo dục Mầm non bao gồm:

- Tìm hiểu các hoạt động của tổ chuyên môn, chức năng nhiệm vụ của giáo viên, tài liệu lớp học, hồ sơ, học bạ học sinh, các văn bản hướng dẫn chuyên môn của các cấp quản lý, phù hợp với đặc trưng của từng ngành học, bậc học.
- 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 các học sinh cá biệt, cũng như các hoạt động khác của lớp trong suốt thời gian thực tập, có ghi chép, nhận xét, đánh giá.
- Hướng dẫn các buổi sinh hoạt lớp, tham gia các buổi sinh hoạt Đoàn (hoặc Đội, Sao Nhi đồng). Tổ chức các hoạt động giáo dục: lao động vui chơi, văn nghệ, thể dục, thể thao, cắm trại, kỷ niệm các ngày lễ truyền thống và các hoạt động khác.

2. Thực tập chuyên môn:

a) Lập kế hoạch giảng dạy toàn đợt và từng tuần.

b) Dự 02 tiết dạy do giáo viên hướng dẫn hoặc giáo viên dạy giỏi thực hiện, có rút kinh nghiệm học tập.

c) Thiết kế ít nhất 07 kế hoạch bài dạy; chuẩn bị đồ dùng dạy học; nộp kế hoạch bài dạy cho giáo viên hướng dẫn chuyên môn phê duyệt ít nhất 03 ngày trước khi lên lớp.

d) Tập giảng tất cả các kế hoạch bài dạy đã thiết kế (có nhóm sinh viên thực tập sư phạm và giáo viên hướng dẫn tham dự). Sau mỗi giờ tập giảng có rút kinh nghiệm, đề xuất hoàn thiện bài giảng.

đ) Lên lớp giảng dạy để được đánh giá 07 kế hoạch bài dạy theo chuyên ngành đào tạo, dưới sự chỉ đạo của giáo viên hướng dẫn. Sau giờ dạy có rút kinh nghiệm, đánh giá, cho điểm. Mỗi kế hoạch bài dạy chỉ chấm điểm 01 tiết dạy tốt nhất.

e) Sinh viên không được phép lên lớp quá 03 tiết đối với 01 kế hoạch bài dạy; không được lên lớp giảng dạy những nội dung không có trong kế hoạch thực tập giảng dạy.

g) Sinh viên ngành Giáo dục Mầm non, thực tập 02 tuần và dạy 02 tiết ở độ tuổi nhà trẻ; thực tập 05 tuần và dạy 05 tiết ở độ tuổi mẫu giáo.

Điều 17. Đánh giá thực tập sư phạm 2

1. Kết quả Thực tập sư phạm 2 của sinh viên được đánh giá, xếp loại theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

2. Giáo viên hướng dẫn thực tập giáo dục có trách nhiệm tổng hợp và quyết định điểm thực tập giáo dục; ghi điểm vào Phiếu điểm thực tập giáo dục của sinh viên (Mẫu số 5 - Phụ lục); ký xác nhận, chuyển cho tổ trưởng chuyên môn (theo ngành đào tạo của sinh viên).

3. Giáo viên hướng dẫn thực tập chuyên môn chấm điểm các tiết dạy theo từng kế hoạch bài dạy vào Phiếu đánh giá giờ giảng dạy (ngành Giáo dục Mầm non mẫu số 13 - Phụ lục; các ngành khác ngành Giáo dục Mầm non mẫu số 7 - Phụ lục), ghi điểm vào Phiếu điểm thực tập chủ nhiệm của sinh viên (ngành Giáo dục Mầm non mẫu số 14 - Phụ lục; các ngành khác ngành Giáo dục Mầm non mẫu số 8 - Phụ lục), chuyển cho tổ trưởng chuyên môn (theo ngành đào tạo của sinh viên). Điểm thực tập chuyên môn là điểm trung bình chung của các tiết dạy theo từng kế hoạch bài dạy.

4. Tổ trưởng chuyên môn, tập hợp các phiếu điểm (ngành Giáo dục Mầm non mẫu số 13, 14, 15 - Phụ lục; các ngành khác ngành Giáo dục Mầm non mẫu số 5, 8 - Phụ lục); ghi điểm vào Bảng điểm tổng hợp Thực tập sư phạm 2 (Mẫu số 9 - Phụ lục); ký xác nhận rồi chuyển cho Ban chỉ đạo của cơ sở thực tập trước khi kết thúc đợt thực tập sư phạm 02 ngày.

5. Ban chỉ đạo của cơ sở thực tập sư phạm, ký xác nhận, chuyển về Ban chỉ đạo thực tập sư phạm Trường.

6. Điểm học phần Thực tập sư phạm 2 là tổng điểm của các hoạt động gồm: thực tập giáo dục, thực tập chuyên môn và được tính theo trọng số sau:

a) Điểm thực tập giáo dục, trọng số 0,3.

b) Điểm thực tập chuyên môn, trọng số 0,7.

Điều 18. Hồ sơ Thực tập sư phạm 2

1. Hồ sơ Thực tập sư phạm 2 của cá nhân sinh viên gồm có:

a) Kế hoạch thực tập chuyên môn (Mẫu số 1 - Phụ lục).

b) Kế hoạch thực tập giáo dục (Mẫu số 2 - Phụ lục).

c) Báo cáo tìm hiểu thực tế giáo dục (Mẫu số 3 - Phụ lục).

d) Phiếu điểm thực tập giáo dục (ngành Giáo dục Mầm non mẫu số 12, 14 - Phụ lục; các ngành khác ngành Giáo dục Mầm non mẫu số 5 - Phụ lục).

đ) Các Phiếu chấm giờ giảng (ngành Giáo dục Mầm non mẫu số 13; các ngành khác ngành Giáo dục Mầm non mẫu số 7).

e) Phiếu điểm thực tập chuyên môn (ngành Giáo dục Mầm non mẫu số 15; các ngành khác ngành Giáo dục Mầm non mẫu số 8 - Phụ lục).

2. Hồ sơ chung của lớp thực tập sư phạm chuyển về Phòng Đào tạo Trường gồm:

a) Bảng điểm tổng hợp (Mẫu số 9 - Phụ lục).

b) Báo cáo tổng kết thực tập sư phạm (Mẫu số 10 - Phụ lục).

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC TẬP SƯ PHẠM

Điều 19. Tổ chức lớp thực tập sư phạm

Tổ chức thực tập sư phạm theo một trong hai hình thức sau:

1. Hình thức thứ nhất: sinh viên đi thực tập sư phạm được theo lớp, mỗi lớp có số lượng, thành phần tùy thuộc vào từng cơ sở thực tập sư phạm, từng bậc học, từng chuyên ngành đào tạo.

a) Thực tập sư phạm được tổ chức theo kế hoạch đào tạo của Trường: Thực tập sư phạm 1 thực hiện trong 03 tuần; Thực tập sư phạm 2 thực hiện trong 07 tuần.

b) Trường cử giảng viên phụ trách lớp thực tập sư phạm.

c) Mỗi lớp thực tập sư phạm 2, được tổ chức thành một Chi đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (lâm thời) gọi là Chi đoàn thực tập sư phạm; Ban Chấp hành Đoàn Trường ra Quyết định thành lập Chi đoàn thực tập sư phạm.

2. Hình thức thứ hai: sinh viên đi thực tập cá nhân hoặc theo nhóm (không tổ chức thành lớp thực tập sư phạm); trường hợp này chỉ áp dụng cho những sinh viên đăng ký học vượt, học chậm tiến độ, học lại, học cải thiện hoặc sinh viên vừa làm vừa học (sinh viên phải nộp kinh phí thực tập sư phạm); sinh viên muốn đăng ký thực tập sư phạm phải làm đơn nộp cho cố vấn học tập ký xác nhận rồi chuyển cho Phòng Đào tạo. Sinh viên phải sắp xếp thời gian thực tập sư phạm không trùng với các môn học tại Trường. Trường thực hiện làm các thủ tục liên hệ cho sinh viên đi thực tập sư phạm.

Điều 20. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên phụ trách lớp thực tập sư phạm 2 (TTSP2)

1. Nhiệm vụ của giảng viên phụ trách lớp TTSP 2

a) Cùng với Lớp trưởng lớp TTSP 2 đến cơ sở thực tập sư phạm liên hệ công tác TTSP 2; làm việc với Ban chỉ đạo của cơ sở thực tập sư phạm về kế hoạch đón sinh viên đến TTSP 2, kế hoạch hoạt động trong cả đợt của lớp TTSP 2, kế hoạch tổng kết công tác TTSP 2.

b) Làm việc với Lớp TTSP 2: hướng dẫn lập kế hoạch tổ chức các phong trào, hướng dẫn thực hiện công tác chuyên môn của giáo sinh; kiểm tra công tác TTSP 2, hướng dẫn xây dựng kế hoạch tổng kết, tổ chức rút kinh nghiệm; dự giờ ít nhất 03 tiết dạy có đánh giá của giáo sinh, trao đổi chuyên môn với giáo sinh và giáo viên hướng dẫn.

c) Phối hợp với Ban chỉ đạo thực tập sư phạm Trường: Lớp trưởng lớp TTSP 2 quản lý giáo sinh thực tập sư phạm và chịu trách nhiệm trước Ban chỉ đạo thực tập sư phạm Trường về các hoạt động của giáo sinh trong đợt thực tập sư phạm; xây dựng kế hoạch quản lý giáo sinh, hàng tuần tới kiểm tra các hoạt động của lớp TTSP 2 do mình phụ trách.

d) Thường xuyên báo cáo tình hình của cơ sở thực tập sư phạm theo kế hoạch cho Ban Chỉ đạo thực tập sư phạm Trường.

đ) Nộp báo cáo công tác TTSP 2 cho Phòng Đào tạo sau khi kết thúc công tác TTSP 2 (theo mẫu).

e) Triển khai quảng bá giới thiệu về công tác tuyển sinh của Trường.

2. Quyền của giảng viên phụ trách lớp TTSP 2

Những giảng viên hoàn thành nhiệm vụ phụ trách lớp TTSP 2 được hưởng các quyền lợi sau:

a) Được chi trả kinh phí đi lại, phụ cấp lưu trú và công tác phí theo các quy định hiện hành.

b) Được hưởng chế độ hỗ trợ đối với giảng viên phụ trách lớp TTSP 2 theo định mức: mỗi ngày làm việc được tính 02 giờ chuẩn (tối đa không vượt quá 20 giờ chuẩn/lớp); được thanh toán theo chế độ thừa giờ (nếu có).

Điều 21. Đăng ký thực tập sư phạm

1. Đầu mỗi kỳ học, Phòng đào tạo liên hệ với các cơ sở thực tập sư phạm để xác định địa điểm thực tập sư phạm; số lượng sinh viên mỗi ngành, lập kế hoạch cho sinh viên đăng ký thực tập sư phạm.

2. Sinh viên đăng ký thực tập sư phạm theo hình thức đăng ký trực tuyến trong các đợt đăng ký khối lượng học tập của kỳ học.

3. Sinh viên được xếp trình độ năm học thứ ba phải đăng ký Thực tập sư phạm 1; sinh viên được xếp trình độ năm học thứ tư phải đăng ký Thực tập sư phạm 2.

4) Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

- Trình độ năm thứ nhất: $N < M$.
- Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$.
- Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$.
- Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$.

Điều 22. Nhóm thực tập sư phạm

1. Tại các cơ sở thực tập sư phạm, đối với hình thức đi thực tập sư phạm theo lớp, Ban chỉ đạo của cơ sở thực tập sư phạm chia sinh viên thành các nhóm thực tập sư phạm:

a) Nhóm thực tập giáo dục, gồm các sinh viên của một số ngành, mỗi nhóm có tối đa 06 sinh viên, (những trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng Quyết định) có 01 Nhóm trưởng do giáo viên hướng dẫn thực tập sư phạm chỉ định.

b) Nhóm thực tập chuyên môn, gồm các sinh viên cùng ngành học, mỗi nhóm có tối đa 08 sinh viên, có 01 Nhóm trưởng do giáo viên hướng dẫn thực tập sư phạm chỉ định.

c) Đối với sinh viên ngành Giáo dục Mầm non, nhóm thực tập giáo dục đồng thời là nhóm thực tập chuyên môn, số lượng sinh viên mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên.

2. Đối với những sinh viên đi thực tập sư phạm không theo lớp, Ban chỉ đạo của cơ sở thực tập sư phạm quyết định hình thức tổ chức thực tập sư phạm của sinh viên.

Điều 23. Kinh phí thực tập sư phạm

1. Kinh phí cho các hoạt động thực tập sư phạm của sinh viên hệ chính quy đi thực tập sư phạm theo đúng kế hoạch đào tạo của khóa học được chi từ ngân sách của Trường.

2. Những sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện hoặc sinh viên vừa làm vừa học phải nộp kinh phí theo định mức ở khoản 3 Điều này.

3. Định mức chi cho cơ sở thực tập sư phạm:

- a) Chi cho hoạt động Thực tập sư phạm 1: 220.000 đồng/sinh viên.
- b) Chi cho hoạt động Thực tập sư phạm 2: 680.000 đồng/sinh viên.

4. Chỉ cho Ban chỉ đạo thực tập sư phạm của Trường theo Quy chế chi tiêu nội bộ.
5. Trường thực hiện ký hợp đồng và thanh lý hợp đồng chi trả kinh phí hướng dẫn thực tập sư phạm cho các cơ sở thực tập sư phạm theo định mức ở khoản 3 Điều này.
6. Kinh phí thực tập sư phạm của các cơ sở thực tập sư phạm được chuyển vào tài khoản của trường có sinh viên đến thực tập sư phạm.
7. Kinh phí chi cho Lớp trưởng, Lớp phó lớp thực tập sư phạm:
 - a) Định mức chi Thực tập sư phạm 1: Lớp trưởng 200.000 đồng/người, Lớp phó 100.000 đồng/người.
 - b) Định mức chi cho Thực tập sư phạm 2: Lớp trưởng 300.000 đồng/người, Lớp phó 150.000 đồng/người.
 - c) Trong trường hợp đặc biệt phải thay đổi Lớp trưởng, Lớp phó lớp thực tập sư phạm, căn cứ vào điều kiện thực tế Hiệu trưởng xem xét quyết định mức chi kinh phí cụ thể nhưng không vượt quá định mức chi được quy định tại mục a, b khoản 7 Điều này.

Điều 24. Kỷ luật

1. Sinh viên vi phạm Quy chế thực tập sư phạm, làm ảnh hưởng đến uy tín và kết quả thực tập sư phạm của lớp 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: vắng mặt ngày đầu tiên của đợt thực tập; vắng mặt 1/5 tổng số buổi sinh hoạt của nhóm và của lớp; có thái độ sai trái với giáo viên hướng dẫn và học sinh cơ sở thực tập sư phạm, gây mất đoàn kết nội bộ.
 - b) Cảnh cáo: áp dụng đối với sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây: vắng mặt 2 ngày đầu tiên của đợt thực tập sư phạm; vắng 1/8 tổng số ngày thực tập sư phạm; bị khiển trách lần thứ hai; vắng 1/3 tổng số buổi sinh hoạt nhóm, đoàn; vi phạm các quy định của cơ sở thực tập sư phạm, nội quy của lớp, hoặc không hoàn thành các công việc mà nhóm và lớp giao cho.
 - c) Đình chỉ thực tập: áp dụng đối với sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây: vắng 3 ngày đầu của đợt thực tập sư phạm; vắng 1/5 tổng số ngày thực tập sư phạm; bị cảnh cáo lần thứ hai; vắng 2/3 tổng số buổi sinh hoạt của nhóm và lớp; không thông qua giáo án hoặc kế hoạch công tác chủ nhiệm; vi phạm nghiêm trọng Quy chế thực tập sư phạm, quy định của cơ sở thực tập sư phạm, nội quy của lớp; có hành vi sai trái, gây hậu quả nghiêm trọng đối với giáo viên và học sinh trường thực tập sư phạm và nội bộ lớp.
 - d) Các mức kỷ luật do Ban chỉ đạo của cơ sở thực tập sư phạm ra quyết định, sau đó gửi văn bản về Ban chỉ đạo thực tập sư phạm của Trường.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quy chế thực tập sư phạm ban hành theo Quyết định số 2158/QĐ-ĐHSP ngày 10 tháng 10 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm, văn bản sửa đổi bổ sung một số Điều trong Quy chế thực tập sư phạm ban hành theo Quyết định số 2158/QĐ-ĐHSP ngày 10 tháng 10 năm 2011 ban hành theo Quyết định số 28a/QĐ-ĐHSP-ĐT ngày 03 tháng 11 năm 2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm và văn bản sửa đổi bổ sung một số Điều trong Quy chế thực tập sư phạm ban hành theo Quyết định số 2158/QĐ-ĐHSP ngày 10 tháng 10 năm 2011 ban hành theo

Quyết định số 79/QĐ-ĐHSP ngày 9 tháng 01 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm.

2. Các Trưởng đơn vị liên quan chịu trách nhiệm phổ biến nội dung Quy chế thực tập sư phạm này đến từng giảng viên, cán bộ và sinh viên thuộc đơn vị mình quản lý.

3. Trong quá trình thực hiện, các đơn vị, cá nhân có khó khăn hoặc vướng mắc phát sinh cần phản ánh tới Hiệu trưởng (qua Phòng Đào tạo) để xem xét bổ sung, điều chỉnh./.

Phụ lục

CÁC BIỂU MẪU VỀ THỰC TẬP SƯ PHẠM

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHSP ngày tháng năm 2023
trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên)

của Hiệu

1. Mẫu số 1 – Kế hoạch thực tập chuyên môn.
2. Mẫu số 2 - Kế hoạch thực tập giáo dục.
3. Mẫu số 3 – Báo cáo tìm hiểu thực tế giáo dục.
4. Mẫu số 4 - Phiếu điểm thực tập chuyên môn (Thực tập sư phạm 1).
5. Mẫu số 5 - Phiếu điểm thực tập giáo dục.
6. Mẫu số 6 – Bảng điểm tổng hợp (Thực tập sư phạm 1).
7. Mẫu số 7 - Phiếu chấm điểm giờ giảng (Thực tập sư phạm 2).
8. Mẫu số 8 - Phiếu tổng hợp điểm thực tập chuyên môn (Thực tập sư phạm 2).
9. Mẫu số 9 - Bảng điểm tổng hợp (Thực tập sư phạm 2).
10. Mẫu số 10 - Báo cáo tổng kết.
11. Mẫu số 11 - Phiếu điểm thực tập chuyên môn (dành cho ngành Giáo dục Mầm non).
12. Mẫu số 12 - Phiếu điểm thực tập giáo dục (dành cho ngành Giáo dục Mầm non).
13. Mẫu số 13 - Phiếu đánh giá giờ giảng dạy (dành cho ngành Giáo dục Mầm non).
14. Mẫu số 14 - Phiếu điểm thực tập giáo dục (dành cho ngành Giáo dục Mầm non).
15. Mẫu số 15 – Phiếu tổng hợp giờ giảng Thực tập sư phạm 2 (dành cho ngành Giáo dục Mầm non).

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
CƠ SỞ TTSP

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

KẾ HOẠCH THỰC TẬP CHUYÊN MÔN

Thực tập sư phạm...

Họ và tên sinh viên: Ngành:

Giáo viên hướng dẫn: Lớp:

Tuần	Nội dung thực tập	Dự kiến kết quả

Ngày tháng năm 20...

GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

(Ký, ghi rõ họ tên)

SINH VIÊN

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
CƠ SỞ TT SP.....

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

KẾ HOẠCH THỰC TẬP GIÁO DỤC

Thực tập sư phạm...

Họ và tên sinh viên: Ngành:

Giáo viên hướng dẫn: Lớp:

Tuần	Nội dung thực tập	Dự kiến kết quả

Ngày tháng năm 20....

GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

(Ký, ghi rõ họ tên)

SINH VIÊN

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
CƠ SỞ TTSP

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

BÁO CÁO TÌM HIỂU THỰC TẾ GIÁO DỤC

Thực tập sư phạm ...

Họ và tên sinh viên: Chương trình ĐT:

Giáo viên hướng dẫn: Lớp:

A. Phương pháp tìm hiểu

1. Nghe báo cáo: Số lượng:
2. Nghiên cứu hồ sơ về: Số lượng
3. Điều tra thực tế:
4. Thăm gia đình học sinh:

B. Kết quả tìm hiểu

1. Tình hình giáo dục ở địa phương:
2. Đặc điểm tình hình nhà trường:
 - Đội ngũ giáo viên:
 - Cơ sở vật chất:
 - Số lượng học sinh:
 - Kết quả học tập của học sinh:
3. Cơ cấu tổ chức của trường
4. Nhiệm vụ của giáo viên
 - Nhiệm vụ của giáo viên bộ môn:
 - Nhiệm vụ của giáo viên chủ nhiệm:
5. Các loại hồ sơ học sinh:
6. Cách đánh giá, xếp loại học sinh
7. Các hoạt động giáo dục trong nhà trường:

C. Bài học rút ra từ thực tế

.....

....., ngày tháng năm

SINH VIÊN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

NHẬN XÉT CỦA GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN THỰC TẬP GIÁO DỤC

.....

.....

Ký tên

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CƠ SỞ TTSP Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐIỂM THỰC TẬP CHUYÊN MÔN

Thực tập sư phạm 1

Họ và tên sinh viên: Ngày sinh:

Mã số sinh viên: Ngành:

Giáo viên hướng dẫn: Lớp thực tập:

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá ¹
1	Ý thức, trách nhiệm trong công tác chuyên môn	10	
2	Kết quả tìm hiểu tổ chuyên môn	10	
3	Kết quả tìm hiểu về nội dung, chương trình, sách giáo khoa phổ thông	10	
4	Kết quả tìm hiểu hồ sơ môn học	10	
5	Dự giờ tiết 1 (đánh giá về cách ghi biên bản, cách nhận xét giờ giảng)	10	
6	Dự giờ tiết 2 (đánh giá về cách ghi biên bản, cách nhận xét giờ giảng)	10	
7	Dự giờ tiết 3 (đánh giá về cách ghi biên bản, cách nhận xét giờ giảng)	10	
8	Dự giờ tiết 4 (đánh giá về cách ghi biên bản, cách nhận xét giờ giảng)	10	
9	Dự giờ tiết 5 (đánh giá về cách ghi biên bản, cách nhận xét giờ giảng)	10	
10	Dự giờ tiết 6 (đánh giá về cách ghi biên bản, cách nhận xét giờ giảng)	10	
Cộng		100	

Điểm kết luận (làm tròn đến phần nguyên): Bằng số: Bằng chữ:

Ngày tháng năm 20...

GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Mỗi tiêu chí chấm điểm lẻ đến một chữ số thập phân.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
CƠ SỞ TTSP

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

PHIẾU ĐIỂM THỰC TẬP GIÁO DỤC

Thực tập sư phạm

Họ và tên sinh viên:

Ngày

sinh:

Mã

số

sinh

viên:

.....Ngành:.....

....

Giáo viên hướng dẫn: Lớp thực tập:.....

TT	Nhóm năng lực cần đánh giá	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh gia ¹
1	Năng lực tìm hiểu thực tế công tác chủ nhiệm.	Ý thức tổ chức kỷ luật.	10	
		Năng lực lập kế hoạch chủ nhiệm lớp.	10	
		Năng lực tìm hiểu đặc điểm học sinh lớp chủ nhiệm và tình hình nhà trường.	10	
2	Năng lực thực hiện công tác chủ nhiệm.	Năng lực cố vấn cho học sinh lớp chủ nhiệm trong công tác Đoàn, Đội.	10	
		Năng lực quản lý, tổ chức các hoạt động tập thể của học sinh.	10	
		Năng lực thiết kế, tổ chức các hoạt động Giáo dục ngoài giờ lên lớp.	10	
		Năng lực tổ chức hoạt động Văn nghệ - Thể dục thể thao.	10	
3	Năng lực vận dụng sáng tạo kiến thức Tâm lí, GD trong giải quyết vấn đề thực tế.	Năng lực giáo dục học sinh cá biệt.	10	
		Năng lực xử lý các tình huống giáo dục.	10	
		Các hoạt động khác.	10	
Cộng			100	

Điểm kết luận (làm tròn đến phần nguyên): Bằng số: Bằng chữ:

Ngày tháng năm 20...

GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Mỗi tiêu chí chấm điểm lẻ đến một chữ số thập phân.

TRƯỜNG ĐHSP THÁI NGUYÊN
CƠ SỞ TTSP

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

BẢNG ĐIỂM TỔNG HỢP
Thực tập sư phạm 1
Học kỳ - Năm học

Lớp HP:

Học phần:..... Số tín chỉ:

Ngành: Sĩ số:

TT	Mã Sinh viên	Họ đệm	Tên	Ngày sinh	Lớp	Điểm TT CM	Điểm TTGD	Chữ ký
1	2	3	4	5	6	7	8	9

BAN CHỈ ĐẠO CƠ SỞ THỰC TẬP

Ngàythángnăm.....
TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN

*Ghi chú: Bảng điểm do phòng Đào tạo Trường ĐHSP in theo dữ liệu đăng ký của sinh viên;
Tổ trưởng chuyên môn của cơ sở thực tập ghi điểm vào cột số 7 và 8; sinh viên ký vào cột số 9.*

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
CƠ SỞ TTSP

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

PHIẾU CHẤM ĐIỂM GIỜ GIẢNG

Thực tập sư phạm 2

Họ và tên sinh viên: Ngành:

Giáo viên hướng dẫn: Giáo án số:

Dạy tiết:

Ngày tháng năm 20..... Lớp:

Tên bài:

STT	Nội dung	Tiêu chí		Điểm tối đa	Điểm đánh giá ¹
1.	Kế hoạch (giáo án) và tài liệu dạy học (20 điểm)	1	Mức độ phù hợp của chuỗi hoạt động học với mục tiêu, nội dung và phương pháp dạy học được sử dụng.	5	
		2	Mức độ rõ ràng của mục tiêu, nội dung, kỹ thuật tổ chức và sản phẩm cần đạt được của mỗi nhiệm vụ học tập.	5	
		3	Mức độ phù hợp của thiết bị dạy học và học liệu được sử dụng để tổ chức các hoạt động học của học sinh.	5	
		4	Mức độ hợp lý của phương án kiểm tra, đánh giá trong quá trình tổ chức hoạt động học của học sinh.	5	
2.	Tổ chức hoạt động học cho học sinh (35 điểm)	5	Mức độ sinh động hấp dẫn học sinh của phương pháp và hình thức chuyển giao nhiệm vụ học tập.	10	
		6	Khả năng theo dõi, quan sát, phát hiện kịp thời những khó khăn của học sinh.	10	
		7	Mức độ phù hợp, hiệu quả của các biện pháp hỗ trợ và khuyến khích học sinh hợp tác, giúp đỡ nhau khi thực hiện nhiệm vụ học tập.	5	
		8	Mức độ hiệu quả hoạt động của giáo viên trong việc tổng hợp, phân tích, đánh giá kết quả hoạt động và quá trình thảo luận của học sinh.	10	
3.	Hoạt động học của học sinh (45 điểm)	9	Khả năng tiếp nhận và sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ học tập của tất cả học sinh trong lớp.	5	
		10	Mức độ tính tích cực, chủ động, sáng tạo, hợp tác của học sinh trong việc thực hiện các nhiệm vụ học tập.	15	
		11	Mức độ tham gia tích cực của học sinh trong trình bày,	15	

¹ Mỗi tiêu chí chấm điểm lẻ đến một chữ số thập phân.

		1	trao đổi, thảo luận về kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.		
		1	Mức độ đúng đắn, chính xác, phù hợp của các kết quả	10	
		2	thực hiện nhiệm vụ học tập của học sinh.		
Cộng				100	

Điểm kết luận (làm tròn đến phần nguyên): Bằng số: Bằng chữ:.....

Ngày tháng năm 20...

GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
CƠ SỞ TTSP

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

PHIẾU TỔNG HỢP ĐIỂM THỰC TẬP CHUYÊN MÔN

Thực tập sư phạm 2

Họ và tên sinh viên: Ngày sinh:

Mã số sinh viên: Ngành:

Giáo viên hướng dẫn: Lớp thực tập:

TT	Các giáo án	Điểm
1	Giáo án số 1	
2	Giáo án số 2	
3	Giáo án số 3	
4	Giáo án số 4	
5	Giáo án số 5	
6	Giáo án số 6	
7	Giáo án số 7	
	Điểm trung bình	

Điểm trung bình (làm tròn đến phần nguyên): Bằng số: Bằng chữ:

Ngày tháng năm 20...

GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐHSP THÁI NGUYÊN
CƠ SỞ TTSP

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

BẢNG ĐIỂM TỔNG HỢP
Thực tập sư phạm 2
Học kỳ - Năm học

Lớp HP:

Học phần:..... Số tín chỉ:

Ngành: Sĩ số:

TT	Mã Sinh viên	Họ đệm	Tên	Ngày sinh	Lớp	Điểm TTGD	Điểm TTCM	Chữ ký
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ngàythángnăm....

BAN CHỈ ĐẠO CƠ SỞ THỰC TẬP

TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN

*Ghi chú: Bảng điểm do phòng Đào tạo Trường ĐHSP in theo dữ liệu đăng ký của sinh viên;
Tổ trưởng chuyên môn ghi điểm vào cột số 7 và 8; sinh viên ký vào cột số 9.*

CƠ SỞ TTSP**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc****BÁO CÁO TỔNG KẾT**

Thự tập sư phạmNăm học: Từ ngày: đến:

Số lượng sinh viên:

1. Tình hình chung

1.1. Về phía đoàn thực tập:

1.2. Về phía cơ sở thực tập:

2. Thực hiện

2.1. Tiến trình, kế hoạch, nội dung:

2.2. Tổ chức chỉ đạo:

2.3. Tinh thần, ý thức sinh viên trong thực tập sư phạm

3. Kết quả

3.1. Ý thức tìm hiểu tình hình giáo dục ở địa phương và các hoạt động của trường

3.2. Về thực tập chuyên môn:

3.3. Về thực tập giáo dục:

3.4. Tổng hợp

4. Một số kiến nghị với Trường Đại học Sư phạm Thái Nguyên

4.1. Khâu tổ chức:

4.2. Tổ chức thực hiện

4.3. Tài liệu

4.4. Cách đánh giá

4.5. Các ý kiến khác

Ngày..... tháng..... năm.....

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CƠ SỞ THỰC TẬP

CÁC BIỂU MẪU DÀNH CHO NGÀNH GIÁO DỤC MẦM NON

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
CƠ SỞ TTSP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐIỂM THỰC TẬP CHUYÊN MÔN

Họ và tên sinh viên: Ngày sinh:

Mã số sinh viên: Ngành: *Giáo dục Mầm Non*

Giáo viên hướng dẫn: Lớp thực tập:

STT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá ¹	Ghi chú
1	Tổ chức hoạt động đón, trả trẻ	10		
2	Tổ chức vệ sinh, chăm sóc trẻ	10		
3	Tổ chức giờ ăn cho trẻ	10		
4	Tổ chức giờ ngủ cho trẻ	10		
5	Tổ chức hoạt động ngoài trời cho trẻ	10		
6	Cách ghi biên bản và nhận xét giờ được dự	15		
7	Lập kế hoạch hoạt động cho nhóm lớp	15		
8	Phối hợp với các thành viên trong nhóm	10		
9	Quan hệ với phụ huynh và trẻ.	10		
	Cộng	100		

Điểm kết luận (làm tròn đến phần nguyên): Bằng số: Bằng chữ:

- Nhận xét của giáo viên hướng dẫn:

.....

.....

.....

Ngày tháng năm 20...

GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Mỗi tiêu chí chấm điểm lẻ đến một chữ số thập phân.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
CƠ SỞ TTSP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐIỂM THỰC TẬP GIÁO DỤC

Họ và tên sinh viên: Ngày sinh:

Mã số sinh viên: Ngành: *Giáo dục Mầm Non*

Giáo viên hướng dẫn: Nhóm lớp thực tập:

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá ¹	Ghi chú
1	Ý thức tổ chức kỷ luật	20		
2	Kế hoạch thực tập	30		
3	Tìm hiểu về trường và tìm hiểu đặc điểm của trẻ	25		
4	Ý thức, thái độ đối với công việc	15		
5	Quan hệ với cấp trên, đồng nghiệp	10		
	Cộng	100		

Điểm kết luận (làm tròn đến phần nguyên): Bằng số: Bằng chữ:

- Nhận xét của giáo viên hướng dẫn:
.....
.....
.....
.....

Ngày tháng năm 20...

GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Mỗi tiêu chí chấm điểm lẻ đến một chữ số thập phân.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
CƠ SỞ TTSP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ GIỜ GIẢNG DẠY

Họ và tên sinh viên: Ngày sinh:

Mã số sinh viên: Ngành: *Giáo dục Mầm non*

Tên bài:

Ngày dạy: Tại nhóm, lớp:

Lĩnh vực đánh giá	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm đánh giá ¹
I. KIẾN THỨC	Đảm bảo độ chính xác, tính hệ thống	7.5	
	Thực hiện đủ mục đích, yêu cầu của tiết dạy	7.5	
	Tích hợp tự nhiên, hợp lý	5.0	
	Có tính cập nhật, tính thực tiễn	5.0	
	Phù hợp với khả năng khác nhau của trẻ	5.0	
	CỘNG	30	
II. KỸ NĂNG	Thể hiện được phương pháp đặc trưng của môn học	10	
	Sử dụng hình thức tổ chức linh hoạt, sáng tạo, chuyển tiếp giữa các bước phù hợp	5.0	
	Vận dụng phương pháp phát huy tính tích cực, chủ động của trẻ	10	
	Ngôn ngữ giảng rõ ràng, mạch lạc, truyền cảm, phù hợp với trẻ	5.0	
	Xử lý tình huống có tác dụng giáo dục, động viên trẻ	5.0	
	Sử dụng đồ dùng, đồ chơi thiết thực, có hiệu quả	10	
	Phân bố thời gian hợp lý, đảm bảo theo quy định	5.0	
	CỘNG	50	
III. THÁI ĐỘ	Tác phong sư phạm, gần gũi, tận tụy với trẻ	5.0	
	Đối xử công bằng, quan tâm tới các đối tượng trẻ khác nhau	5.0	
	CỘNG	10	
IV. HIỆU QUẢ	Trẻ hứng thú, thoải mái tham gia hoạt động	5.0	
	Trẻ nắm được kiến thức, kỹ năng cơ bản, trọng tâm	5.0	
	CỘNG	10	

¹ Điểm kết luận làm tròn đến một chữ số thập phân.

TỔNG ĐIỂM	100	
------------------	------------	--

Điểm kết luận (làm tròn đến phần nguyên): Bằng số: Bằng chữ:

Ngày tháng năm 20...

GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
CƠ SỞ TTSP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐIỂM THỰC TẬP GIÁO DỤC

Họ và tên sinh viên: Ngày sinh:

Mã số sinh viên: Ngành: *Giáo dục Mầm non*

Giáo viên hướng dẫn: Nhóm lớp thực tập:

STT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá ¹	Ghi chú
1	Chấp hành nội quy của trường mầm non	10		
2	Lập kế hoạch hoạt động giáo dục	10		
3	Tổ chức hoạt động đón, trả trẻ	10		
4	Tổ chức vệ sinh, chăm sóc trẻ	10		
5	Tổ chức giờ ăn cho trẻ	10		
6	Tổ chức giờ ngủ cho trẻ	10		
7	Tổ chức hoạt động ngoài trời cho trẻ	10		
8	Tìm hiểu, chăm sóc, giáo dục trẻ cá biệt	10		
9	Phối hợp với các thành viên trong nhóm	10		
10	Giao tiếp với phụ huynh và trẻ	10		
	Cộng	100		

Điểm kết luận (làm tròn đến phần nguyên): Bằng số: Bằng chữ:

Ngày tháng năm 20...

GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 15

BAN CHỈ ĐẠO TTSP
TRƯỜNG MẦM NON.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

PHIẾU TỔNG HỢP GIỜ GIẢNG THỰC TẬP SƯ PHẠM 2

Họ và tên sinh viên Ngày tháng năm sinh:

¹ Điểm kết luận làm tròn đến một chữ số thập phân.

Lớp: MN K..... Khoa: Giáo dục Mầm non Hệ đào tạo: Chính quy.....

Thời gian thực tập: từ ngày đến ngày năm 20....

TT	Nội dung thực tập			Điểm	Điểm TB	Nhận xét
1	Giảng dạy (GD)	Khởi nhà trẻ	Tiết 1			.....
			Tiết 2			.....
		Khởi mẫu giáo	Tiết 1	.		.....
			Tiết 2			.....
			Tiết 3			.....
			Tiết 4			.....
			Tiết 5			.....
2	Chủ nhiệm (CN)	Chủ nhiệm nhà trẻ (CNNT)	Tuần 1			.....
			Tuần 2			.....
		Chủ nhiệm mẫu giáo (CNMG)	Tuần 1			.....
			Tuần 2			.....
			Tuần 3			.....
			Tuần 4			.....
			Tuần 5			.....

Điểm trung bình (làm tròn đến phần nguyên): Bảng số: Bảng chữ:

Ngày..... tháng..... năm 20.....

GV hướng dẫn GD - CN NT

(Chữ ký, họ và tên)

GV hướng dẫn GD- CN MG

(Chữ ký, họ và tên)

Trưởng Ban chỉ đạo

(Ký tên, đóng dấu)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

Số : 3484/QĐ-ĐHSP

Thái Nguyên, ngày 19 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực tập nghề nghiệp cho sinh viên ngành Giáo dục học và ngành Tâm lý học giáo dục HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HĐĐHTN ngày 19 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị quyết số 40/NQ-HĐT ngày 29 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm; Nghị quyết số 54/NQ-HĐT ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm sửa đổi, bổ sung một số điều và sửa đổi phụ lục của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm ban hành theo Nghị quyết số 40/NQ-HĐT ngày 20 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 1323/QĐ-ĐHTN ngày 28 tháng 7 năm 2021 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định về đào tạo trình độ Đại học theo hệ thống tín chỉ của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 4748/QĐ-ĐHSP ngày 16 tháng 01 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm về việc Ban hành Quy định đào tạo trình độ Đại học của Trường Đại học Sư phạm; Quyết định số 5479/QĐ-ĐHSP ngày 20 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm về việc sửa đổi một số điều trong Quy định đào tạo của Trường Đại học Sư phạm ban hành theo Quyết định số 4748/QĐ-ĐHSP; Quyết định số 624/QĐ-ĐHSP ngày 28 tháng 3 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm về việc sửa đổi một số điều trong Quy định đào tạo của Trường Đại học Sư phạm ban hành theo Quyết định số 4748/QĐ-ĐHSP ngày 16 tháng 01 năm 2021 và Quyết định số 5479/QĐ-ĐHSP ngày 20 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm- Đại học Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Thực tập nghề nghiệp cho sinh viên ngành Giáo dục học và ngành Tâm lý học giáo dục.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2158/QĐ-ĐHSP ngày 10 tháng 10 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm về việc ban hành Quy chế Thực tập nghề nghiệp; Quyết định số 28a/QĐ-ĐHSP-ĐT ngày 03 tháng 11 năm 2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm về việc sửa đổi bổ sung một số Điều trong Quy chế Thực tập nghề nghiệp ban hành theo Quyết định số 2158/QĐ-ĐHSP ngày 10 tháng 10 năm 2011; Quyết định số 79/QĐ-ĐHSP ngày 9 tháng 01 năm 2018 sửa đổi bổ sung một số Điều trong Quy chế Thực tập Sư phạm ban hành theo Quyết định số 2158/QĐ-ĐHSP ngày 10 tháng 10 năm 2011.

Điều 3. Trường phòng Phòng Đào tạo, các Trường đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- ĐHTN (để b/c);
- Các đơn vị trong Trường (để t/h);
- Cổng Thông tin điện tử Trường (để t/b);
- Lưu: VT, ĐT (03).

HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS Mai Xuân Trường

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

QUY CHẾ

Thực tập nghề nghiệp cho sinh viên ngành Giáo dục học và ngành Tâm lý học giáo dục

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHSP ngày tháng năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. 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 tập nghề nghiệp cho sinh viên ngành Giáo dục học và ngành Tâm lý học giáo dục (sau đây viết tắt là sinh viên) của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên (sau đây viết tắt là Trường).

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên và các đơn vị, cá nhân có liên quan đến hoạt động thực tập nghề nghiệp của sinh viên ngành Giáo dục học và ngành Tâm lý học giáo dục của Trường.

Điều 2. Mục đích của hoạt động thực tập nghề nghiệp

1. Quán triệt nguyên lý giáo dục, gắn lý thuyết với thực hành, lý luận với thực tế trong quá trình đào tạo, phát huy tính tích cực, chủ động sáng tạo của sinh viên trong quá trình đào tạo, tạo mối quan hệ giữa cơ sở đào tạo và cơ sở sử dụng lao động.

2. Giúp sinh viên tìm hiểu thực tế nghề nghiệp, nắm vững các chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm trước khi tốt nghiệp từ đó hình thành kỹ năng, thái độ và tình cảm nghề nghiệp.

3. Tạo môi trường cho sinh viên tiếp xúc với thực tế nghề nghiệp, vận dụng những kiến thức đã học vào thực tế, hình thành phẩm chất và năng lực nghề nghiệp.

Điều 3. Thời lượng hoạt động thực tập nghề nghiệp

1. Thực tập nghề nghiệp là những học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo trình độ đại học và được thực hiện tại các cơ sở thực tập nghề nghiệp.

2. Thực tập nghề nghiệp có 02 học phần:

a) Thực tập nghề nghiệp 1: có khối lượng tương đương 02 tín chỉ, thực hiện trong 03 tuần tại cơ sở thực tập nghề nghiệp; áp dụng đối với sinh viên năm thứ ba (tích lũy được từ 61 tín chỉ đến 90 tín chỉ và phải tích lũy được học phần học trước hoặc học phần tiên quyết trong chương trình đào tạo).

b) Thực tập nghề nghiệp 2: có khối lượng tương đương 03 tín chỉ, thực hiện trong 07 tuần tại cơ sở thực tập nghề nghiệp; áp dụng đối với sinh viên năm thứ tư (tích lũy được học phần học trước hoặc học phần tiên quyết và học phần Thực tập nghề nghiệp 1 trong chương trình đào tạo).

Điều 4. Địa điểm thực tập nghề nghiệp

1. Sinh viên ngành Giáo dục học: Thực tập nghề nghiệp tại cơ sở Thực tập nghề nghiệp là các trường sư phạm và các trường chuyên nghiệp có nội dung hoạt động giáo dục phù hợp với vị trí việc làm của sinh viên sau tốt nghiệp; cơ sở giáo dục/trung tâm giáo dục chuyên biệt.

2. Sinh viên ngành Tâm lý học giáo dục: Thực tập nghề nghiệp tại cơ sở Thực tập nghề nghiệp là các cơ sở giáo dục có phòng tư vấn học đường; các cơ sở và trung tâm có chức năng tham vấn, tư vấn, trị liệu tâm lý.

3. Cơ sở Thực tập nghề nghiệp phải đạt các tiêu chí sau đây:

a) Có quy định rõ ràng về chức năng, nhiệm vụ trong đó có nội dung liên quan đến vị trí việc làm sau tốt nghiệp của sinh viên.

b) Hoạt động chuyên môn có chất lượng tốt.

c) Có đội ngũ giáo viên, nhân viên nhiệt tình, có năng lực và kinh nghiệm chuyên môn để hướng dẫn thực tập nghề nghiệp.

d) Có cơ sở vật chất và các trang thiết bị đáp ứng yêu cầu cho sinh viên thực tập nghề nghiệp.

đ) Có môi trường làm việc văn hoá và tích cực.

Điều 5. Ban chỉ đạo ở Trường Đại học Sư phạm

1. Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm ra Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo Thực tập nghề nghiệp của Trường. Ban Chỉ đạo Thực tập nghề nghiệp của Trường bao gồm: Hiệu trưởng làm Trưởng ban; Phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo làm Phó trưởng ban; Trưởng phòng Đào tạo làm Ủy viên thường trực; đại diện lãnh đạo phòng chức năng, lãnh đạo Khoa Tâm lý - Giáo dục và một số chuyên viên Phòng Đào tạo làm Ủy viên.

2. Ban Chỉ đạo Thực tập nghề nghiệp của Trường có các nhiệm vụ sau:

a) Lập kế hoạch thực tập nghề nghiệp chung, ấn định nội dung, thời gian, số lượng các lớp thực tập nghề nghiệp, chọn địa điểm thực tập nghề nghiệp và dự trù kinh phí.

b) Chủ động phối hợp với các cơ sở thực tập nghề nghiệp để thống nhất kế hoạch thực tập nghề nghiệp.

c) Lập danh sách sinh viên được cử làm lớp trưởng lớp Thực tập nghề nghiệp hoặc nhóm trưởng với những cơ sở thực tập nghề nghiệp không thành lập lớp (sau đây gọi tắt là lớp trưởng), lớp phó (nếu cần), gửi cho các cơ sở Thực tập nghề nghiệp.

d) Ban hành các văn bản hướng dẫn Thực tập nghề nghiệp; Tổ chức thanh tra, kiểm tra công tác Thực tập nghề nghiệp.

đ) Thanh toán kinh phí hướng dẫn Thực tập nghề nghiệp theo các hợp đồng ký kết với cơ sở Thực tập nghề nghiệp.

Điều 6. Ban Chỉ đạo ở cơ sở Thực tập nghề nghiệp

1. Thủ trưởng cơ sở Thực tập nghề nghiệp ra quyết định thành lập Ban Chỉ đạo Thực tập nghề nghiệp của cơ sở Thực tập nghề nghiệp. Ban Chỉ đạo Thực tập nghề nghiệp của cơ sở Thực tập nghề nghiệp bao gồm: Thủ trưởng cơ sở Thực tập nghề nghiệp làm Trưởng ban, một phó thủ trưởng hoặc Bí thư Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh tại cơ sở Thực tập nghề nghiệp làm Phó trưởng ban; Lớp trưởng lớp Thực tập nghề nghiệp và giáo viên, nhân viên của cơ sở Thực tập nghề nghiệp làm ủy viên.

2. Ban chỉ đạo Thực tập ở cơ sở Thực tập nghề nghiệp có nhiệm vụ:

a) Lập kế hoạch Thực tập nghề nghiệp; chỉ đạo thực hiện, đôn đốc và kiểm tra toàn diện các hoạt động Thực tập nghề nghiệp tại cơ sở Thực tập nghề nghiệp.

b) Ban hành nội quy của cơ sở Thực tập nghề nghiệp phù hợp với tình hình thực tế.

c) Đón tiếp sinh viên, tạo điều kiện thuận lợi về thủ tục và giới thiệu về nơi ăn, ở cho sinh viên.

d) Cử cán bộ có năng lực nghề nghiệp, có kinh nghiệm và có tinh thần trách nhiệm hướng dẫn Thực tập nghề nghiệp cho sinh viên.

đ) Quản lý sinh viên trong thời gian Thực tập nghề nghiệp tại cơ sở Thực tập nghề nghiệp.

e) Đánh giá sinh viên khi kết thúc đợt Thực tập nghề nghiệp.

g) Hoàn tất hồ sơ Thực tập nghề nghiệp và chuyển về Ban Chỉ đạo Thực tập nghề nghiệp Trường.

Điều 7. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn của người hướng dẫn Thực tập nghề nghiệp

1. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn Thực tập nghề nghiệp

a) Là cán bộ, viên chức, người lao động của cơ sở Thực tập nghề nghiệp, có trình độ từ đại học trở lên.

b) Có kinh nghiệm làm việc ít nhất từ 03 năm trở lên.

2. Nhiệm vụ của người hướng dẫn Thực tập nghề nghiệp

a) Nhận thức rõ việc hướng dẫn sinh viên Thực tập nghề nghiệp là nghĩa vụ tham gia vào quá trình đào tạo nghề nghiệp.

b) Gương mẫu, có ý thức trách nhiệm, tôn trọng và tạo điều kiện cho sinh viên phát huy tinh thần sáng tạo trong quá trình Thực tập nghề nghiệp.

c) Hướng dẫn sinh viên tìm hiểu, nắm vững đường lối, quan điểm của Đảng, thực tế nghề nghiệp tại cơ sở Thực tập nghề nghiệp, biết được các nhiệm vụ, công việc của nghề nghiệp cần thực hiện sau tốt nghiệp.

d) Đánh giá kết quả Thực tập nghề nghiệp của sinh viên một cách chính xác, khách quan và công bằng theo các mẫu phiếu đánh giá kèm theo Quy chế này.

3. Quyền hạn của người hướng dẫn thực tập nghề nghiệp

a) Đề nghị Ban Chỉ đạo cơ sở Thực tập nghề nghiệp xử lý kỷ luật thực tập nghề nghiệp của những sinh viên không chấp hành kỷ luật, không hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian thực tập nghề nghiệp.

b) Được hưởng chế độ theo quy định.

Điều 8. Nhiệm vụ của sinh viên là Lớp trưởng, Lớp phó thực tập nghề nghiệp

1. Mỗi lớp Thực tập nghề nghiệp gồm: 01 lớp trưởng và 01 lớp phó (nếu cần)

2. Nhiệm vụ của Lớp trưởng

a) Nhận kế hoạch và nhiệm vụ cụ thể do Ban Chỉ đạo Thực tập nghề nghiệp Trường giao; Liên hệ với cơ sở Thực tập nghề nghiệp để đưa sinh viên đến Thực tập.

b) Phối hợp với Ban Chỉ đạo của cơ sở Thực tập nghề nghiệp trong quản lý sinh viên và triển khai các nội dung lên quan đến hoạt động Thực tập trong thời gian lớp sinh viên thực tập tại cơ sở Thực tập nghề nghiệp.

c) Báo cáo với Ban chỉ đạo Thực tập của Trường về những tình huống phát sinh, đột xuất xảy ra.

d) Chuyển các tài liệu kết quả của đợt Thực tập nghề nghiệp về Phòng Đào tạo, chậm nhất là 10 ngày sau khi kết thúc đợt Thực tập nghề nghiệp.

3. Nhiệm vụ của Lớp phó

a) Thực hiện các nhiệm vụ do Lớp trưởng phân công.

b) Thay mặt Lớp trưởng quản lý các hoạt động của lớp thực tập khi Lớp trưởng vắng mặt tại cơ sở Thực tập nghề nghiệp.

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của sinh viên khi đi Thực tập nghề nghiệp

1. Nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy, Quy chế Thực tập, thực hiện tốt các nội dung Thực tập nghề nghiệp, tuân thủ sự hướng dẫn của Ban chỉ đạo ở cơ sở Thực tập nghề nghiệp và người hướng dẫn.

2. Trong thời gian Thực tập phải thực hiện các nhiệm vụ theo vị trí việc làm sau tốt nghiệp tại cơ sở Thực tập nghề nghiệp.

3. Có quan hệ tốt với cán bộ của cơ sở Thực tập nghề nghiệp và nhân dân địa phương; Lời nói, hành vi văn minh, lịch sự và chuẩn mực.

4. Có quyền khiếu nại về kết quả Thực tập của bản thân và của sinh viên khác cùng lớp Thực tập nghề nghiệp (nếu cần) với Ban chỉ đạo của cơ sở Thực tập nghề nghiệp.

Điều 10. Đánh giá Thực tập nghề nghiệp

1. Kết quả Thực tập nghề nghiệp của sinh viên được đánh giá theo từng học phần. Mỗi học phần đều có điểm thực tập nội dung 1, điểm thực tập nội dung 2 và điểm đánh giá báo cáo thực tập.

2. Điểm thực tập nghề nghiệp được chấm theo thang điểm 100, theo các mẫu trong Phụ lục đính kèm của Quy chế này.

3. Điểm học phần là điểm trung bình cộng (theo trọng số) của điểm thực tập nội dung 1 và điểm thực tập nội dung 2 được quy định tại khoản 6 Điều 13 và khoản 6 Điều 17 của Quy chế này. Điểm học phần được quy về thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

a) Loại Đạt

Điểm hệ số 10	Điểm chữ	Điểm hệ số 4	Xếp loại
8,5 - 10	A	4,0	Giỏi
8,0 - 8,4	B+	3,5	Khá
7,0 - 7,9	B	3,0	Khá
6,5 - 6,9	C+	2,5	Trung bình
5,5 - 6,4	C	2,0	Trung bình
5,0 - 5,4	D+	1,5	Trung bình yếu
4,0 - 4,9	D	1,0	Trung bình yếu

b) Loại Không đạt

Điểm hệ số 10	Điểm chữ	Xếp loại
0,0 - 3,9	F	Kém

3. Phòng Đào tạo sử dụng phần mềm quản lý đào tạo thực hiện việc quy đổi điểm, chuyển từ điểm số sang điểm chữ.

Chương II

THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 1

Điều 11. Mục tiêu của Thực tập nghề nghiệp 1

Sau khi hoàn thành học phần Thực tập nghề nghiệp 1, sinh viên phải đạt được các mục tiêu sau:

1. Hiểu và phân tích được công việc gắn với vị trí việc làm sau tốt nghiệp mà sinh viên đảm nhận, tiếp xúc với người học và giáo viên/nhân viên tại các cơ sở thực tập, qua đó hình thành tình cảm nghề nghiệp, thúc đẩy quá trình tự rèn luyện theo yêu cầu của nghề nghiệp.

2. Hình thành kỹ năng tổ chức các hoạt động tại cơ sở thực tập (công tác chủ nhiệm lớp, tư vấn học đường và tổ chức các hoạt động giáo dục).

3. Giải thích, mô tả được các nội dung công việc chuyên môn sau tốt nghiệp sẽ đảm nhận tại cơ sở thực tập.

4. Bước đầu có những hiểu biết về phương pháp dạy học, cách tổ chức dạy một giờ học/một hoạt động phòng ngừa và tư vấn, hỗ trợ tại cơ sở thực tập.

Điều 12. Nội dung Thực tập nghề nghiệp 1

1. Đối với sinh viên ngành Giáo dục học, nội dung thực tập nghề nghiệp bao gồm:

a) Nội dung 1

- Tìm hiểu cơ cấu tổ chức, nội dung công tác và tình hình thực tế của cơ sở thực tập nghề nghiệp.

- Lập kế hoạch thực tập 03 tuần tại cơ sở thực tập nghề nghiệp, hoàn thành báo cáo thực tập cá nhân.

- Dự các buổi sinh hoạt lớp và các buổi sinh hoạt ngoại khoá do giảng viên/giáo viên/nhân viên hướng dẫn chủ trì.

- Trực tiếp tham gia vào các hoạt động của cơ sở thực tập theo kế hoạch: Trực tiếp tham gia làm công tác chủ nhiệm/quản lý ở một lớp; xây dựng kế hoạch hoạt động giáo dục cho cả đợt và từng tuần, theo dõi tình hình đạo đức, học tập, sức khỏe, sinh hoạt của lớp có ghi chép nhận xét và tổ chức rút kinh nghiệm.

b) Nội dung 2

- Tìm hiểu nội dung, chương trình, kế hoạch dạy học và hoạt động dạy học của giảng viên/giáo viên/nhân viên tại cơ sở thực tập nghề nghiệp.

- Dự 06 tiết dạy của giảng viên/giáo viên/nhân viên tại cơ sở thực tập, ghi biên bản dự giờ và tập thảo luận chuyên môn về giờ giảng.

- Thiết kế ít nhất 01 kế hoạch bài dạy cho 01 tiết dạy học (khuyến khích sinh viên dạy 01 tiết tại cơ sở thực tập nghề nghiệp).

2. Đối với sinh viên ngành Tâm lý học giáo dục, nội dung thực tập nghề nghiệp bao gồm:

a) Nội dung 1

- Lập kế hoạch thực tập nghề nghiệp 03 tuần tại cơ sở thực tập, ghi nhật ký thực tập.

- Tìm hiểu về các hoạt động có liên quan đến nghề nghiệp: nghiên cứu, giảng dạy, đánh giá khó khăn tâm lý; tư vấn, tham vấn tâm lý và các công việc khác tại cơ sở Thực tập nghề nghiệp.

- Tìm hiểu các loại hồ sơ, tài liệu liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng tư vấn học đường (hoặc chức năng, nhiệm vụ của cơ sở thực tập có đối tượng cần hỗ trợ tâm lý).

- Mỗi nhóm thực tập cần đảm bảo thời gian trực theo giờ hành chính tại cơ sở thực tập nghề nghiệp: 5 buổi/tuần x 3 tuần = 15 buổi.

b) Nội dung 2

- Quan sát 03 hoạt động phòng ngừa do giảng viên/nhân viên tại cơ sở giáo dục tổ chức cho đối tượng cần hỗ trợ.

- Thiết kế 01 kế hoạch tổ chức hoạt động phòng ngừa cho đối tượng cần hỗ trợ tại cơ sở thực tập nghề nghiệp.

- Tổ chức 01 hoạt động phòng ngừa nhóm cho đối tượng cần hỗ trợ tại cơ sở thực tập nghề nghiệp.

Điều 13. Đánh giá Thực tập nghề nghiệp 1

1. Kết quả Thực tập nghề nghiệp 1 của sinh viên được đánh giá, xếp loại theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

2. Đối với sinh viên ngành Giáo dục học

a) Người hướng dẫn thực tập nghề nghiệp nội dung 1 của cơ sở thực tập nghề nghiệp có trách nhiệm tổng hợp và quyết định điểm thực tập giáo dục, ghi điểm vào Phiếu đánh giá Thực tập nghề nghiệp 1 (Nội dung 1) (Mẫu số 2- Phụ lục I) ký xác nhận và chuyển cho cán bộ phụ trách do Ban Chỉ đạo thực tập chỉ định.

b) Người hướng dẫn thực tập nghề nghiệp nội dung 2 của cơ sở thực tập nghề nghiệp có trách nhiệm tổng hợp và quyết định điểm thực tập giảng dạy; ghi điểm vào Phiếu đánh giá Thực tập nghề nghiệp 1 (Nội dung 2) (Mẫu số 3 - Phụ lục I) và ký xác nhận và chuyển cho cán bộ phụ trách do Ban Chỉ đạo thực tập chỉ định.

c) Cán bộ phụ trách do Ban Chỉ đạo thực tập nghề nghiệp chỉ định, tập hợp các phiếu đánh giá, ghi điểm vào Bảng tổng hợp điểm Thực tập nghề nghiệp 1 (Mẫu số 1 – Phụ lục III), ký xác nhận rồi chuyển cho Ban Chỉ đạo của cơ sở Thực tập nghề nghiệp trước khi kết thúc đợt Thực tập nghề nghiệp 02 ngày.

d) Người phụ trách lớp thực tập nghề nghiệp tập hợp Báo cáo Thực tập nghề nghiệp 1 của sinh viên (Mẫu số 4 - Phụ lục I), đánh giá và ghi điểm vào Bảng tổng hợp điểm Báo cáo thực tập nghề nghiệp 1 (Mẫu số 2 - Phụ lục III).

đ) Ban Chỉ đạo của cơ sở Thực tập nghề nghiệp, ký xác nhận, chuyển cho giảng viên phụ trách lớp thực tập nộp về Ban Chỉ đạo Thực tập nghề nghiệp Trường.

3. Đối với sinh viên ngành Tâm lý học giáo dục

a) Người hướng dẫn thực tập nghề nghiệp 1 nội dung 1 của cơ sở thực tập nghề nghiệp có trách nhiệm tổng hợp và quyết định điểm thực tập nội dung 1, ghi điểm vào Phiếu đánh giá Thực tập nghề nghiệp 1 (Nội dung 1) (Mẫu số 2 - Phụ lục II), ký xác nhận và chuyển cho cán bộ phụ trách do Ban Chỉ đạo thực tập chỉ định.

b) Người hướng dẫn thực tập nghề nghiệp 1 nội dung 2 của cơ sở thực tập nghề nghiệp có trách nhiệm tổng hợp và quyết định điểm thực tập nội dung 2, ghi điểm vào Phiếu đánh giá Thực tập nghề nghiệp 1 (Nội dung 2) (Mẫu số 3 - Phụ lục II), ký xác nhận và chuyển cho cán bộ phụ trách do Ban Chỉ đạo thực tập chỉ định.

c) Cán bộ phụ trách do Ban Chỉ đạo thực tập nghề nghiệp chỉ định, tập hợp các phiếu đánh giá và ghi điểm vào Bảng tổng hợp điểm Thực tập nghề nghiệp 1 (Mẫu số 1 - Phụ lục III), ký xác nhận rồi chuyển cho Ban chỉ đạo của cơ sở Thực tập nghề nghiệp trước khi kết thúc đợt Thực tập nghề nghiệp 02 ngày.

d) Cán bộ phụ trách lớp thực tập nghề nghiệp tập hợp Báo cáo thực tập nghề nghiệp 1, Nhật ký thực tập nghề nghiệp 1 của sinh viên (Mẫu số 4A, 4B - Phụ lục II), đánh giá và ghi điểm vào Bảng tổng hợp điểm Báo cáo thực tập nghề nghiệp 1 (Mẫu số 2 - Phụ lục III).

đ) Ban Chỉ đạo của cơ sở Thực tập nghề nghiệp 1, ký xác nhận, chuyển về Ban Chỉ đạo Thực tập nghề nghiệp của Trường.

4. Điểm học phần Thực tập nghề nghiệp 1 là tổng điểm của các hoạt động gồm: Thực tập nghề nghiệp 1 (Nội dung 1), Thực tập nghề nghiệp 1 (Nội dung 2) và Báo cáo Thực tập nghề nghiệp 1 được tính theo trọng số sau:

a) Điểm Thực tập nghề nghiệp 1 nội dung 1: Trọng số 0,4.

b) Điểm Thực tập nghề nghiệp 1 nội dung 2: Trọng số 0,3.

c) Điểm đánh giá Báo cáo Thực tập nghề nghiệp 1: Trọng số 0,3.

Điều 14. Hồ sơ Thực tập nghề nghiệp 1

1. Mỗi sinh viên đi Thực tập nghề nghiệp 1 có 01 túi hồ sơ cá nhân, sau khi kết thúc đợt Thực tập nghề nghiệp sinh viên tự lưu giữ hồ sơ cá nhân của mình.

2. Hồ sơ cá nhân của Thực tập nghề nghiệp 1

2.1 Đối với sinh viên ngành Giáo dục học

- a) Kế hoạch Thực tập nghề nghiệp 1 (Mẫu số 1- Phụ lục I).
- b) Phiếu đánh giá Thực tập nghề nghiệp 1 (Nội dung 1) (Mẫu số 2 - Phụ lục I).
- c) Phiếu đánh giá Thực tập nghề nghiệp 1 (Nội dung 2) (Mẫu số 3 - Phụ lục I).
- d) Báo cáo Thực tập nghề nghiệp 1 (Mẫu số 4 - Phụ lục I).

2.2. Đối với sinh viên ngành Tâm lý học giáo dục

- a) Kế hoạch Thực tập nghề nghiệp 1 (Mẫu số 1- Phụ lục II).
- b) Phiếu đánh giá Thực tập nghề nghiệp 1 (Nội dung 1) (Mẫu số 2 – Phụ lục II).
- c) Phiếu đánh giá Thực tập nghề nghiệp 1 (Nội dung 2) (Mẫu số 3 – Phụ lục II).
- d) Báo cáo Thực tập nghề nghiệp 1 (Mẫu số 4A – Phụ lục II).
- e) Nhật ký Thực tập nghề nghiệp 1 (Mẫu số 4B- Phụ lục II).

3. Hồ sơ chung Thực tập nghề nghiệp chuyển về Trường Đại học Sư phạm (qua Phòng Đào tạo) gồm:

- a) Bảng tổng hợp điểm Thực tập nghề nghiệp 1 (Mẫu số 1 - Phụ lục III).
- b) Bảng tổng hợp điểm Báo cáo Thực tập nghề nghiệp 1 (Mẫu số 2 – Phụ lục III).
- c) Báo cáo tổng kết Thực tập nghề nghiệp 1 (Mẫu số 3 - Phụ lục III).

Chương III

THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 2

Điều 15. Mục tiêu của Thực tập nghề nghiệp 2

1. Đối với sinh viên ngành Giáo dục học

a) Phát triển kỹ năng chủ nhiệm/quản lý giáo dục lớp người học, công tác giáo dục, nâng cao tình cảm, đạo đức nghề nghiệp.

b) Có kỹ năng cơ bản về xây dựng kế hoạch bài dạy, tổ chức hoạt động dạy học; kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của người học.

c) Thực hiện được hoạt động dạy học/giáo dục và làm công tác chủ nhiệm/quản lý lớp một cách độc lập.

2. Đối với sinh viên ngành Tâm lý học giáo dục

- a) Phát triển kỹ năng thiết lập mối quan hệ với thân chủ.
- b) Phát triển được kỹ năng xây dựng kế hoạch tư vấn hỗ trợ cá nhân và nhóm.
- c) Phát triển kỹ năng tư vấn, hỗ trợ cá nhân và nhóm.

- d) Phát triển kỹ năng lưu hồ sơ ca tư vấn, hỗ trợ.
- đ) Phát triển kỹ năng quan sát ca tư vấn, hỗ trợ; kỹ năng lưu thông tin hồ sơ thân chủ.
- e) Phát triển được kỹ năng nghiên cứu/ứng dụng kiến thức tâm lý học giáo dục trong tư vấn hỗ trợ cá nhân và nhóm.

Điều 16. Nội dung Thực tập nghề nghiệp 2

1. Đối với sinh viên ngành Giáo dục học

a) Nội dung 1 của Thực tập nghề nghiệp 2

- Tìm hiểu cơ cấu tổ chức, nội dung công tác và tình hình thực tế của cơ sở thực tập.
- Lập kế hoạch chủ nhiệm/quản lý giáo dục lớp người học
- Dự các buổi sinh hoạt lớp, sinh hoạt Đoàn thể và các buổi sinh hoạt ngoại khoá do giáo viên chủ nhiệm/người hướng dẫn chủ trì.
- Trực tiếp tham gia làm công tác chủ nhiệm/cố vấn học tập ở một lớp người học; xây dựng kế hoạch hoạt động giáo dục cho cả đợt và từng tuần, theo dõi tình hình đạo đức, học tập, sức khỏe, sinh hoạt của lớp có ghi chép nhận xét và tổ chức rút kinh nghiệm.

b) Nội dung 2 Thực tập nghề nghiệp 2

- Dự 02 tiết dạy/hoạt động của giảng viên/giáo viên/nhân viên cơ sở thực tập thực hiện, ghi biên bản dự giờ và tập thảo luận chuyên môn trong nhóm về giờ dạy/hoạt động.
- Thiết kế ít nhất 07 kế hoạch bài dạy/ hoạt động, chuẩn bị đầy đủ phương tiện và học liệu tổ chức hoạt động dạy học, nộp kế hoạch bài dạy cho giảng viên/giáo viên/nhân viên hướng dẫn chuyên môn phê duyệt ít nhất 03 ngày trước khi lên lớp.
- Tập giảng tất cả các kế hoạch bài dạy/hoạt động đã thiết kế (có nhóm sinh viên Thực tập nghề nghiệp và giáo viên hướng dẫn tham dự). Sau mỗi giờ tập giảng tổ chức rút kinh nghiệm và đề xuất hoàn thiện bài dạy.
- Thực hiện tổ chức dạy học 07 kế hoạch bài dạy/hoạt động theo chuyên ngành đào tạo, dưới sự chỉ đạo của giáo viên hướng dẫn. Sau giờ dạy có rút kinh nghiệm, nhận xét và đánh giá.

c) Sinh viên không được dạy quá 03 tiết đối với 01 kế hoạch bài dạy.

2. Đối với sinh viên ngành Tâm lý học giáo dục

a) Nội dung 1 của Thực tập nghề nghiệp 2

- Lập kế hoạch thực tập các nội dung công việc theo tuần/buổi.
 - Tìm hiểu các hoạt động và công việc chuyên môn mà người học có thể đảm nhận sau tốt nghiệp.
 - Nghiên cứu, tìm hiểu về công việc của nhân viên phòng tư vấn học đường; mô tả công việc của nghiên cứu viên/nhân viên trong hoạt động chuyên môn tại Trung tâm.
 - Trực hành chính, hoàn thành các nhiệm vụ hành chính theo lịch tại phòng tư vấn học đường; Thiết lập mối quan hệ với thân chủ; Ghi nhật ký thực tập theo buổi/ngày/tuần.
 - Quan sát các ca tư vấn, hỗ trợ và thực hành lưu thông tin hồ sơ thân chủ.
- #### **b) Nội dung 2 của Thực tập nghề nghiệp 2**
- Tìm hiểu khó khăn tâm lý của thân chủ cần hỗ trợ.

- Xây dựng kế hoạch tư vấn hỗ trợ cá nhân và nhóm.
- Thực hành các kỹ năng tư vấn, hỗ trợ cá nhân và nhóm.
- Thực hành lưu hồ sơ ca tư vấn, hỗ trợ.
- Vận dụng kiến thức chuyên ngành về Tâm lý học giáo dục vào nghiên cứu/ứng dụng vào hoạt động tư vấn hỗ trợ cá nhân và nhóm.

Điều 17. Đánh giá Thực tập nghề nghiệp 2

1. Kết quả Thực tập nghề nghiệp 2 của sinh viên được đánh giá, xếp loại theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

2. Đối với sinh viên ngành Giáo dục học

a) Người hướng dẫn thực tập nội dung 1 của cơ sở thực tập có trách nhiệm tổng hợp và quyết định điểm thực tập giáo dục, ghi điểm vào Phiếu đánh giá Thực tập nghề nghiệp 2 (Nội dung 1) (Mẫu số 6- Phụ lục I) ký xác nhận và chuyển cho cán bộ phụ trách do Ban chỉ đạo thực tập chỉ định.

b) Người hướng dẫn thực tập nội dung 2 của cơ sở thực tập nghề nghiệp có trách nhiệm tổng hợp và quyết định điểm thực tập giảng dạy; ghi điểm vào Phiếu đánh giá Thực tập nghề nghiệp 2 (Nội dung 2) (Mẫu số 7, Mẫu số 8 - Phụ lục I) và ký xác nhận và chuyển cho cán bộ phụ trách do Ban chỉ đạo thực tập chỉ định.

c) Cán bộ phụ trách do Ban Chỉ đạo thực tập chỉ định, tập hợp các phiếu đánh giá, ghi điểm vào Bảng tổng hợp điểm Thực tập nghề nghiệp 2 (Mẫu số 4 – Phụ lục III), ký xác nhận rồi chuyển cho Ban Chỉ đạo của cơ sở Thực tập nghề nghiệp trước khi kết thúc đợt Thực tập nghề nghiệp 02 ngày.

d) Người phụ trách lớp thực tập nghề nghiệp tập hợp Báo cáo thực tập nghề nghiệp 2 của sinh viên (Mẫu số 9 -Phụ lục I), đánh giá và ghi điểm vào Bảng tổng hợp điểm Báo cáo thực tập nghề nghiệp 1 (Mẫu số 5 - Phụ lục III).

đ) Ban Chỉ đạo của cơ sở Thực tập nghề nghiệp, ký xác nhận, chuyển cho giảng viên phụ trách lớp thực tập nộp về Ban chỉ đạo Thực tập nghề nghiệp Trường.

3. Đối với sinh viên ngành Tâm lý học giáo dục

a) Người hướng dẫn thực tập nghề nghiệp 2 (Nội dung 1) của cơ sở Thực tập nghề nghiệp có trách nhiệm tổng hợp và quyết định điểm thực tập nội dung 1, ghi điểm vào Phiếu đánh giá thực tập nghề nghiệp 2 (Nội dung 1) (Mẫu số 6- Phụ lục II), ký xác nhận và chuyển cho cán bộ phụ trách do Ban Chỉ đạo thực tập chỉ định.

b) Người hướng dẫn thực tập nghề nghiệp 2 (Nội dung 2) của cơ sở thực tập nghề nghiệp có trách nhiệm tổng hợp và quyết định điểm thực tập nội dung 2, ghi điểm vào Phiếu đánh giá thực tập nghề nghiệp 2 (Nội dung 2) (Mẫu số 7- Phụ lục II), ký xác nhận và chuyển cho cán bộ phụ trách do Ban Chỉ đạo thực tập chỉ định.

c) Cán bộ phụ trách do Ban Chỉ đạo thực tập chỉ định, tập hợp các phiếu đánh giá và ghi điểm vào Bảng tổng hợp điểm Thực tập nghề nghiệp 2 (Mẫu số 4 - Phụ lục III), ký xác

nhận rồi chuyển cho Ban chỉ đạo của cơ sở Thực tập nghề nghiệp trước khi kết thúc đợt Thực tập nghề nghiệp 02 ngày.

d) Cán bộ phụ trách lớp thực tập nghề nghiệp tập hợp Báo cáo thực tập nghề nghiệp 2, Nhật ký nghề nghiệp 2 của sinh viên (Mẫu số 8A, Mẫu số 8B - Phụ lục II), đánh giá và ghi điểm vào Bảng tổng hợp điểm Báo cáo thực tập nghề nghiệp 2 (Mẫu số 5 - Phụ lục III).

đ) Ban Chỉ đạo của cơ sở Thực tập nghề nghiệp 2, ký xác nhận, chuyển về Ban Chỉ đạo Thực tập nghề nghiệp của Trường.

4. Điểm học phần Thực tập nghề nghiệp 2 là tổng điểm của các hoạt động gồm: Thực tập nghề nghiệp 2 (Nội dung 1), Thực tập nghề nghiệp 2 (Nội dung 2) và Báo cáo Thực tập nghề nghiệp 2 được tính theo trọng số sau:

- a) Điểm Thực tập nghề nghiệp 2 (Nội dung 1): Trọng số 0,3.
- b) Điểm Thực tập nghề nghiệp 2 (Nội dung 2): Trọng số 0,5.
- c) Điểm đánh giá Báo cáo Thực tập nghề nghiệp 2: Trọng số 0,2.

Điều 18. Hồ sơ Thực tập nghề nghiệp 2

1. Đối với sinh viên ngành Giáo dục học, hồ sơ Thực tập nghề nghiệp 2 gồm có:

- a) Kế hoạch Thực tập nghề nghiệp 2 (Mẫu số 5 - Phụ lục I).
- b) Phiếu đánh giá đánh giá Thực tập nghề nghiệp 2 nội dung 1 (Mẫu số 6 - Phụ lục I).
- c) Phiếu đánh giá đánh giá Thực tập nghề nghiệp 2 nội dung 2 (Mẫu số 7 - Phụ lục I).
- d) Phiếu tổng hợp điểm thực tập nghề nghiệp (Nội dung 2) (Mẫu số 8 - Phụ lục I).
- đ) Báo cáo Thực tập nghề nghiệp 2 (Mẫu số 9 - Phụ lục I).

2. Đối với sinh viên ngành Tâm lý học giáo dục, hồ sơ thực tập nghề nghiệp 2 gồm có:

- a) Kế hoạch Thực tập nghề nghiệp 2 (Mẫu số 5 - Phụ lục II).
- b) Phiếu đánh giá Thực tập nghề nghiệp 2 (Nội dung 1) (Mẫu số 6 - Phụ lục II).
- c) Phiếu đánh giá Thực tập nghề nghiệp 2 (Nội dung 2) (Mẫu số 7 - Phụ lục II).
- d) Báo cáo Thực tập nghề nghiệp 2 (Mẫu số 8A - Phụ lục II).
- e) Nhật ký Thực tập nghề nghiệp 2 (Mẫu số 8B - Phụ lục II)

2. Hồ sơ chung của lớp Thực tập nghề nghiệp 2 chuyển về Trường (qua Phòng Đào tạo) gồm:

- a) Bảng tổng hợp điểm Thực tập nghề nghiệp 2 (Mẫu số 4 - Phụ lục III).
- b) Bảng tổng hợp điểm Báo cáo Thực tập nghề nghiệp 2 (Mẫu số 5 - Phụ lục III).
- c) Báo cáo tổng kết Thực tập nghề nghiệp 2 (Mẫu số 6 - Phụ lục III).

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP

Điều 19. Tổ chức Lớp Thực tập nghề nghiệp

Tổ chức Thực tập nghề nghiệp theo một trong hai hình thức sau:

1. Hình thức thứ nhất: Sinh viên đi Thực tập nghề nghiệp theo lớp mỗi lớp có số lượng, thành phần tùy thuộc vào từng cơ sở Thực tập nghề nghiệp, từng bậc học, từng chuyên ngành đào tạo.

a) Thực tập nghề nghiệp được tổ chức theo kế hoạch đào tạo của Trường: Thực tập nghề nghiệp 1 thực hiện trong 03 tuần; Thực tập nghề nghiệp 2 thực hiện trong 07 tuần.

b) Khoa Tâm lý – Giáo dục cử giảng viên phụ trách lớp Thực tập nghề nghiệp.

2. Hình thức thứ hai: Sinh viên đi thực tập cá nhân hoặc theo nhóm (không tổ chức thành lớp Thực tập nghề nghiệp); Trường hợp này chỉ áp dụng cho những sinh viên đăng ký học vượt, học chậm tiến độ, học lại, học cải thiện hoặc sinh viên vừa làm vừa học (sinh viên phải nộp kinh phí Thực tập nghề nghiệp); sinh viên muốn đăng ký Thực tập phải làm đơn nộp cho cố vấn học tập ký xác nhận rồi chuyển cho Phòng Đào tạo. Sinh viên phải sắp xếp thời gian Thực tập nghề nghiệp không trùng với các môn học tại Trường. Trường thực hiện làm các thủ tục liên hệ cho sinh viên đi Thực tập nghề nghiệp.

Điều 20. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên phụ trách lớp Thực tập nghề nghiệp

1. Nhiệm vụ của giảng viên phụ trách lớp Thực tập nghề nghiệp

a) Cùng với Lớp trưởng Thực tập nghề nghiệp đến cơ sở Thực tập nghề nghiệp liên hệ công tác thực tập nghề nghiệp; làm việc với Ban Chỉ đạo của cơ sở Thực tập nghề nghiệp về kế hoạch đón sinh viên đến thực tập nghề nghiệp, kế hoạch hoạt động trong cả đợt của lớp thực tập nghề nghiệp, kế hoạch tổng kết công tác thực tập nghề nghiệp.

b) Mỗi giảng viên hướng dẫn không quá 10 sinh viên trong mỗi đợt thực tập, nếu trong trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

c) Thường xuyên báo cáo tình hình của cơ sở Thực tập nghề nghiệp theo kế hoạch cho Ban Chỉ đạo Thực tập nghề nghiệp Trường.

d) Nộp báo cáo công tác thực tập nghề nghiệp cho Phòng Đào tạo sau khi kết thúc công tác thực tập nghề nghiệp.

2. Quyền lợi của giảng viên phụ trách lớp thực tập nghề nghiệp 1

Những giảng viên hoàn thành nhiệm vụ phụ trách lớp thực tập nghề nghiệp 1 được hưởng các quyền lợi sau:

a) Được chi trả kinh phí đi lại, phụ cấp lưu trú và công tác phí theo các quy định hiện hành.

b) Được hưởng chế độ hỗ trợ đối với giảng viên phụ trách lớp thực tập nghề nghiệp theo định mức: mỗi ngày làm việc được tính 02 giờ chuẩn (tối đa không vượt quá 10 giờ chuẩn/lớp); được thanh toán theo chế độ thừa giờ (nếu có).

c) Giảng viên chấm Báo cáo Thực tập nghề nghiệp 1 được tính giờ chấm bài theo quy định.

3. Quyền lợi của giảng viên phụ trách lớp thực tập nghề nghiệp 2

Những giảng viên hoàn thành nhiệm vụ phụ trách lớp thực tập nghề nghiệp 2 được hưởng các quyền lợi sau:

a) Được chi trả kinh phí đi lại, phụ cấp lưu trú và công tác phí theo các quy định hiện hành.

b) Được hưởng chế độ hỗ trợ đối với giảng viên phụ trách lớp thực tập nghề nghiệp theo định mức: mỗi ngày làm việc được tính 02 giờ chuẩn (tối đa không vượt quá 20 giờ chuẩn/lớp); được thanh toán theo chế độ thừa giờ (nếu có).

c) Giảng viên chấm Báo cáo Thực tập nghề nghiệp 2 được tính giờ chấm bài theo quy định.

Điều 21. Đăng ký Thực tập nghề nghiệp

1. Đầu mỗi kỳ học, Phòng Đào tạo liên hệ với các cơ sở Thực tập nghề nghiệp để xác định địa điểm Thực tập nghề nghiệp; số lượng sinh viên mỗi ngành, lập kế hoạch cho sinh viên đăng ký Thực tập nghề nghiệp.

2. Sinh viên đăng ký Thực tập nghề nghiệp theo hình thức đăng ký trực tuyến trong các đợt đăng ký khối lượng học tập của kỳ học.

3. Sinh viên năm thứ ba (tích lũy được từ 61 tín chỉ đến 90 tín chỉ) phải đăng ký Thực tập nghề nghiệp 1.

4. Sinh viên năm thứ tư (tích lũy được từ 91 tín chỉ trở lên) phải đăng ký Thực tập nghề nghiệp 2.

Điều 22. Lớp Thực tập nghề nghiệp

1. Tại các cơ sở Thực tập nghề nghiệp, đối với hình thức đi Thực tập nghề nghiệp theo lớp, Ban Chỉ đạo của cơ sở Thực tập nghề nghiệp chia sinh viên thành các lớp Thực tập nghề nghiệp, mỗi lớp có tối đa 10 sinh viên, có 01 Lớp trưởng do người hướng dẫn Thực tập chỉ định.

2. Đối với những sinh viên đi Thực tập không theo lớp, Ban chỉ đạo của cơ sở Thực tập nghề nghiệp quyết định hình thức tổ chức Thực tập nghề nghiệp của sinh viên.

Điều 23. Kinh phí Thực tập nghề nghiệp

1. Kinh phí cho các hoạt động Thực tập nghề nghiệp của sinh viên hệ chính quy đi Thực tập nghề nghiệp theo đúng kế hoạch đào tạo của khóa học được chi từ ngân sách của Trường.

2. Những sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện hoặc sinh viên vừa làm vừa học phải nộp kinh phí theo quy định.

3. Định mức chi cho cơ sở Thực tập nghề nghiệp:

a) Chi cho hoạt động Thực tập nghề nghiệp 1: 220.000 đồng/sinh viên.

b) Chi cho hoạt động Thực tập nghề nghiệp 2: 680.000 đồng/sinh viên.

4. Chi cho Ban Chỉ đạo Thực tập nghề nghiệp của Trường theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

5. Trường thực hiện ký hợp đồng và thanh lý hợp đồng chi trả kinh phí hướng dẫn Thực tập nghề nghiệp cho các cơ sở Thực tập nghề nghiệp theo định mức ở khoản 3 Điều này.

6. Kinh phí Thực tập nghề nghiệp chi trả cho các cơ sở Thực tập nghề nghiệp được chi trả theo nguyên tắc tài chính.

7. Kinh phí chi cho Lớp trưởng, Lớp phó lớp Thực tập nghề nghiệp:

a) Định mức chi Thực tập nghề nghiệp 1: Lớp trưởng 200.000 đồng/người, Lớp phó 100.000 đồng/người.

b) Định mức chi cho Thực tập nghề nghiệp 2: Lớp trưởng 300.000 đồng/người, Lớp phó 150.000 đồng/người.

c) Trong trường hợp đặc biệt phải thay đổi Lớp trưởng, Lớp phó của lớp Thực tập nghề nghiệp, căn cứ vào điều kiện thực tế Hiệu trưởng xem xét quyết định mức chi kinh phí cụ thể nhưng không vượt quá định mức chi được quy định tại điểm a, b khoản 7 Điều này.

Điều 24. Kỷ luật

1. Sinh viên vi phạm Quy chế Thực tập nghề nghiệp, làm ảnh hưởng đến uy tín và kết quả Thực tập nghề nghiệp của lớp sẽ bị xử lý kỷ luật.

2. Các hình thức kỷ luật thực tập đối với sinh viên

a) Khiển trách thực tập nghề nghiệp: áp dụng đối với sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây: vắng mặt ngày đầu tiên của đợt thực tập; vắng mặt 1/5 tổng số buổi sinh hoạt của nhóm và của lớp; có thái độ sai trái với người hướng dẫn và cán bộ, viên chức cơ sở Thực tập nghề nghiệp, gây mất đoàn kết nội bộ.

b) Cảnh cáo thực tập nghề nghiệp: áp dụng đối với sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây: vắng mặt 2 ngày đầu tiên của đợt Thực tập nghề nghiệp; vắng 1/8 tổng số ngày Thực tập nghề nghiệp; bị khiển trách thực tập lần thứ hai; vắng 1/3 tổng số buổi sinh hoạt nhóm, đoàn; vi phạm các quy định của cơ sở Thực tập nghề nghiệp, nội quy của lớp, hoặc không hoàn thành các công việc lớp giao.

c) Đình chỉ thực tập nghề nghiệp: áp dụng đối với sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây: vắng 3 ngày đầu của đợt Thực tập nghề nghiệp; vắng 1/5 tổng số ngày Thực tập nghề nghiệp; bị cảnh cáo thực tập lần thứ hai; vắng 2/3 tổng số buổi sinh hoạt của lớp; không thông qua giáo án hoặc kế hoạch công tác chủ nhiệm; vi phạm nghiêm trọng Quy chế Thực tập nghề nghiệp, quy định của cơ sở Thực tập nghề nghiệp, nội quy của lớp; có hành vi sai trái, gây hậu quả nghiêm trọng đối với cán bộ, viên chức cơ sở Thực tập nghề nghiệp và nội bộ lớp.

d) Các hình thức kỷ luật thực tập do Ban Chỉ đạo của cơ sở thực tập ra quyết định, sau đó gửi văn bản về Ban Chỉ đạo Thực tập nghề nghiệp của Trường, các trường hợp bị xử lý kỷ luật thực tập tùy theo mức độ vi phạm, Trường có thể xử lý theo quy định tại Quy chế quản lý người học.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Tổ chức thực hiện

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2158/QĐ-ĐHSP ngày 10 tháng 10 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm về việc ban hành Quy chế Thực tập nghề nghiệp; Quyết định số 28a/QĐ-ĐHSP-ĐT ngày 03 tháng 11 năm 2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm về việc sửa đổi bổ sung một số Điều trong Quy chế Thực tập nghề nghiệp ban hành theo Quyết định số 2158/QĐ-ĐHSP ngày 10 tháng 10 năm 2011; Quyết định số 79/QĐ-ĐHSP ngày 9 tháng 01 năm 2018 sửa đổi bổ sung một số Điều

trong Quy chế Thực tập Sư phạm ban hành theo Quyết định số 2158/QĐ-ĐHSP ngày 10 tháng 10 năm 2011.

2. Các trường đơn vị liên quan chịu trách nhiệm phổ biến nội dung Quy chế Thực tập nghề nghiệp này đến từng giảng viên, cán bộ và sinh viên thuộc đơn vị mình quản lý.

3. Trong quá trình thực hiện, các đơn vị, cá nhân có khó khăn hoặc vướng mắc phát sinh cần phản ánh tới Trường (qua Phòng Đào tạo) để kịp thời bổ sung, điều chỉnh./.

Phụ lục I

**CÁC BIỂU MẪU VỀ THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DÀNH CHO SINH VIÊN NGÀNH
GIÁO DỤC HỌC**

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHSP ngày tháng năm 2023 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên)*

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Cơ sở TT

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**KẾ HOẠCH THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 1**

Họ và tên sinh viên:

Ngành

Lớp:

Tuần	Nội dung thực tập	Dự kiến kết quả
(từ ... đến ...)		

Ngày tháng năm 20...

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

SINH VIÊN

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Cơ sở TT

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**PHIẾU ĐÁNH GIÁ THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 1**

(Nội dung 1)

Họ và tên sinh viên:

Ngày

sinh:

Mã

số

sinh

viên:

.....Ngành:.....

... ..

Người hướng dẫn: Lớp thực tập:.....

TT	Nhóm năng lực cần đánh giá	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá ⁸
1	Năng lực tìm hiểu thực tế công tác quản lý và giáo dục người học	Ý thức tổ chức kỷ luật	10	
		Năng lực lập kế hoạch chủ nhiệm/quản lý lớp/nhóm	10	
		Năng lực tìm hiểu đặc điểm người học	10	
2	Năng lực thực hiện công tác chủ nhiệm lớp (quản lý giáo dục lớp/nhóm)	Năng lực cố vấn, tư vấn cho người học của lớp/nhóm được giao phụ trách trong tham gia các hoạt động Đoàn, hoạt động tập thể	10	
		Năng lực quản lý, tổ chức các hoạt động tập thể của người học	10	
		Năng lực xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục cho người học	10	
		Năng lực tổ chức các hoạt động giáo dục cho lớp/nhóm người học	10	
3	Năng lực vận dụng kiến thức Tâm lý, Giáo dục trong giải quyết vấn đề	Năng lực phát hiện và giải quyết tình huống sư phạm trong công tác chủ nhiệm/quản lý lớp/nhóm người học kịp thời	10	

⁸ Mỗi tiêu chí chấm điểm lẻ đến một chữ số thập phân.

	thực tiễn	Năng lực hướng dẫn, hỗ trợ người học gặp khó khăn tâm lý, về phương pháp học và rèn luyện	10	
		Năng lực hướng dẫn, hỗ trợ người học hợp tác trong thực hiện nhiệm vụ lớp/nhóm	10	
Cộng			100	

Điểm kết luận (làm tròn đến phần nguyên): Bảng số: Bảng chữ:

Ngày tháng năm 20...

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 3

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Cơ sở TT

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 1

(Nội dung 2)

Họ và tên sinh viên: Ngày sinh:

Mã số sinh viên: Ngành:

Người hướng dẫn: Lớp thực tập:

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá ⁹
1	Ý thức, trách nhiệm trong công tác chuyên môn	10	
2	Kết quả tìm hiểu tổ chuyên môn	10	
3	Kết quả tìm hiểu về nội dung hoạt động chuyên môn (dạy học, tổ chức hoạt động giáo dục)	10	
4	Kết quả tìm hiểu hồ sơ dạy học/giáo dục	10	
5	Dự giờ tiết 1/Hoạt động 1 (ghi biên bản, nhận xét giờ giảng)	10	
6	Dự giờ tiết 2/Hoạt động 2 (ghi biên bản, nhận xét giờ giảng)	10	
7	Dự giờ tiết 3/Hoạt động 3 (ghi biên bản, nhận xét giờ giảng)	10	
8	Dự giờ tiết 4/Hoạt động 4 (ghi biên bản, nhận xét giờ giảng)	10	
9	Dự giờ tiết 5/Hoạt động 5 (ghi biên bản, nhận xét giờ giảng)	10	
10	Dự giờ tiết 6/Hoạt động 6 (ghi biên bản, nhận xét giờ giảng)	10	
Cộng		100	

Điểm kết luận (làm tròn đến phần nguyên): Bằng số: Bằng chữ:

Ngày tháng năm 20...

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

⁹ Mỗi tiêu chí chấm điểm lẻ đến một chữ số thập phân.

Mẫu số 4

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Cơ sở TT

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**BÁO CÁO THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 1****(Tìm hiểu tình hình thực tiễn hoạt động chuyên môn tại cơ sở thực tập)**

Họ và tên sinh viên: Ngành:

Lớp:

1. Khái quát chung về thời gian, địa điểm thực tập:

1.1. Về thời gian:

1.2. Về cơ sở thực tập:

2. Đặc điểm hoạt động thực tập nghề nghiệp tại cơ sở thực tập:

2.1. Về hoạt động giáo dục (công tác chủ nhiệm/quản lý lớp) :

2.2. Về hoạt động dạy học/tổ chức hoạt động giáo dục:

3. Hoạt động đã tham gia, công tác chuyên môn đã trải nghiệm:

3.1. Về các hoạt động đã tham gia với tư cách phụ trách công tác chủ nhiệm/quản lý giáo dục tại một lớp người học:

3.2. Về hoạt động tổ chức dạy học/hoạt động giáo dục:

4. Thuận lợi, khó khăn/hạn chế:

4.1. Thuận lợi:

4.2. Khó khăn/hạn chế:

5. Bài học kinh nghiệm và ý kiến đề xuất:

5.1. Bài học kinh nghiệm:

5.2. Ý kiến đề xuất:

Ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

SINH VIÊN

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐIỂM ĐÁNH GIÁ BÁO CÁO THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 1

Điểm bằng số: Điểm bằng chữ:

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 5

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Cơ sở TT

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

KẾ HOẠCH THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 2

Họ và tên sinh viên:

Ngành:

Lớp:

Tuần	Nội dung thực tập	Dự kiến kết quả
(từ ... đến ...)		

Ngày tháng năm 20...

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký, ghi rõ họ tên)

SINH VIÊN

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Cơ sở TT

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**PHIẾU ĐÁNH GIÁ THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 2***(Nội dung 1)*

Họ và tên sinh viên:

Ngày

sinh:

Mã

số

sinh

viên:

.....Ngành:.....

... ..

Người hướng dẫn: Lớp thực tập:.....

TT	Nhóm năng lực cần đánh giá	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá ¹⁰
1	Năng lực tìm hiểu thực tế công tác quản lý và giáo dục người học	Ý thức tổ chức kỷ luật	10	
		Năng lực lập kế hoạch chủ nhiệm/quản lý lớp/nhóm	10	
		Năng lực tìm hiểu đặc điểm người học	10	
2	Năng lực thực hiện công tác chủ nhiệm lớp (quản lý giáo dục lớp/nhóm)	Năng lực cố vấn, tư vấn cho người học của lớp/nhóm được giao phụ trách trong tham gia các hoạt động Đoàn, hoạt động tập thể	10	
		Năng lực quản lý, tổ chức các hoạt động tập thể của người học	10	
		Năng lực xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục cho người học	10	
		Năng lực tổ chức các hoạt động giáo dục cho lớp/nhóm người học	10	

¹⁰ Mỗi tiêu chí chấm điểm lẻ đến một chữ số thập phân.

3	Năng lực vận dụng kiến thức Tâm lý, Giáo dục trong giải quyết vấn đề thực tiễn	Năng lực phát hiện và giải quyết tình huống sư phạm trong công tác chủ nhiệm/quản lý lớp/nhóm người học kịp thời	10	
		Năng lực hướng dẫn, hỗ trợ người học gặp khó khăn tâm lý, về phương pháp học và rèn luyện	10	
		Năng lực hướng dẫn, hỗ trợ người học hợp tác trong thực hiện nhiệm vụ lớp/nhóm	10	
Cộng			100	

Điểm kết luận (làm tròn đến phần nguyên): Bảng số: Bảng chữ:

Ngày tháng năm 20...

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 7

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Cơ sở TT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 2

(Nội dung 2-Giờ giảng)

Họ và tên sinh viên: Ngành:

Người hướng dẫn: Giáo án số:

Dạy tiết:

Ngày tháng năm 20..... Lớp:

Tên bài:

STT	Nội dung	Tiêu chí		Điểm tối đa	Điểm đánh giá ¹¹
1.	Kế hoạch (giáo án) và tài liệu dạy học (20 điểm)	1	Mức độ phù hợp của chuỗi hoạt động học với mục tiêu, nội dung và phương pháp được sử dụng	5	
		2	Mức độ rõ ràng của mục tiêu, nội dung, kỹ thuật tổ chức và sản phẩm cần đạt được của mỗi nhiệm vụ học tập	5	
		3	Mức độ phù hợp của thiết bị dạy học, học liệu được sử dụng để tổ chức các hoạt động học của sinh viên.	5	
		4	Mức độ hợp lý của phương án kiểm tra, đánh giá trong	5	

¹¹ Mỗi tiêu chí chấm điểm lẻ đến một chữ số thập phân.

			quá trình tổ chức hoạt động học của người học		
2.	Tổ chức hoạt động học (35 điểm)	5	Mức độ sinh động hấp dẫn của phương pháp và hình thức chuyển giao nhiệm vụ học tập.	10	
		6	Khả năng theo dõi, quan sát, phát hiện kịp thời những khó khăn của người học	10	
		7	Mức độ phù hợp, hiệu quả của các biện pháp hỗ trợ và khuyến khích người học hợp tác, giúp đỡ nhau khi thực hiện nhiệm vụ học tập.	5	
		8	Mức độ hiệu quả hoạt động của giáo viên trong việc tổng hợp, phân tích, đánh giá kết quả hoạt động và quá trình thảo luận của sinh viên.	10	
3.	Hoạt động học của người học (45 điểm)	9	Khả năng tiếp nhận và sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ học tập của tất cả sinh viên trong lớp.	5	
		10	Mức độ tính tích cực, chủ động, sáng tạo, hợp tác của sinh viên trong việc thực hiện các nhiệm vụ học tập.	15	
		11	Mức độ tham gia tích cực của sinh viên trong trình bày, trao đổi, thảo luận về kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.	15	
		12	Mức độ đúng đắn, chính xác, phù hợp của các kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập của sinh viên.	10	
Cộng				100	

Điểm kết luận (làm tròn đến phần nguyên): Bảng số: Bảng chữ:.....

Ngày tháng năm 20...

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
Cơ sở TT

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

Mẫu số 8

PHIẾU TỔNG HỢP ĐIỂM THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 2

(Nội dung 2)

Họ và tên sinh viên: Ngày sinh:

Mã số sinh viên:Ngành:

Người hướng dẫn: Lớp thực tập:

TT	Tiêu chí	Điểm
1	Giáo án/Kế hoạch số 1	
2	Giáo án/Kế hoạch số 2	
3	Giáo án/Kế hoạch số 3	
4	Giáo án/Kế hoạch số 4	
5	Giáo án/Kế hoạch số 5	
6	Giáo án/Kế hoạch số 6	
7	Giáo án/Kế hoạch số 7	
	Điểm trung bình	

Điểm trung bình (làm tròn đến phần nguyên): Bằng số: Bằng chữ:

Ngày tháng năm 20...

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
Cơ sở TT

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

BÁO CÁO THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 2

(Tìm hiểu tình hình thực tiễn hoạt động chuyên môn tại cơ sở thực tập)

Họ và tên sinh viên: Ngành:

Lớp:

1. Khái quát chung về thời gian, địa điểm thực tập:

1.1. Về thời gian:

1.2. Về cơ sở thực tập:

2. Đặc điểm hoạt động thực tập nghề nghiệp tại cơ sở thực tập:

2.1. Về hoạt động giáo dục:

2.2. Về hoạt động dạy học

3. Các hoạt động đã tham gia, công tác chuyên môn đã trải nghiệm:

3.1. Về các hoạt động giáo dục, phong trào đã tham gia với tư cách phụ trách công tác chủ nhiệm/quản lý giáo dục tại một lớp người học:

3.2. Về hoạt động dạy học/tổ chức hoạt động giáo dục:

4. Thuận lợi, khó khăn/hạn chế:

4.1. Thuận lợi:

4.2. Khó khăn/hạn chế:

5. Bài học kinh nghiệm và ý kiến đề xuất:

5.1. Bài học kinh nghiệm:

5.2. Ý kiến đề xuất:

Ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký, ghi rõ họ tên)

SINH VIÊN

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐIỂM ĐÁNH GIÁ BÁO CÁO THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 2

Điểm bằng số: Điểm bằng chữ:

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục II

**CÁC BIỂU MẪU VỀ THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DÀNH CHO SINH VIÊN NGÀNH
TÂM LÝ HỌC GIÁO DỤC**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHSP ngày tháng năm 2023 của Hiệu
trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Cơ sở TT

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**KẾ HOẠCH THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 1**

Họ và tên sinh viên:

Ngành:

Lớp:

Tuần	Nội dung thực tập	Dự kiến kết quả
(từ ... đến ...)		

Ngày tháng năm 20...

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

SINH VIÊN

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Cơ sở TT

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**PHIẾU ĐÁNH GIÁ THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 1***(Nội dung 1)*

Họ và tên sinh viên: Ngày sinh:

Mã số sinh viên: Ngành:

Người hướng dẫn: Lớp thực tập:.....

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá ¹²
1	Chấp hành nội quy tại cơ sở thực tập nghề nghiệp	10	
2	Ý thức, trách nhiệm trong công tác chuyên môn	10	
3	Xây dựng và triển khai được kế hoạch thực tập cụ thể, rõ ràng	10	
4	Tìm hiểu về vai trò, chức năng phòng tư vấn học đường/hoạt động trị liệu tâm lý tại cơ sở thực tập	10	
5	Tìm hiểu hồ sơ tư vấn của tổ tư vấn học đường/trị liệu tâm lý trong cơ sở thực tập	20	
6	Thực hiện trực hành chính tại phòng tư vấn học đường/trị liệu tâm lý trong cơ sở thực tập theo quy định	20	
7	Thiết lập mối quan hệ giao tiếp với đồng nghiệp, người học/thân chủ	20	
Cộng		100	

Điểm kết luận (làm tròn đến phần nguyên): Bảng số: Bảng chữ:

Ngày tháng năm 20...

NGƯỜI HƯỚNG DẪN*(Ký và ghi rõ họ tên)*¹² Mỗi tiêu chí chấm điểm lẻ đến một chữ số thập phân.

Mẫu số 3

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Cơ sở TT

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 1

(Nội dung 2)

Họ và tên sinh viên:

Ngày

sinh:

Mã

số

sinh

viên:

.....Ngành:.....

... ..

Người hướng dẫn: Lớp thực tập:.....

TT	Nhóm năng lực đánh giá	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá ¹³
1	Năng lực nhận diện khó khăn tâm lý của học sinh/bệnh nhận	Quan sát các biểu hiện tâm lý của học sinh/bệnh nhân trong các lĩnh vực hoạt động.	20	
		Năng lực chuyển từ sự quan sát các biểu hiện vào nhận diện khó khăn tâm lý của học sinh/bệnh nhân.	10	
		Phân loại các khó khăn tâm lý của học sinh/bệnh nhân	10	
		Đánh giá mức độ khó khăn tâm lý của học sinh/bệnh nhân	10	
2	Năng lực tư vấn, hỗ trợ học sinh/bệnh nhân	Lập kế hoạch phòng ngừa khó khăn tâm lý cho học sinh/tư vấn, hỗ trợ bệnh nhân	20	
		Tổ chức hoạt động phòng ngừa khó khăn tâm lý cho học sinh/tư vấn, hỗ trợ bệnh nhân	20	
		Đánh giá hiệu quả hoạt động tư vấn, hỗ trợ học sinh/bệnh nhân	10	
Cộng			100	

Điểm kết luận (làm tròn đến phần nguyên): Bằng số: Bằng chữ:

Ngày tháng năm 20...

NGƯỜI HƯỚNG DẪN¹³ Mỗi tiêu chí chấm điểm lẻ đến một chữ số thập phân.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Cơ sở TT

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BÁO CÁO THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 1

(Nộp kèm Nhật ký thực tập nghề nghiệp 1)

Họ và tên sinh viên: Ngành:

Lớp:

1. Khái quát chung về thời gian, địa điểm thực tập:

1.1. Về thời gian:

1.2. Về cơ sở thực tập:

2. Mô tả khái quát công tác tư vấn, hỗ trợ:

2.1. Về cơ sở vật chất phục vụ tư vấn, hỗ trợ:

2.2. Về chủ thể tư vấn, hỗ trợ:

2.3. Về đối tượng được tư vấn, hỗ trợ:

3. Kết quả thu hoạch:

3.1. Về quan sát, thiết lập mối quan hệ với thân chủ, nhận diện đặc điểm tâm lý và những khó khăn tâm lý của thân chủ:

3.2. Về quan sát hoạt động phòng ngừa do giáo viên chủ nhiệm lớp/nhân viên tại cơ sở thực tập nghề nghiệp tổ chức:

3.3. Về thiết kế, tổ chức hoạt động phòng ngừa cho học sinh/tư vấn, hỗ trợ cho bệnh nhân:

4. Thuận lợi, khó khăn/hạn chế:

4.1. Thuận lợi:

4.2. Khó khăn/hạn chế:

5. Bài học kinh nghiệm và ý kiến đề xuất:

5.1. Bài học kinh nghiệm:

5.2. Ý kiến đề xuất:

Ngày..... tháng..... năm.....

SINH VIÊN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐIỂM ĐÁNH GIÁ BÁO CÁO THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 1

(Tiêu chí chấm Bao gồm chấm Báo cáo thực tập nghề nghiệp 1 và Nhật ký nghề nghiệp 1)

Điểm bằng số: Điểm bằng chữ:

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Cơ sở TT

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

=

NHẬT KÝ THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 1

Họ và tên sinh viên: Ngành:

..... Lớp:

1. Khái quát chung về thời gian, địa điểm thực tập:

2. Khái quát chung về hoạt động chuyên môn tại đơn vị:

Nội dung nhật ký thực tập

Tuần	Nội dung công việc thực hiện	Kết quả
Tuần 1 (từ ... đến ...)		

Xác nhận của người hướng dẫn tại cơ sở thực tập

Ngày tháng năm 20...

SINH VIÊN

Mẫu số 5

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Cơ sở TT

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

KẾ HOẠCH THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 2

Họ và tên sinh viên: Ngành:

. Lớp:.....

Tuần	Nội dung thực tập	Dự kiến kết quả
(từ ... đến ...)		

Ngày tháng năm 20...

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

SINH VIÊN

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Cơ sở TT

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 2

(Nội dung 1)

Họ và tên sinh viên: Ngày sinh:

Mã số sinh viên: Ngành:

Người hướng dẫn: Lớp thực tập:.....

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá ¹⁴
1	Chấp hành nội quy tại cơ sở thực tập nghề nghiệp	10	
2	Ý thức, trách nhiệm trong công tác chuyên môn	10	
3	Xây dựng và triển khai được kế hoạch thực tập cụ thể, rõ ràng	10	
4	Tìm hiểu về vai trò, chức năng phòng tư vấn học đường/hoạt động trị liệu tâm lý tại cơ sở thực tập	10	
5	Tìm hiểu hồ sơ tư vấn của tổ tư vấn học đường/trị liệu tâm lý trong cơ sở thực tập	20	
6	Thực hiện trực hành chính tại phòng tư vấn học đường/trị liệu tâm lý trong cơ sở thực tập theo quy định	20	
7	Thiết lập mối quan hệ giao tiếp với đồng nghiệp, người học/thân chủ	20	
Cộng		100	

Điểm kết luận (làm tròn đến phần nguyên): Bằng số: Bằng chữ:

Ngày tháng năm 20...

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

¹⁴ Mỗi tiêu chí chấm điểm lẻ đến một chữ số thập phân.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Cơ sở TT

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 2**KẾ HOẠCH VÀ BÁO CÁO TƯ VẤN, HỖ TRỢ***(Nội dung 2-Kế hoạch và Báo cáo tư vấn, hỗ trợ)*

Họ và tên sinh viên:Ngành: Lớp:

Người hướng dẫn:

Kế hoạch tư vấn hỗ trợ số:

Từ ngày tháng năm 20..... đến ngày.....tháng.....năm....

STT	Nội dung	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm đánh giá ¹⁵
1.	Kế hoạch tư vấn, hỗ trợ (40 điểm)	1 Mức độ phù hợp của chuỗi hoạt động tư vấn, hỗ trợ học sinh/bệnh nhân với mục tiêu, nội dung và phương pháp, hình thức tư vấn, hỗ trợ được sử dụng.	10	
		2 Mức độ rõ ràng của mục tiêu, nội dung, phương pháp, hình thức tổ chức và sản phẩm cần đạt được của mỗi hoạt động tư vấn, hỗ trợ học sinh/bệnh nhân.	10	
		3 Mức độ phù hợp của các thiết bị, học liệu và kỹ năng được sử dụng để tổ chức các hoạt động tư vấn, hỗ trợ học sinh/bệnh nhân trong kế hoạch.	10	
		4 Mức độ hợp lý của phương pháp kiểm tra, đánh giá trong quá trình tư vấn, hỗ trợ học sinh/bệnh nhân.	10	
2.	Báo cáo tư vấn, hỗ trợ (20 điểm)	5 Thông tin về trường hợp tư vấn, hỗ trợ rõ ràng, chi tiết	10	
		6 Báo cáo mô tả trung thực các giai đoạn tư vấn, hỗ trợ gắn với các dạng khó khăn của học sinh/bệnh nhân	10	

¹⁵ Mỗi tiêu chí chấm điểm lẻ đến một chữ số thập phân.

		7	Đánh giá được biểu hiện tích cực của học sinh/bệnh nhân sau một giai đoạn tư vấn, hỗ trợ	15	
		8	Phân tích rõ nguyên nhân dẫn đến sự thay đổi biểu hiện theo chiều hướng tích cực	10	
		9	Kết quả tư vấn hỗ trợ học sinh/bệnh nhân phù hợp với mục tiêu đã xác định	15	
Cộng				100	

Điểm kết luận (làm tròn đến phần nguyên): Bảng số: Bảng chữ:.....

Ngày tháng năm 20...

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 8A

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Cơ sở TT

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BÁO CÁO THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 2

(Nộp kèm Nhật ký thực tập nghề nghiệp 2)

Họ và tên sinh viên: Ngành:

Lớp:

1. Khái quát chung về thời gian, địa điểm thực tập:

1.1. Về thời gian:

1.2. Về cơ sở thực tập:

2. Mô tả khái quát công tác tư vấn, hỗ trợ:

2.1. Về cơ sở vật chất phục vụ tư vấn, hỗ trợ:

2.2. Về chủ thể tư vấn, hỗ trợ:

2.3. Về đối tượng được tư vấn, hỗ trợ:

3. Kết quả thu hoạch:

3.1. Về quan sát, thiết lập mối quan hệ với thân chủ, nhận diện đặc điểm tâm lý và những khó khăn tâm lý của thân chủ:

3.2. Về quan sát hoạt động phòng ngừa do giáo viên chủ nhiệm lớp/nhân viên tại cơ sở thực tập nghề nghiệp tổ chức:

3.3. Về thiết kế, tổ chức hoạt động phòng ngừa cho học sinh/tư vấn, hỗ trợ cho bệnh nhân:

4. Thuận lợi, khó khăn/hạn chế:

4.1. Thuận lợi:

4.2. Khó khăn/hạn chế:

5. Bài học kinh nghiệm và ý kiến đề xuất:

5.1. Bài học kinh nghiệm:

5.2. Ý kiến đề xuất:

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng..... năm.....

SINH VIÊN

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐIỂM ĐÁNH GIÁ BÁO CÁO THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 2

(Tiêu chí chấm Bao gồm chấm Báo cáo thực tập nghề nghiệp 2 và Nhật ký nghề nghiệp 2)

Điểm bằng số: Điểm bằng chữ:

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Cơ sở TT

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

=

NHẬT KÝ THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 2

Họ và tên sinh viên: Ngành:

..... Lớp:

1. Khái quát chung về thời gian, địa điểm thực tập:

2. Khái quát chung về hoạt động chuyên môn tại đơn vị:

Nội dung nhật ký thực tập

Tuần	Nội dung công việc thực hiện	Kết quả
Tuần 1 (từ ... đến ...)		

Xác nhận của người hướng dẫn tại cơ sở thực tập

Ngày .. tháng .. năm 20...

SINH VIÊN

Phụ lục III

CÁC BIỂU MẪU CHUNG VỀ THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHSP ngày tháng năm 2023 của Hiệu
trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên)

TRƯỜNG ĐHSP THÁI NGUYÊN
CƠ SỞ TTSP

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

BẢNG TỔNG HỢP ĐIỂM THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 1

Học kỳ - Năm học

Lớp HP:

Học phần: Số tín chỉ:

Ngành: Sĩ số:

TT	Mã sinh viên	Họ đệm	Tên	Ngày sinh	Lớp	Điểm thực tập NN1		Chữ ký
						NDCM1	NDCM2	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

BAN CHỈ ĐẠO CƠ SỞ THỰC TẬP

Ngàythángnăm.....

NGƯỜI TỔNG HỢP

Ghi chú: Bảng điểm do phòng Đào tạo Trường ĐHSP in theo dữ liệu đăng ký của sinh viên; Tổ trưởng chuyên môn của cơ sở thực tập ghi điểm vào cột số 7 và 8; sinh viên ký vào cột số 9.

Mẫu số 2

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
Cơ sở TT

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

BẢNG TỔNG HỢP ĐIỂM BÁO CÁO THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 1

STT	Mã sinh viên	Họ và tên	Điểm	Ghi chú

Ngày tháng năm 20...

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
Cơ sở TT

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

BÁO CÁO TỔNG KẾT THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 1

Thực tập nghề nghiệp..... Năm học: Từ ngày.....đến:.....
Số lượng sinh viên:

1. Tình hình chung

- 1.1. Về phía lớp thực tập:
- 1.2. Về phía cơ sở thực tập:

2. Thực hiện

- 2.1. Tiến trình, kế hoạch, nội dung:
- 2.2. Tổ chức chỉ đạo:
- 2.3. Tinh thần, ý thức sinh viên:

3. Kết quả

- 3.1. Ý thức tìm hiểu tình hình giáo dục ở địa phương và các hoạt động của trường, tổ tư vấn học đường
- 3.2. Về thực tập nội dung theo kế hoạch:
- 3.3. Tổng hợp

4. Một số kiến nghị với Trường Đại học Sư phạm –Đại học Thái Nguyên

- 4.1. Về tổ chức
- 4.2. Tổ chức thực hiện
- 4.3. Tài liệu
- 4.4. Cách đánh giá
- 4.5. Các ý kiến khác

Ngày..... tháng..... năm.....

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CƠ SỞ THỰC TẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

LỚP TRƯỞNG/NHÓM TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐHSP THÁI NGUYÊN
CƠ SỞ TTSP

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

BẢNG TỔNG HỢP ĐIỂM THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 2
Học kỳ - Năm học

Lớp HP:

Học phần: Số tín chỉ:

Ngành: Sĩ số:

TT	Mã sinh viên	Họ đệm	Tên	Ngày sinh	Lớp	Điểm thực tập NN2		Chữ ký
						NDCM1	NDCM2	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ngàythángnăm.....

BAN CHỈ ĐẠO CƠ SỞ THỰC TẬP

NGƯỜI TỔNG HỢP

Ghi chú: Bảng điểm do phòng Đào tạo Trường ĐHSP in theo dữ liệu đăng ký của sinh viên; Tổ trưởng chuyên môn của cơ sở thực tập ghi điểm vào cột số 7 và 8; sinh viên ký vào cột số 9.

Mẫu số 5

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Cơ sở TT

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**BẢNG TỔNG HỢP ĐIỂM BÁO CÁO THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 2**

STT	Mã sinh viên	Họ và tên	Điểm	Ghi chú

Ngày tháng năm 20...

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
Cơ sở TT

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

BÁO CÁO TỔNG KẾT THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 2

Thực tập nghề nghiệp..... Năm học: Từ ngày.....đến:.....
Số lượng sinh viên:

1. Tình hình chung

- 1.1. Về phía lớp thực tập:
- 1.2. Về phía cơ sở thực tập:

2. Thực hiện

- 2.1. Tiến trình, kế hoạch, nội dung:
- 2.2. Tổ chức chỉ đạo:
- 2.3. Tinh thần, ý thức sinh viên:

3. Kết quả

- 3.1. Ý thức tìm hiểu tình hình giáo dục ở địa phương và các hoạt động của trường, tổ tư vấn học đường
- 3.2. Về thực tập nội dung theo kế hoạch:
- 3.3. Tổng hợp

4. Một số kiến nghị với Trường Đại học Sư phạm –Đại học Thái Nguyên

- 4.1. Về tổ chức
- 4.2. Tổ chức thực hiện
- 4.3. Tài liệu
- 4.4. Cách đánh giá
- 4.5. Các ý kiến khác

Ngày..... tháng..... năm.....

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CƠ SỞ THỰC TẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

LỚP TRƯỞNG/NHÓM TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

Số: 586/QĐ-ĐHSP

Thái Nguyên, ngày 06 tháng 03 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/GD-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-ĐHSP 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./.

Nơi nhận:

Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT (để phối hợp c/đ);

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.

HIỆU TRƯỞNG.

(Đã ký)

PGS.TS. Phạm Hồng Quang

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ THỰC TẾ CHUYÊN MÔN

(Ban hành kèm theo quyết định số 586 /QĐ-ĐHSP ngày 06 tháng 03 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 Mỹ 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 phần 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 thống 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

(Đã ký)

PGS.TS. PHẠM HỒNG QUANG

Mẫu số 01

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Mẫu số 02

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

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)

Mẫu số 03

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

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

Giảng viên đánh giá

--

Ngày tháng năm

Sinh viên

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 04

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Mẫu số 05

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
 Cơ sở TTCM:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**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)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG THỰC TẾ CHUYÊN MÔN

Số: /HĐ - ĐHSP

Căn cứ vào Quy chế thực tế chuyên môn ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHSP ngày tháng..... năm 201.. của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ vào nhu cầu đào tạo nghiệp vụ sư phạm của Trường Đại học Sư phạm.

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., tại Trường Đại học Sư phạm - Đại học
Thái Nguyên, chúng tôi gồm:

Bên A: Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên

Đại diện: - Hiệu trưởng Nhà trường

Điện thoại: (0280) 3.856.886 Fax: (0280) 3.859.521

Địa chỉ: Số 20, Đường Lương Ngọc Quyến, TP. Thái Nguyên

Tài khoản: tại kho bạc Nhà nước tỉnh Thái Nguyên

Mã quan hệ ngân sách:

Bên B: Trường

Đại diện: - Hiệu trưởng.

Điện thoại:

Địa chỉ:

Tài khoản: tại

Sau khi bàn bạc, hai bên thoả thuận ký hợp đồng với các điều khoản như sau:

Điều 1. Điều khoản chung

1. Tổ chức thực tế chuyên môn tại Trường
2. Số lượng học phần thực tế chuyên môn:
3. Tổng số tín chỉ:
4. Số lượng sinh viên thực tế chuyên môn:.....
5. Thời gian từ ngày..... tháng năm..... đến ngày..... tháng.....năm.....

Điều 2. Trách nhiệm của mỗi bên

1. Trách nhiệm của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên

- a. Gửi giấy giới thiệu sinh viên đi thực tế chuyên môn tại Trường.
- b. Xây dựng và quản lý hồ sơ thực tế chuyên môn của sinh viên.
- c. Thanh toán kinh phí hỗ trợ hoạt động thực tế chuyên môn tại các Trường theo bản thanh lý hợp đồng.

2. Trách nhiệm của Trường

- a. Thành lập ban chỉ đạo thực tế chuyên môn, xây dựng kế hoạch và cử giáo viên hướng dẫn nhóm sinh viên thực tế chuyên môn.
- b. Quản lý các sinh viên tham gia thực tế chuyên môn tại Trường.
- c. Xác nhận thời gian và các hoạt động chủ yếu mà sinh viên tham gia thực tế tại Trường.
- d. Kết thúc mỗi học kì gửi bảng thống kê sinh viên đến thực tế chuyên môn và danh sách giáo viên hướng dẫn về Phòng Đào tạo, Trường Đại học Sư phạm.
- e. Hàng năm gửi báo cáo tổng kết thực tế chuyên môn về Phòng Đào tạo, Trường Đại học Sư phạm.

Điều 3. Kinh phí thực tế chuyên môn và các điều khoản thanh toán

1. Kinh phí thực tế chuyên môn:

- a. Định mức trả cho hoạt động thực tế chuyên môn:
- b. Giá trị hợp đồng là:
- (Bằng chữ:.....)

2. Điều khoản thanh toán:

- a. Bên A chuyển cho bên B kinh phí hỗ trợ theo số sinh viên tham gia thực tế chuyên môn tại Trường để thực hiện Khoản 2, Điều 2 trong hợp đồng này.
- b. Kinh phí thực tế chuyên môn sẽ được trả bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản ngay sau khi thanh lý hợp đồng.

Điều 4. Điều khoản thi hành

- 1. Hợp đồng này được làm thành 06 bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 03 bản.
- 2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh thì hai bên cùng bàn bạc để thống nhất giải quyết.
- 3. Mọi tranh chấp về vi phạm hợp đồng đều được giải quyết theo luật pháp hiện hành của nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG

- Căn cứ hợp đồng số...../HĐ-ĐHSP ký ngày.....tháng.....năm.....

- Căn cứ vào kế hoạch và kết quả các đợt thực tế chuyên môn.

Nay hai bên làm thủ tục nghiệm thu và thanh lý hợp đồng như sau:

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm..... tại Trường Đại học Sư phạm chúng tôi gồm:

Bên A: Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên

Đại diện: Hiệu trưởng; Điện thoại:

Địa chỉ: 20, Đường Lương Ngọc Quyến, TP. Thái Nguyên

Tài khoản: tại

Mã quan hệ ngân sách:

Bên B: Trường.....

Đại diện:..... Hiệu trưởng

Địa chỉ:..... Điện thoại:.....

Tài khoản:..... tại..... Mã số thuế:

Hai bên thống nhất thỏa thuận với nội dung như sau:

Điều 1: Nội dung công việc

Trường..... đã hoàn thành nội dung công việc theo đúng hợp đồng số...../HĐ-ĐHSP ký ngày tháng năm

Điều 2: Thanh toán

- Giá trị hợp đồng:

- Giá trị theo thanh toán được duyệt:

- Số tiền Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên phải thanh toán cho Trường..... tại thời điểm thanh lý hợp đồng:.....

(*Bằng chữ*:.....).

Hai bên thống nhất thanh lý hợp đồng số...../HĐ-ĐHSP ký ngày.....tháng..... năm.....

Biên bản thanh lý hợp đồng này được làm thành 04 bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 02 bản.

CƠ SỞ TTCM

KẾ TOÁN TRƯỞNG

PHÒNG ĐÀO TẠO

HIỆU TRƯỞNG

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HƯỚNG DẪN THỦ TỤC CHỨNG TỪ THANH QUYẾT TOÁN

1. Kế hoạch thực tế chuyên môn của năm học, dự trù kinh phí kèm theo. Phòng Đào tạo lập kế hoạch và dự trù kinh phí kèm theo, có xác nhận của phòng Kế hoạch - Tài chính, được Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Hợp đồng thực tế chuyên môn (có phụ lục chi tiết về kế hoạch thực tế chuyên môn kèm theo).

3. Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng.

4. Phiếu thu tiền của cơ sở thực tế chuyên môn (nếu trả bằng tiền mặt). Nếu chuyển khoản bằng Ủy nhiệm chi, Phòng Kế hoạch - Tài chính đính kèm phiếu Ủy nhiệm chi. Trường chỉ chuyển tiền theo tài khoản của đơn vị, không chuyển tiền vào tài khoản cá nhân. Chỉ thanh toán 01 lần đối với hoạt động thực tế chuyên môn.

ĐỊNH MỨC CHI CHO CƠ SỞ THỰC TẾ CHUYÊN MÔN

TT	Nội dung chi	Mức chi/1 SV /1 tín chỉ	Mức chi khác
1	Ban chỉ đạo thực tế chuyên môn	4.000 đ	
3	Giáo viên hướng dẫn (chuyên môn và giáo dục)	5.000 đ	
4	Bảo vệ, điện nước, vệ sinh	1.000 đ	
5	Báo cáo tổng kết		300.000 đ
Tổng cộng		10.000 đ	

Ghi chú: Kinh phí chi cho báo cáo tổng kết được trích ra từ nguồn kinh phí hỗ trợ cho Ban chỉ đạo của cơ sở thực tế chuyên môn.

Phần 4

CÁC VĂN BẢN QUY ĐỊNH, HƯỚNG DẪN LIÊN QUAN VỀ TÀI CHÍNH

MỘT SỐ NỘI DUNG TÀI CHÍNH CẦN THÔNG TIN ĐẾN SV K58

1. Học phí và hỗ trợ chi phí học tập (mới so với các khoá trước)

- **Luật Giáo dục, ngày 14/6/2019.** Khoản 4 Điều 85:

Học sinh, sinh viên sư phạm được hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt trong toàn khóa học. Người được hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt sau 02 năm kể từ khi tốt nghiệp nếu không công tác trong ngành giáo dục hoặc công tác không đủ thời gian quy định thì phải bồi hoàn khoản kinh phí mà Nhà nước đã hỗ trợ. Thời hạn hoàn trả tối đa bằng thời gian đào tạo.

- **Nghị định 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020,** Quy định chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm. Khoản 1 Điều 4:

a) *Sinh viên sư phạm được nhà nước hỗ trợ tiền đóng học phí bằng mức thu học phí của cơ sở đào tạo giáo viên nơi theo học;*

b) *Sinh viên sư phạm được nhà nước hỗ trợ 3,63 triệu đồng/tháng để chi trả chi phí sinh hoạt trong thời gian học tập tại trường.*

Khi có đặt hàng chính thức từ các tỉnh và hướng dẫn cụ thể của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Trường sẽ có hướng dẫn cụ thể để sinh viên đăng ký nhận/không nhận hỗ trợ tiền đóng học phí và sinh hoạt phí theo Nghị định 116/2020/NĐ-CP.

2. Mức học bổng khuyến khích học tập năm học 2021-2022: Sinh viên có kết quả học tập, rèn luyện từ loại khá trở lên đủ điều kiện để được xét học bổng. Trường căn cứ vào Quy định xét, cấp học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên hệ chính quy. Quỹ học bổng KKHT tối thiểu bằng 8% học phí chính quy. Cụ thể:

- a) Mức Khá: 980.000 đồng/tháng
- b) Mức Giỏi: 1.078.000 đồng/tháng
- c) Mức Xuất sắc: 1.176.000 đồng/tháng

3. Trợ cấp xã hội

a) Học sinh, sinh viên là người dân tộc ít người ở vùng cao.

Người dân tộc ít người ở vùng cao là người dân tộc ít người liên tục sống ở vùng cao hoặc có hộ khẩu thường trú ở vùng cao ít nhất từ 3 năm trở lên (tính đến thời điểm vào học tại trường đào tạo).

Căn cứ để xác định người dân tộc ít người là giấy khai sinh bản gốc, hoặc giấy kết hôn của bố mẹ (nếu giấy khai sinh bản gốc bị thất lạc), trong đó có ghi bố hoặc mẹ là người dân tộc ít người.

b) Học sinh, sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa. Đây là những người không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên (học

sinh, sinh viên phải xuất trình giấy xác nhận của cơ quan thương binh xã hội cấp quận, huyện, thị xã trên cơ sở đề nghị của phường, xã nơi học sinh, sinh viên cư trú).

c) Học sinh, sinh viên là người tàn tật theo quy định của Nhà nước tại Nghị định số 81/CP ngày 23/11/1995 là những người gặp khó khăn về kinh tế, khả năng lao động bị suy giảm từ 41% trở lên do tàn tật, được Hội đồng y khoa có thẩm quyền xác định (hồ sơ, thủ tục giám định y khoa áp dụng theo hướng dẫn tại Thông tư 34/TT-LB ngày 29/12/1993 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Y tế). Học sinh, sinh viên thuộc diện này phải xuất trình biên bản giám định y khoa và xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường về hoàn cảnh kinh tế khó khăn.

d) Học sinh, sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập là những người mà gia đình của họ thuộc diện hộ nghèo phải xuất trình giấy chứng nhận là học sinh, sinh viên thuộc hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận theo mẫu giấy chứng nhận ban hành kèm theo Thông tư 18/2009/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH, ngày 03 tháng 8 năm 2009. (Đính kèm theo thông báo).

Các đối tượng a) hưởng mức trợ cấp xã hội là 140.000 đồng/tháng
Các đối tượng b), c), d) hưởng mức trợ cấp xã hội là 100.000 đồng/tháng.

4. Hỗ trợ chi phí học tập theo Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, thi đỗ vào học đại học, cao đẳng hệ chính quy tại các cơ sở giáo dục đại học, bao gồm: đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng. (mức hỗ trợ bằng 894.000 đồng/tháng (bằng 60% mức lương cơ sở); thời gian hỗ trợ không quá 10 tháng).

5. Hỗ trợ sinh viên là dân tộc thiểu số rất ít người: Chính phủ ban hành Nghị định 57/2017/NĐ-CP quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh, hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người (mức hỗ trợ bằng 1.490.000 đồng/tháng (bằng 100% mức lương cơ sở), thời gian hỗ trợ không quá 10 tháng/năm).

6. Chi phí ở Ký túc xá

Tiền nhà ở: + Phòng ở thường 100.000 đ/sinh viên/tháng.

+ Phòng ở chất lượng cao: 200.000 đồng/sinh viên/tháng.

(phòng có trang bị điều hoà, nóng lạnh).

Tiền sử dụng điện: 2.092 đồng/kWh *(bằng mức giá ưu đãi thấp nhất).*

Tiền sử dụng nước máy: 10.470 đồng/m³ *(bằng mức giá ưu đãi thấp nhất).*

(*) Trường miễn tiền nhà ở học kỳ 1 khi mới nhập học (phòng thường) cho sinh viên K58 có hộ khẩu không phải ở Thành phố Thái Nguyên.

7. Tiền học lại, cải thiện

Sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện với những học phần chưa đạt hoặc muốn cải thiện điểm theo Quy chế đào tạo thì phải đóng kinh phí đào tạo cho những học phần này với mức 290.000 đồng/tín chỉ.

Trước mỗi đợt thu học phí, Nhà Trường sẽ có thông báo và hướng dẫn cách thức nộp tiền. Các công văn thông báo được gửi trực tiếp vào tài khoản trên hệ thống IU của sinh viên, trên website của Nhà trường và thông báo tới các khoa chuyên môn. Sinh viên truy cập vào tài khoản của mình trên hệ thống IU để tra cứu các khoản kinh phí phải nộp.

8. Chế độ khen thưởng đối với sinh viên

TT	Đối tượng		Định mức
1	Sinh viên đạt giải trong các kỳ thi Olympic, các cuộc thi sáng tạo, khởi nghiệp, nghiên cứu khoa học cấp Trường	Giải nhất	tập thể 500.000 đồng, cá nhân 300.000 đồng
		Giải nhì	tập thể 400.000 đồng, cá nhân 200.000 đồng
		Giải ba	tập thể 300.000 đồng, cá nhân 150.000 đồng
		Giải khuyến khích	tập thể 200.000 đồng, cá nhân 100.000 đồng
2	Sinh viên đoạt giải NCKH được giải thưởng cấp Bộ	Giải nhất	5.000.000 đồng/đề tài
		Giải nhì	3.000.000 đồng/đề tài
		Giải ba	2.000.000 đồng/đề tài
		Giải khuyến khích	1.000.000 đồng/đề tài
3	Sinh viên có thành tích học tập và rèn luyện xếp loại xuất sắc trong toàn khóa học		100.0 đồng/sinh viên/khóa học

9. Hướng dẫn dịch vụ thẻ ATM dành cho sinh viên

Sinh viên của Trường được hỗ trợ mở tài khoản và thẻ ATM tại ngân hàng Công thương Việt Nam (VietinBank) – chi nhánh Thái Nguyên. Nhà trường thực hiện chi trả chế độ chính sách cho sinh viên thông qua hệ thống tài khoản của ngân hàng VietinBank. Trong thời gian hệ thống thu trực tuyến của Nhà trường chưa đưa vào sử dụng, Nhà trường sẽ tiến hành thu các khoản phí, lệ phí thông qua hệ thống tài khoản của ngân hàng VietinBank. Khi hệ thống

thu trực tuyến của Nhà trường đưa vào sử dụng, Nhà trường sẽ có thông báo và hướng dẫn để phụ huynh và sinh viên chủ động nộp các khoản phí, lệ phí theo quy định.

Những thắc mắc về thủ tục, số tiền nộp học phí, các khoản lệ phí kí túc xá, tiền điện, nước kí túc xá, sinh viên có thể liên hệ trực tiếp với cô Trịnh Thị Thanh Vân, phòng 105 nhà A2, số điện thoại 0977 315 584, email vanttt@tnue.edu.vn để được hỗ trợ.

Những thắc mắc về thủ tục mở tài khoản ngân hàng, sử dụng thẻ ATM và tài khoản ngân hàng, ... sinh viên có thể liên hệ trực tiếp với anh Đặng Quốc Huy – nhân viên ngân hàng VietinBank Thái Nguyên, số điện thoại 0964 193 333 để được hỗ trợ.

Với hệ thống dịch vụ thẻ của ngân hàng VietinBank, các thông tin về mở thẻ và hướng dẫn sử dụng thẻ như sau:

I. CÁC CHÍNH SÁCH ƯU ĐÃI

LỢI ÍCH VÀ CÁC CHÍNH SÁCH ƯU ĐÃI DÀNH CHO TÂN SINH VIÊN

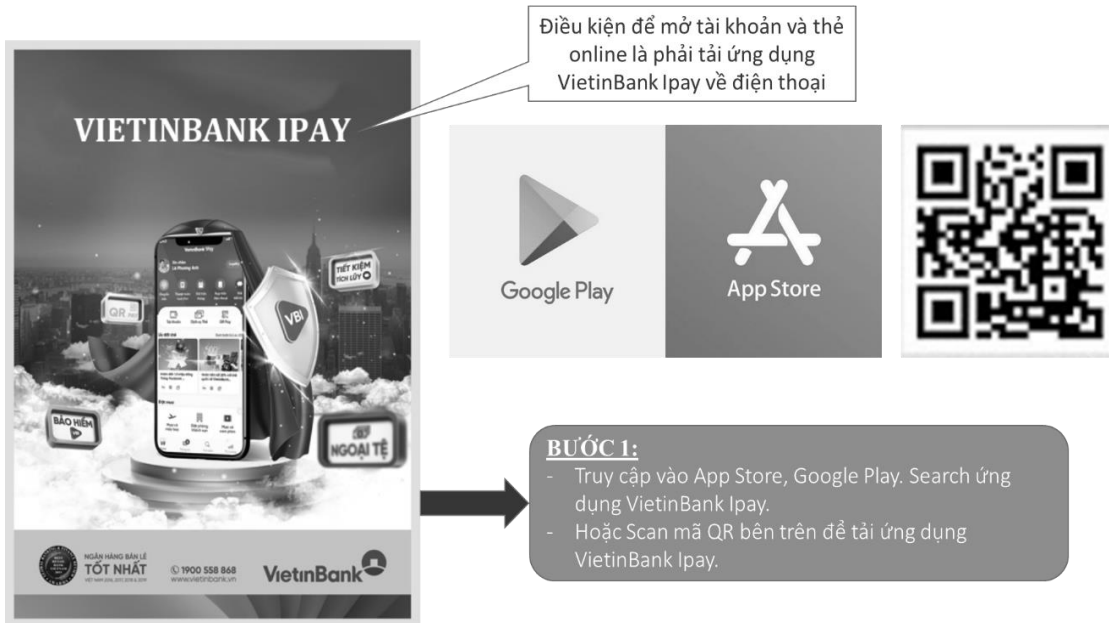
LỢI ÍCH KHI MỞ TÀI KHOẢN VÀ THẺ ONLINE

- Giao dịch có thể được thực hiện mọi lúc mọi nơi, mọi thời điểm chỉ cần thông qua thiết bị di động có kết nối internet.
- Chế độ bảo mật tuyệt đối: Bạn không cần quá lo lắng về việc bị trộm cắp thông tin cá nhân.
- Tiết kiệm thời gian và chi phí khi tham gia giao dịch.
- Dễ sử dụng với nhiều tiện ích: thanh toán hóa đơn tiền điện, tiền nước, điện thoại trả sau, nạp thẻ điện thoại...hoàn toàn chủ động trong việc sử dụng dịch vụ của ngân hàng.
- Dễ dàng tự kiểm soát tài tài chính của bạn.
- Không phải điền hồ sơ giấy tờ.

CHÍNH SÁCH ƯU ĐÃI CHO TÂN SINH VIÊN

- Miễn phí mở tài khoản.
- Miễn phí phát hành thẻ phi vật lý.
- Miễn phí thường niên khi phát hành thẻ phi vật lý.
- Miễn phí rút tiền mặt tại máy ATM qua mã QR.
- Miễn phí duy trì dịch vụ ngân hàng điện tử VietinBank Ipay.
- Miễn phí chuyển tiền trong và ngoài hệ thống VietinBank.

II. HƯỚNG DẪN MỞ TÀI KHOẢN & THẺ ONLINE



Điều kiện để mở tài khoản và thẻ online là phải tải ứng dụng VietinBank Ipay về điện thoại

VIETINBANK IPAY

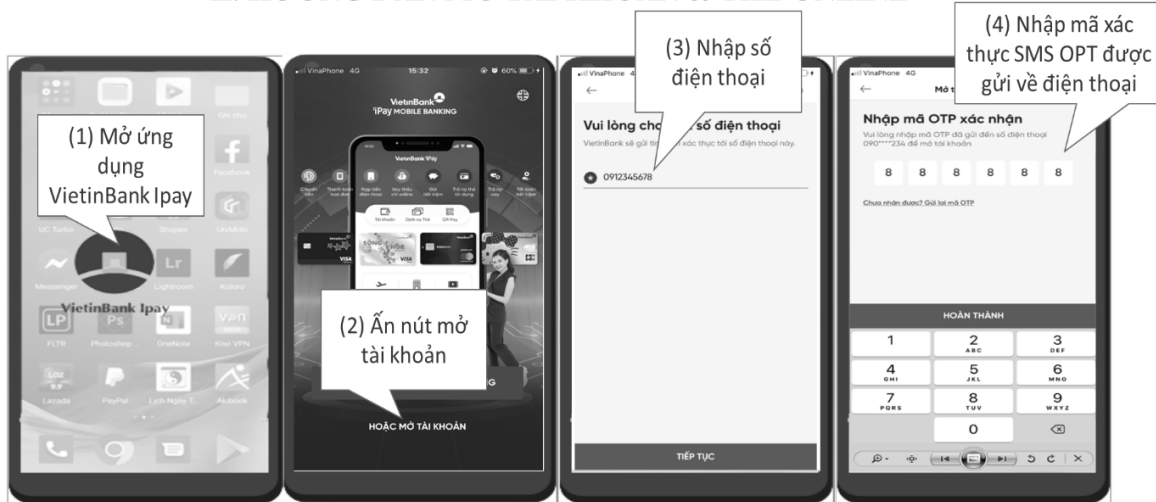
Google Play App Store

QR code

BUỐC 1:

- Truy cập vào App Store, Google Play. Search ứng dụng VietinBank Ipay.
- Hoặc Scan mã QR bên trên để tải ứng dụng VietinBank Ipay.

II. HƯỚNG DẪN MỞ TÀI KHOẢN & THẺ ONLINE



(1) Mở ứng dụng VietinBank Ipay

(2) Ấn nút mở tài khoản

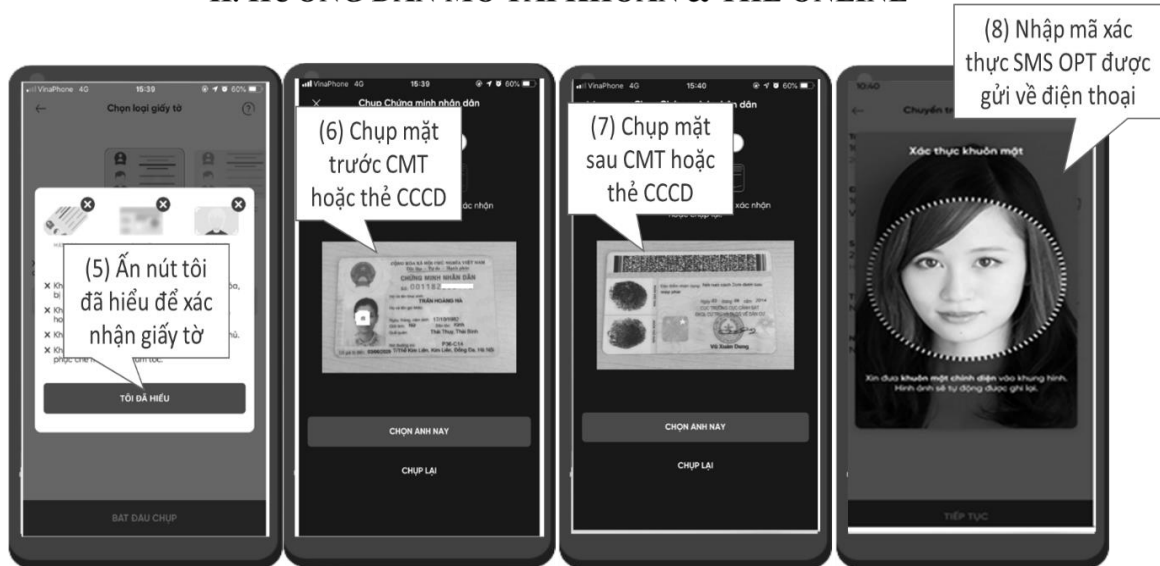
(3) Nhập số điện thoại

(4) Nhập mã xác thực SMS OPT được gửi về điện thoại

BUỐC 2:

- Mở ứng dụng VietinBank Ipay đã cài đặt trên điện thoại di động (1).
- Ấn nút mở tài khoản (2) và Nhập số điện thoại (3).
- Nhập mã xác thực SMS OTP được gửi về điện thoại (4).

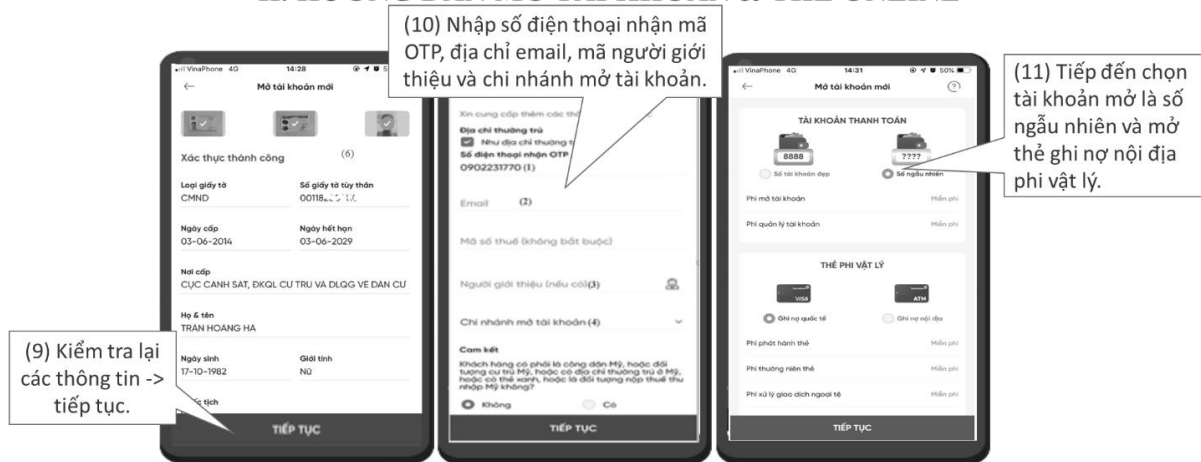
II. HƯỚNG DẪN MỞ TÀI KHOẢN & THẺ ONLINE



BƯỚC 2:

- Mở ứng dụng VietinBank Ipay đã cài đặt trên điện thoại di động (5).
- Ấn nút mở tài khoản (6) và Nhập số điện thoại (7).
- Nhập mã xác thực SMS OTP được gửi về điện thoại (8).

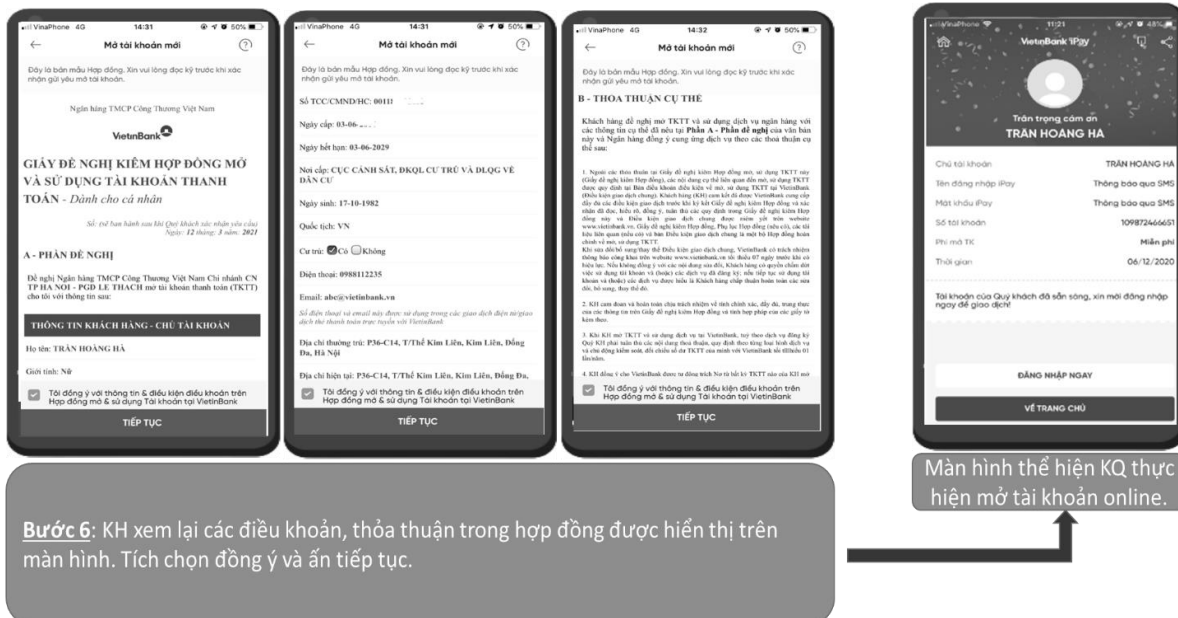
II. HƯỚNG DẪN MỞ TÀI KHOẢN & THẺ ONLINE



Bước 4: Hệ thống hiển thị thông tin khách hàng được chiết xuất từ GTTT và kết quả định danh → Nhấn nút <Tiếp tục> (9).

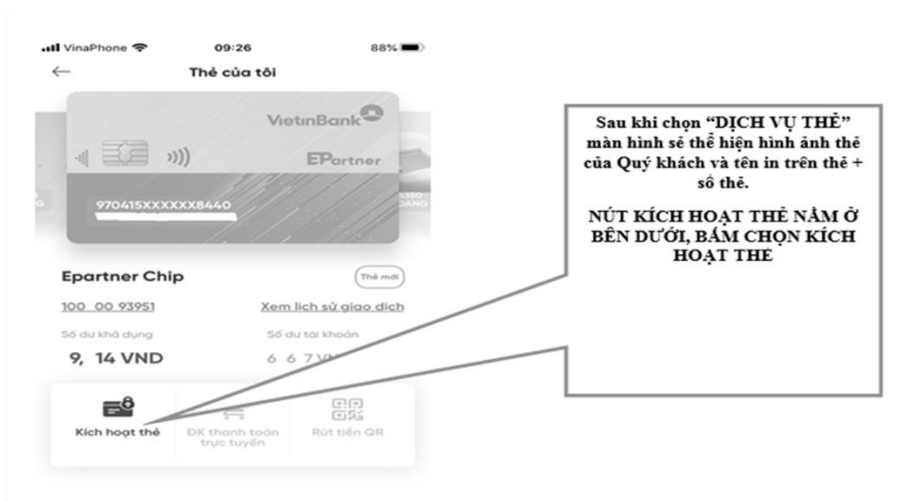
Bước 5: Nhập các thông tin vào trường số điện thoại nhận mã bảo mật giao dịch OTP (1); trường địa chỉ email (2); mã người giới thiệu: **vtb220tn** (3); chi nhánh mở tài khoản: **CN THAI NGUYEN – HOI SO** (4).

II. HƯỚNG DẪN MỞ TÀI KHOẢN & THẺ ONLINE



III. HƯỚNG DẪN KÍCH HOẠT THẺ VÀ ĐỔI MẬT KHẨU

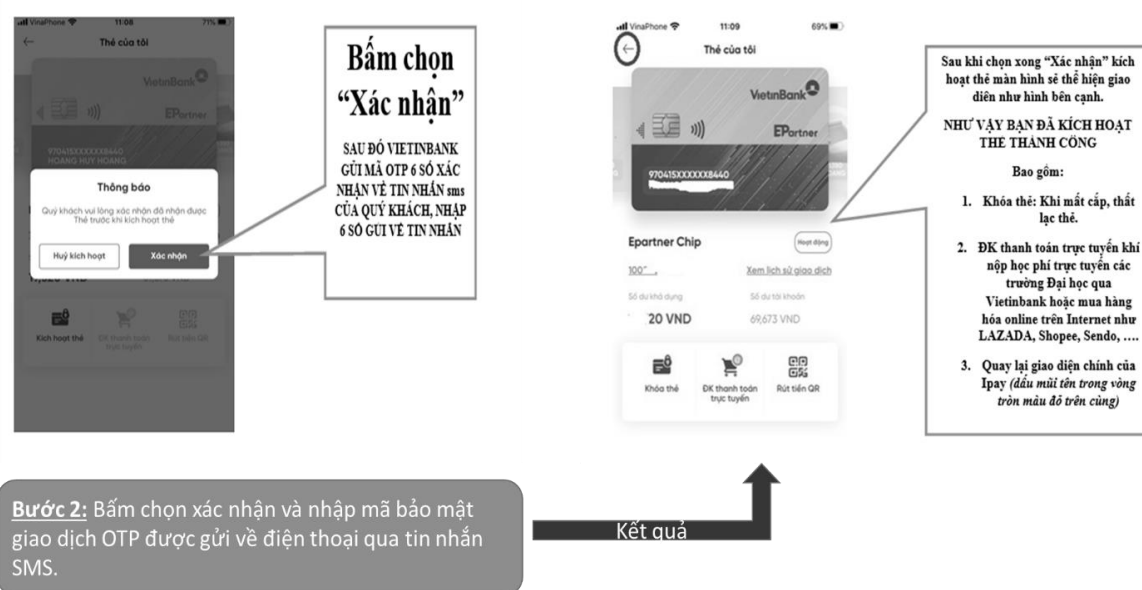
1. HƯỚNG DẪN KÍCH HOẠT THẺ



Bước 1: Đăng nhập dịch vụ VietinBank Ipay → Chọn dịch vụ thẻ → Chọn thẻ cần kích hoạt và bấm nút kích hoạt thẻ như trên hình.

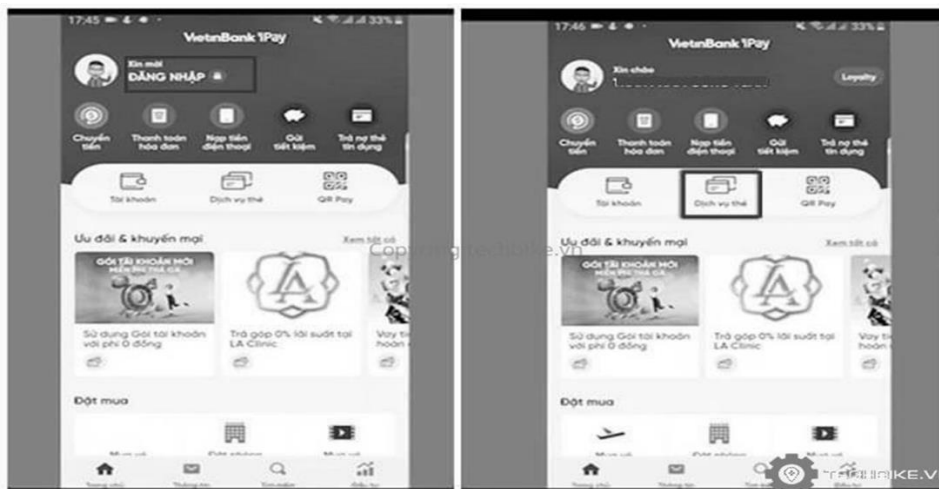
III. HƯỚNG DẪN KÍCH HOẠT THẺ VÀ ĐỔI MẬT KHẨU

1. HƯỚNG DẪN KÍCH HOẠT THẺ



III. HƯỚNG DẪN KÍCH HOẠT THẺ VÀ ĐỔI MẬT KHẨU

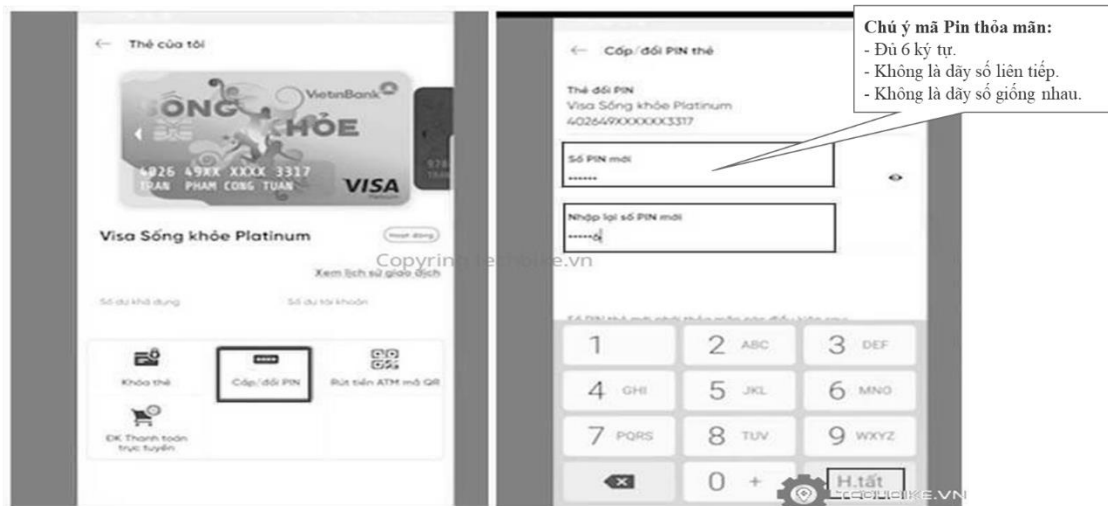
2. HƯỚNG DẪN ĐỔI MẬT KHẨU THẺ



Bước 1: Quý khách Chọn ứng dụng Vietnbank Ipay đã tải trên điện thoại và đăng nhập vào hệ thống, khi đăng nhập xong tại màn hình đầu tiên có rất nhiều tính năng như chuyển tiền, thanh toán hóa đơn, nạp tiền điện thoại, gửi tiết kiệm... Quý khách chọn vào tính năng Dịch vụ thẻ để tiến hành đổi lấy mã pin Vietnbank.

III. HƯỚNG DẪN KÍCH HOẠT THẺ VÀ ĐỔI MẬT KHẨU

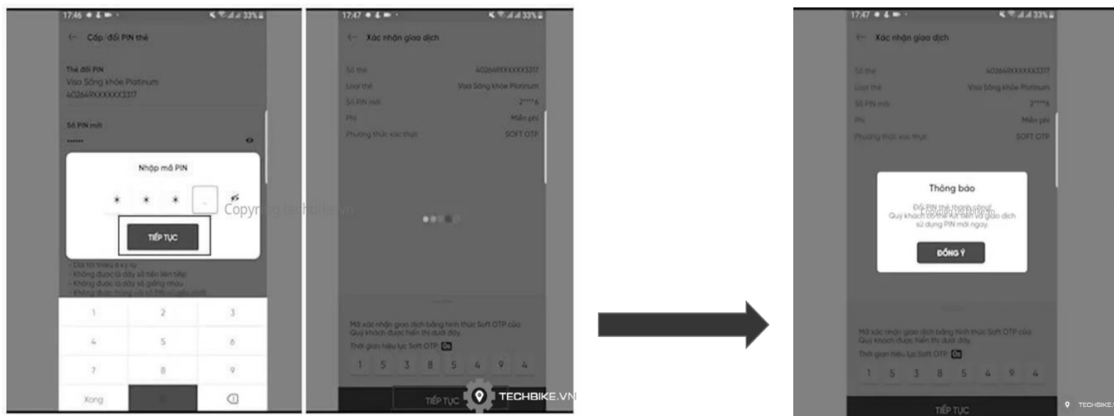
2. HƯỚNG DẪN ĐỔI MẬT KHẨU THẺ



Bước 2: Khi chọn vào mục thẻ, giao diện sẽ hiện ra các tính năng của thẻ như khóa thẻ, cấp đổi mã pin, rút tiền ATM bằng mã QR, thanh toán trực tuyến... Quý khách chọn vào mục **Cấp/Đổi pin**, tiếp đến Quý khách thực hiện nhập số Pin mới vào ô vuông như hình dưới, số Pin mới sẽ được nhập lại 2 lần để xác nhận chính xác số Pin mới Vietnbank.

III. HƯỚNG DẪN KÍCH HOẠT THẺ VÀ ĐỔI MẬT KHẨU

2. HƯỚNG DẪN ĐỔI MẬT KHẨU THẺ



Bước 3: Sau khi nhập chính xác mã Pin Vietinbank 2 lần xong, hệ thống sẽ yêu cầu bạn nhập mã pin Smart OTP để xác thực lại giao dịch một lần nữa cho an toàn, mã Smart OTP là mã cố định bạn đã đặt khi cài đặt ứng dụng, và nhập mã Soft OTP được thể hiện sẵn khi nhập mã Smart Otp, sau đó bấm Tiếp tục.

Bước 4: Khi hệ thống đã xác thực giao dịch xong sẽ gửi thông báo bạn đã Đổi mã Pin thẻ thành công và bạn sẽ dùng số pin (mật khẩu) Vietinbank mới này để rút tiền cũng như thực hiện các loại giao dịch khác.

IV. HƯỚNG DẪN RÚT TIỀN MẶT TẠI ATM QUA MÃ QR



Bước 1: Tới máy ATM Vietinbank, sau đó nhấn chọn vào chức năng “Rút tiền bằng mã QR/QR code”. Trên màn hình máy ATM sẽ hiển thị ra mã QR.



Bước 2: Đăng nhập vào ứng dụng Vietinbank iPay, sau đó chọn vào tính năng mã QR trên ứng dụng rồi đưa lên trước màn hình máy ATM.

IV. HƯỚNG DẪN RÚT TIỀN MẶT TẠI ATM QUA MÃ QR



Bước 3: Hệ thống yêu cầu nhập mã PIN trên cây ATM.



Bước 4: Nhập số tiền bạn muốn rút và nhận tiền. Sau đó kết thúc giao dịch.

V. HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ DỊCH VỤ THANH TOÁN TRỰC TUYẾN

Mục đích:

- Để thực hiện nộp các khoản cho Nhà trường trên WebSite.
- Để kết nối với các ví điện tử.
- Thanh toán mua hàng hóa trên các website.

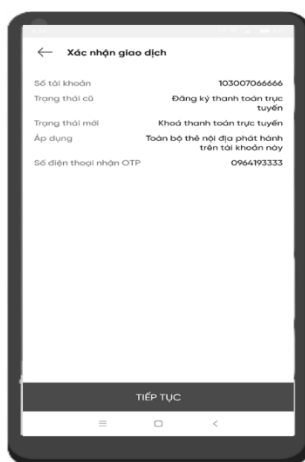


Bước 1: Đăng nhập vào VietinBank Ipay → Chọn dịch vụ thẻ → Chọn thẻ cần đăng ký thanh toán trực tuyến.



Bước 2: Bấm chọn mục đăng ký thanh toán trực tuyến.

V. HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ DỊCH VỤ THANH TOÁN TRỰC TUYẾN



Bước 3: Nhập mã OTP được gửi đến điện thoại qua tin nhắn → Ấn tiếp tục để hoàn thành đăng ký dịch vụ thanh toán trực tuyến.

Phần 5

KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA CÁC NGÀNH

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

CHƯƠNG TRÌNH KHUNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC K58

Tên chương trình: Sư phạm Toán

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo: Sư phạm Toán

Loại hình đào tạo: Chính quy

(Ban hành theo Quyết định số: 2856/QĐ-ĐHSP, ngày 08 tháng 9 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
1.	Kiến thức giáo dục đại cương		26								
1.1	Các học phần bắt buộc		26								
1	55SPH131	Triết học Mác – Lê Nin	3	32	10	6	10				1
2	55SPE121	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	21	10	4	4			55SPH131	2
3	55SSO121	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	6	6	6			55SPE121	3
4	55HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	6	6	6			55SSO121	4
5	55HPV121	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	6	6	6			55HCM121	5
6	55EDL121	Pháp luật đại cương	2	21	7	4	7				6
7	55ENG131	Tiếng Anh 1	3	30	10	15	5				1
8	55ENG132	Tiếng Anh 2	3	30	10	15	5			55ENG131	2

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
9	55ENG143	Tiếng Anh 3	4	40	15	20	5			55ENG132	3
10	55GIF131	Tin học đại cương	3	20		40	10				1
11	55PHE111	Giáo dục thể chất 1									1
12	55PHE112	Giáo dục thể chất 2								55PHE111	2
13	55PHE113	Giáo dục thể chất 3								55PHE112	3
14	55MIE131	Giáo dục quốc phòng	3	05 tuần tập trung							4
1.2	Các học phần tự chọn		0								
2.	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp		65								
2.1	Kiến thức cơ sở		23								
15	55DIS241	Toán rời rạc	4	40	20		20				1
16	55LIA231	Đại số tuyến tính 1	3	30	20		10				2
17	55ANM231	Giải tích 1	3	30	20		10				1
18	55ANM232	Giải tích 2	3	30	20		10			55ANM231	2
19	55MOA241	Đại số hiện đại 1	4	40	20		20			55DIS241	2
20	55EFM231	Tiếng Anh chuyên ngành Toán 1	3	30	20		10			55ENG131	4
21	55EFM232	Tiếng Anh chuyên ngành Toán 2	3	30	20		10			55ENG132	5
2.2	Kiến thức ngành		42								
Các học phần bắt buộc			36								
22	55ANM333	Giải tích 3	3	30	20		10			55ANM232	3
23	55LIA332	Đại số tuyến tính 2	3	30	20		10			55LIA231	3

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
24	55NUM331	Lý thuyết số	3	30	20		10			55MOA24 1	4
25	55MOA332	Đại số hiện đại 2	3	30	20		10			55MOA24 1	3
26	55DIF331	Phương trình vi phân	3	30	20		10			55ANM33 3	6
27	55LIG341	Hình học tuyến tính	4	40	30		10			55LIA332	4
28	55PRS331	Xác suất thống kê	3	30	20		10			55ANM23 1	2
29	55PRG321	Hình học xạ ảnh	2	20	10		10			55LIG341	5
30	55COA331	Giải tích phức	3	30	20		10			55ANM33 3	4
31	55MTS331	Không gian metric và không gian tôpô	3	30	20		10			55ANM33 3	5
32	55MIT321	Lý thuyết độ đo và tích phân	2	20	10		10			55MTS331	6
33	55CAL341	Phương pháp tính và tối ưu	4	40	20		20			55ANM23 1	5
Củng cố phần tự chọn			6								
34	55DIG331	Hình học vi phân	3	30	20		10			55LIG341	7
35	55FUA331	Giải tích hàm	3	30	20		10			55MIT321	7
36	55SDA331	Phân tích dữ liệu thống kê	3	30	20		10			55PRS331	7
37	55MOD331	Lý thuyết môđun	3	30	20		10			55MOA33 2	7

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
3. Kiến thức nghiệp vụ			38								
Các học phần bắt buộc			33								
38	55EPS431	Tâm lý học giáo dục	3	30	6	16	8				1
39	55PEP441	Giáo dục học	4	42	8	12	16			55EPS431	3
40	55COS421	Giao tiếp sư phạm	2	18	6	14	4			55EPS431	5
41	55DIM441	Lý luận dạy học môn Toán	4	40	15		20	5		55PEP441	4
42	55TGO441	Dạy học Hình học	4	40	20		15	5		55DIM441 55LIG341	7
43	55TGA441	Dạy học Đại số 1	4	40	20		15	5		55MOA332	6
44	55TGA422	Dạy học Đại số 2	2	20	15		5			55TGA441	7
45	55PRA431	Thực hành sư phạm 1	3	30	10	15	5			55DIM441	6
46	55PRA422	Thực hành sư phạm 2	2			30				55PRA431	7
47	55TRA421	Thực tập sư phạm 1	2	03 tuần ở trường phổ thông						55PEP441	5
48	55TRA432	Thực tập sư phạm 2	3	07 tuần ở trường phổ thông					55TRA421		8
Các học phần tự chọn (chọn 5 tín chỉ)			5								
49	55ITM431	Ứng dụng CNTT trong dạy học toán	3	20	10	30	10			55GIF131	7
50	55HIM431	Lịch sử Toán học	3	30	20		10			55DIM441	7
51	55DEM421	Phát triển chương trình giáo dục ở trường phổ thông	2	20	10		10			55DIM441	6

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
52	55MIR421	Toán học trong thực tiễn	2	20	10		10			55DIM441	6
4. Khóa luận tốt nghiệp			7								
53	55MAT904	Khoá luận tốt nghiệp	7								8
Các học phần thay thế KLTN			7								
54	55MME921	Mô hình Toán kinh tế	2	20	10		10			55PRS331	8
55	55SET921	Giáo dục STEM trong môn Toán	2	20	10		10			55PRA422	8
56	55GAT931	Lý thuyết Galois và ứng dụng	3	30	20		10			55MOA332	8
57	55POA931	Đa thức và ứng dụng	3	30	20		10			55MOA332	8
58	55FUE921	Phương trình hàm	2	20	10		10			55ANM333	8
59	55TGG921	Hình học của nhóm các phép biến hình	2	20	10		10			55LIG341	8
Tổng cộng			136								

Ghi chú: Tổng số 136 tín chỉ (không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng).

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

CHƯƠNG TRÌNH KHUNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC K58

Tên chương trình: Sư phạm Toán học định hướng chất lượng cao

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo: Sư phạm Toán

Loại hình đào tạo: Chính quy

(Ban hành theo Quyết định số: 2856/QĐ-ĐHSP, ngày 08 tháng 9 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
1.	Kiến thức giáo dục đại cương		30								
1.1. Kiến thức cơ sở			30								
1	55SPH131A	Triết học Mác - Lênin	3	32	10	6	10				1
2	55SPE121A	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	21	10	4	4			55SPH131A	2
3	55SSO121A	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	6	6	6			55SPE121A	3
4	55HCM121A	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	6	6	6			55SSO121A	4
5	55HPV121A	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	6	6	6			55HCM121A	5
6	55EDL121A	Pháp luật đại cương	2	21	7	4	7				6
7	55ENG131A	Tiếng Anh 1	3	30	10	15	5				1
8	55ENG132A	Tiếng Anh 2	3	30	10	15	5				1
9	55ENG143A	Tiếng Anh 3	4	40	15	20	5				2
10	55ENG144A	Tiếng Anh 4	4	40	15	20	5			55ENG143A	3
11	55GIF131A	Tin học đại cương	3	20		40	10				2
1.2	Giáo dục thể chất										

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
12	55PHE111A	Giáo dục thể chất 1									1
13	55PHE112A	Giáo dục thể chất 2								55PHE111A	2
14	55PHE113A	Giáo dục thể chất 3								55PHE112A	3
1.3	Giáo dục quốc phòng										
15	55MIE131A	Giáo dục quốc phòng	3	05 tuần tập trung							4
2.	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp		59								
2.1	Kiến thức cơ sở		21								
16	55DIS241A	Toán rời rạc	4	42	21		15				1
17	55LIA231A	Đại số tuyến tính 1	3	30	21		9				3
18	55ANM231A	Giải tích 1	3	30	21		9				2
19	55ANM232A	Giải tích 2	3	30	21		9			55ANM231A	3
20	55MOA241A	Đại số hiện đại 1	4	42	21		15			55DIS241A	2
21	55EFM241A	Tiếng Anh chuyên ngành Toán	4	42	21		15			55ENG143A	1
2.2	Kiến thức ngành		38								
Các học phần bắt buộc			32								
22	55ANM333A	Giải tích 3	3	30	21		9			55ANM232A	4
23	55LIA332A	Đại số tuyến tính 2	3	30	21		9			55LIA231A	4
24	55NUM331A	Lý thuyết số	3	30	21		9			55MOA241A	4
25	55MOA332A	Đại số hiện đại 2	3	30	21		9			55MOA241A	3
26	55DIF331A	Phương trình vi phân	3	30	21		9			55ANM333A	5
27	55LIG341A	Hình học tuyến tính	4	42	21		15			55LIA332A	5
28	55PRS331A	Xác suất thống kê	3	30	21		9			55ANM231A	4
29	55COA331A	Giải tích phức	3	30	21		9			55ANM333A	5
30	55TMI331A	Không gian tôpô, lý thuyết độ đo và tích phân	3	30	21		9			55ANM333A	6
31	55CAL341A	Phương pháp tính và tối ưu	4	42	21		15			55ANM231A	5
Các học phần tự chọn			6								

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
32	55DIG331A	Hình học vi phân	3	30	21		9			55LIG341A	7
33	55FUA331A	Giải tích hàm	3	30	21		9			55TMI331A	7
34	55SDA331A	Phân tích dữ liệu thống kê	3	30	21		9			55PRS331A	7
35	55MOD331A	Lý thuyết môđun	3	30	21		9			55MOA332A	7
3. Kiến thức nghiệp vụ			40								
Các học phần bắt buộc			36								
36	55EPS431A	Tâm lý học giáo dục	3	30	6	16	8				2
37	55PEP441A	Giáo dục học	4	42	8	12	16			55EPS431A	3
38	55COS421A	Giao tiếp sư phạm	2	18	6	14	4			55EPS431A	5
39	55DIM441A	Lý luận dạy học bộ môn Toán	4	42	18		18			55PEP441A	4
40	55TGA441A	Dạy học Đại số	4	42	23		9	4		55DIM441A 55MOA341A	6
41	55TGO441A	Dạy học Hình học	4	42	21		9	6		55DIM441A, 55LIG341A	7
42	55TAS421A	Dạy học Giải tích & Xác suất thống kê	2	21	9		6	3		55DIM441A, 55PRS331A	6
43	55TME431A	Dạy Toán bằng Tiếng Anh	3	15	30		30			55DIM441A	7
44	55PRA431A	Thực hành sư phạm 1	3	30	20		10			55DIM441A	6
45	55PRA422A	Thực hành sư phạm 2	2				30			55PRA431A	7
46	55TRA421A	Thực tập sư phạm 1	2	03 tuần ở trường phổ thông						55PEP441A	5
47	55TRA432A	Thực tập sư phạm 2	3	07 tuần ở trường phổ thông					TRA 421 A		8
Các học phần tự chọn (chọn 4 tín chỉ)			4								
48	55ITM421A	Ứng dụng CNTT trong dạy học toán	2	21	12		6			55DIM441A	7
49	55DEM421A	Phát triển chương trình	2	21	12		6			55DIM441A	6

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
		giáo dục ở trường phổ thông									
50	55HIM421A	Lịch sử Toán học	2	21	12		6			55DIM441A	6
51	55MIR421A	Toán học trong thực tiễn	2	21	12		6			55DIM441A	7
4. Khóa luận tốt nghiệp			7								
52	55MAT904A	Khoá luận tốt nghiệp	7								8
Các học phần thay thế KLTN			7								
53	55MME921A	Mô hình toán kinh tế	2	21	12		6			55PRS331A	8
54	55PRG921A	Hình học xạ ảnh	2	21	12		6			55LIG341A	8
55	55GAT931A	Lý thuyết Galois và ứng dụng	3	30	21		9			55MOA332A	8
56	55POA931A	Đa thức và ứng dụng	3	30	21		9			55MOA332A	8
57	55FUE921A	Phương trình hàm	2	21	12		6			55ANM333A	8
Tổng cộng			136								

Ghi chú: Tổng số 136 tín chỉ (không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng).

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

CHƯƠNG TRÌNH KHUNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC K58

Tên chương trình: Sư phạm Tin

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo: Sư phạm Tin

Loại hình đào tạo: Chính quy

(Ban hành theo Quyết định số: 2856/QĐ-ĐHSP, ngày 08 tháng 9 năm 2023

của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
1.	Kiến thức giáo dục đại cương		26								
1.1	Kiến thức cơ sở										
1	55SPH131	Triết học Mác – Lê Nin	3	32	10	6	10				1
2	55SPE121	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	21	10	4	4			55SPH131	2
3	55SSO121	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	6	6	6			55SPE121	3
4	55HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	6	6	6			55SSO121	4
5	55HPV121	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	6	6	6			55HCM121	5
6	55GEL121	Pháp luật đại cương	2	21	7	4	7				6
7	55ENG131	Tiếng Anh 1	3	30	10	15	5				1
8	55ENG132	Tiếng Anh 2	3	30	10	15	5			55ENG131	2
9	55ENG143	Tiếng Anh 3	4	40	15	20	5			55ENG132	3
10	55GIF131	Tin học đại cương	3	20		40	10				1
1.2. Giáo dục thể chất											
11	55PHE111	Giáo dục thể chất 1	1								1
12	55PHE112	Giáo dục thể chất 2	1							55PHE111	2
13	55PHE113	Giáo dục thể chất 3	1							55PHE112	3
1.3. Giáo dục quốc phòng											
14	55MIE131	Giáo dục quốc phòng	3	05 tuần tập trung							4
2.	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp		67								
2.1	Kiến thức cơ sở		23								

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
15	55DIS241	Toán rời rạc	4	40	20		20				2
16	55ILA231	Đại số tuyến tính	3	30	20		10				2
17	55ANM231	Giải tích 1	3	30	20		10				1
18	55NUM231	Lý thuyết số	3	30	20		10				5
19	55PRS231	Xác suất thống kê	3	30	20		10			55ANM231	2
20	55CAL241	Phương pháp tính và tối ưu	4	40	20		20			55ANM231	4
21	55PRO231	Ngôn ngữ lập trình C++	3	25	10	30					1
2.2	Kiến thức ngành		44								
Các học phần bắt buộc			32								
22	55STR331	Cấu trúc dữ liệu và giải thuật	3	30	20		10			55PRO231 55DIS241	3
23	55VPR331	Lập trình trực quan	3	25		30	10			55PRO231	7
24	55EFI331	Tiếng Anh chuyên ngành Tin	3	30	10		20			55ENG143	7
25	55LAN331	Ngôn ngữ hình thức	3	30	20		10			55STR331	5
26	55OBJ341	Lập trình hướng đối tượng và lập trình Windows	4	35		40	10			55PRO231	3
27	55DAT331	Cơ sở dữ liệu	3	30	20		10			55GIF131	2
28	55ANA331	Phân tích và thiết kế hệ thống thông tin	3	30		20	10			55OBJ341 55DAT331	5
29	55NET341	Mạng và quản trị mạng	4	40		30	10			55GIF131	6
30	55SYS331	Bảo trì hệ thống	3	25		30	10			55ARC331	5
31	55ARC331	Kiến trúc máy tính và nguyên lý hệ điều hành	3	30	20		10			55GIF131	4
Các học phần tự chọn (chọn 12 tín chỉ)			12								
32	55PYT331	Lập trình Python	3	25		30	10			55PRO231	4
33	55WEB331	Phát triển ứng dụng Web	3	25		30	10			55OBJ341 55DAT331	6
34	55ART321	Nhập môn trí tuệ nhân tạo	2	20	10		10			55STR331	7

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
35	55GRA321	Thiết kế đồ họa	2	15		30				55ARC331	7
36	55SEC321	An toàn và bảo mật thông tin	2	15	20	10				55PRO231 55LIA231	7
37	55SOF321	Công nghệ phần mềm	2	15		20	10			55OBJ341	7
38	55ASS321	Chương trình dịch	2	20	10	10				55LAN331	6
39	55MOB321	Lập trình di động	2	15		20	10			55OBJ341	6
40	55ANM332	Giải tích 2	3	30	20		10			55ANM231	2
3	Kiến thức nghiệp vụ		31								
41	55EPS431	Tâm lý học giáo dục	3	30	6	16	8				1
42	55PEP441	Giáo dục học	4	42	8	12	16			55EPS431	3
43	55COS421	Giao tiếp sư phạm	2	15	8	18	04			55EPS431	5
44	55TTI441	Lý luận dạy học bộ môn Tin	4	40	18		10	12		55PEP441	4
45	55PRA421	Thực hành sư phạm 1	2	20	10	10				55TTI441	6
46	55PRA422	Thực hành sư phạm 2	2			30				55PRA421	7
47	55TBI441	Dạy học tin học cơ bản	4	40	18		10	12		55TTI441	6
48	55TPR431	Dạy học lập trình	3	25	9	12	10	9		55TTI441 55PRO231	7
49	55DEM421	Phát triển chương trình giáo dục ở trường phổ thông	2	20	9		5	6		55TTI441	6
50	55TRA421	Thực tập sư phạm 1	2	03 tuần ở Trường phổ thông						55PEP441	5
51	55TRA432	Thực tập sư phạm 2	3	07 tuần ở Trường phổ thông						55TRA421	8
4. Khóa luận tốt nghiệp (KLTN), các học phần thay thế khoá luận tốt nghiệp			7								
52	55GTI904	Khoá luận tốt nghiệp	7								8
Các học phần thay thế KLTN			7								
53	55OPE931	Ứng dụng và phát triển phần mềm mã nguồn mở	3	25		30	10			55WEB331 55STR331	8
54	55ELA921	Elearning	2	15		30				55GIF131	8
55	55ROB921	Lập trình điều khiển robot	2	15		24	6			55PRO231 55STR331	8

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
56	55ALG931	Phân tích và thiết kế thuật toán	3	25		30	10			55STR331 55NUM231	8
57	55SDA921	Phân tích dữ liệu thống kê	2	15		30				55PRS231	8
Tổng cộng			131								

Ghi chú: Tổng số 131 tín chỉ (không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng).

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

CHƯƠNG TRÌNH KHUNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC K58

Tên chương trình: Sư phạm Vật lý

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo: Sư phạm Vật lý

Loại hình đào tạo: Chính

quy

(Ban hành theo Quyết định số: 2856/QĐ-DHSP, ngày 08 tháng 9 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Số giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
1	Khối kiến thức giáo dục đại cương		28								
1.1	Các học phần bắt buộc		26								
1.	55SPH131	Triết học Mác – Lênin	3	32	10	6	10				1
2.	55SPE121	Kinh tế chính trị Mác – Lênin	2	21	10	4	4			55SPH131	2
3.	55SSO121	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	6	6	6			55SPE121	3
4.	55HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	6	6	6			55SSO121	4
5.	55HPV121	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	6	6	6			55HCM121	5
6.	55GEL121	Pháp luật đại cương	2	21	7	4	7				6
7.	55ENG131	Tiếng Anh 1	3	30	10	15	5				1
8.	55ENG132	Tiếng Anh 2	3	30	10	15	5			55ENG131	2
9.	55ENG143	Tiếng Anh 3	4	40	15	20	5			55ENG132	3
10.	55GIF131	Tin học đại cương	3	20		40	10				2
11.	55PHE111	Giáo dục thể chất 1									2

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Số giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
12.	55PHE112	Giáo dục thể chất 2								55PHE111	3
13.	55PHE113	Giáo dục thể chất 3								55PHE 112	4
14.	55MIE131	Giáo dục quốc phòng		05 tuần tập trung							3
1.2	Các học phần tự chọn		2								
15.	55CAD121	Văn hóa và phát triển	2	21	4	6	8				2
16.	55LOG121	Logic hình thức	2	21	6	6	6				2
17.	55GME121	Quản lý hành chính nhà nước và quản lý ngành	2	15	10	12	8				2
18.	55EDE121	Môi trường và phát triển	2	20	8		12				2
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp		62								
2.1	Khối kiến thức cơ sở ngành		18								
Các học phần bắt buộc			16								
19.	55MPC221	Toán cơ sở cho Vật lý, Hóa học	2	20	20						1
20.	55FMP231	Cơ sở toán học cho Vật lý	3	30	30					55MPC221	2
21.	55CHE241	Hóa học	4	38	7	30	7				1
22.	55BIO241	Sinh học	4	42		30	6				1
23.	55MPH231	Phương pháp toán lý	3	30	25		5			55FMP231	3
Các học phần tự chọn			2								
24.	55CPH221	Tin học cho vật lý	2	20	5	10	5				6
25.	55ECB221	Sinh thái và đa dạng sinh học	2	22		16					6
26.	55PTE221	Kỹ thuật xử lý môi	2	20	10	10					6

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Số giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
		trường									
27.	55CCG221	Biến đổi khí hậu	2	20	10	10					6
28.	55EAS221	Khoa học trái đất	2	20	10		10				6
2.2	Khối kiến thức ngành		44								
Các học phần bắt buộc			40								
29.	55MEC341	Cơ học	4	40	30		10				2
30.	55TPH331	Nhiệt học	3	30	24		6				3
31.	55OWA321	Dao động và sóng	2	18	20		4				3
32.	55EMA341	Điện từ học	4	45	18		12				4
33.	55OPT331	Quang học	3	30	15		15				4
34.	55ANP321	Vật lý nguyên tử và hạt nhân	2	21	12		6			55EMA341 55OPT331	6
35.	55AST321	Thiên văn	2	26	6		2				3
36.	55GPE321	Thí nghiệm VLĐC 1	2			60				55MEC341 55TPH 331 55OWA32 1	4
37.	55GPE322	Thí nghiệm VLĐC 2	2			60				55EMA341 55OTP331	5
38.	55GEE331	Điện từ học đại cương	3	30	15	0	15				3
39.	55GET321	Kỹ thuật điện đại cương	2	20	10		10			55EMA341	5
40.	55TPE321	Thực hành Vật lý KT	2			60				55GEE331 55GET321	6
41.	55QME321	Cơ học lượng tử	2	26	6		2			55MEC341 55MPH231	5
42.	55SPH331	Vật lý thống kê	3	40	6		4			55TPH331	7
43.	55SSP321	Vật lý chất rắn	2	20	15		5			55QME331	7

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Số giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
44.	55ELD321	Điện động lực học	2	20	15		5			55EMA341	6
Các học phần tự chọn			4								
45.	55TME321	Cơ lý thuyết	2	20	15		5			55MEC341 55MPH231	6
46.	55AQM321	Cơ học lượng tử nâng cao	2	26	6		2			55MPH231 55QME331	7
47.	55MNE321	Đo lường các đại lượng không điện	2	20	10		10			55GET321	7
48.	55SEB321	Vật lý bán dẫn	2	20	15		5				7
3	Kiến thức nghiệp vụ sư phạm		33								
3.1	Các học phần bắt buộc		31								
49.	55EPS431	Tâm lý học giáo dục	3	30	6	16	8				1
50.	55PEP441	Giáo dục học	4	42	8	12	16			55EPS431	4
51.	55TAP421	Kiểm tra và đánh giá trong dạy học Vật lý	2	20	5		15				7
52.	55TTP431	Lí luận dạy học Vật lý ở trường phổ thông	3	30	8		13	9			4
53.	55APP431	Phân tích chương trình Vật lý phổ thông	3	30			21	9		55TTP 431	5
54.	55MTP431	Phương pháp dạy bài tập VLPT	3	30	30						7
55.	55APP421	Sử dụng thí nghiệm trong DH Vật lý ở trường phổ thông	2			60				55TTP431	6
56.	55SRM421	Phương pháp nghiên cứu Khoa học	2	25			10				5

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Số giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
57.	55PTP421	Thực hành Sư phạm Vật lý 1	2			60					6
58.	55PTP422	Thực hành Sư phạm Vật lý 2	2			30				55PTP421	7
59.	55TRA421	Thực tập sư phạm 1	2	03 tuần ở Trường phổ thông							5
60.	55TRA432	Thực tập sư phạm 2	3	07 tuần ở Trường phổ thông					55PTP422	55TRA421	8
3.2	Các học phần tự chọn		2								
61.	55COS421	Giao tiếp sư phạm	2	15	8	18	4			55EPS431	7
62.	55HIP421	Lịch sử Vật lý	2	25			10				7
63.	55AIP421	Ứng dụng CNTT trong dạy học Vật lý	2	15		30					7
64.	55DTP421	Vẽ hình trong dạy học Vật lý	2	20	10	5	5				7
65.	55MNS421	Dạy học Vật lý theo quan điểm tích hợp	2	20		15		5		55PEP341	7
4	Khóa luận tốt nghiệp, các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp		7								
4.1	Khóa luận tốt nghiệp		7								
66.	55MTH904	Khoá luận tốt nghiệp	7								
4.2	Các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp										
67.	55MTA921	Các kiểu tổ chức dạy học hiện đại	2	20			20				8
68.	55ADP921	Chuyên đề Vật lý nâng cao ở trường PT	2	20	20					55APP431	8
69.	55PTE921	Thiết bị trong dạy học Vật lý	2	20		10	10				8

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Số giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
70.	55DIG931	Kỹ thuật số	3	30	15		15			55GEE331	8
71.	55EEEC921	Thiết bị điện và điện tử dân dụng	2	20	10		10				8
72.	55MAS931	Từ học và siêu dẫn	3	35			20				8
73.	55MSC931	Khoa học vật liệu	3	35			20				8
Tổng số			130								

Ghi chú: Tổng số 130 tín chỉ (không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng).

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

CHƯƠNG TRÌNH KHUNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC K58

Tên chương trình: SP Khoa học tự nhiên Trình độ đào tạo: Đại học
Ngành đào tạo: SP Khoa học tự nhiên Loại hình đào tạo: Chính quy
(Ban hành theo Quyết định số: 2856/QĐ-ĐHSP, ngày 08 tháng 9 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
1	Khởi kiến thức giáo dục đại cương		28								
1.1. Các học phần bắt buộc			26								
1	55SPH131	Triết học Mác – Lênin	3	32	10	6	10				1
2	55SPE121	Kinh tế chính trị Mác – Lênin	2	21	10	4	4			55SPH131	2
3	55SSO121	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	6	6	6			55SPE121	3
4	55HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	6	6	6			55SSO121	4
5	55HPV121	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	6	6	6			55HCM121	5
6	55GEL121	Pháp luật đại cương	2	21	7	4	7				6
7	55ENG131	Tiếng Anh 1	3	30	10	15	5				1
8	55ENG132	Tiếng Anh 2	3	30	10	15	5			55ENG131	2
9	55ENG143	Tiếng Anh 3	4	40	15	20	5			55ENG132	3
10	55GIF131	Tin học đại cương	3	20		40	10				2
11	55PHE111	Giáo dục thể chất 1									2
12	55PHE 112	Giáo dục thể chất 2								55PHE111	3
13	55PHE 113	Giáo dục thể chất 3								55PHE112	4
14	55MIE131	Giáo dục quốc phòng		05 tuần tập trung							3

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
1.2	Các học phần tự chọn		2								
15	55CAD121	Văn hóa và phát triển	2	21	4	6	8				2
16	55LOG121	Logic hình thức	2	21	6	6	6				2
17	55GME121	Quản lý hành chính nhà nước và quản lý ngành	2	15	10	12	8				2
18	55EDE121	Môi trường và phát triển	2	20	8		12				2
19	55VCF121	Cơ sở văn hoá Việt Nam	2	21	4	6	8				2
20	55VIU121	Tiếng Việt thực hành	2	15	15	15					2
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp		60								
2.1	Khối kiến thức cơ sở ngành		16								
Các học phần bắt buộc			14								
21	55MPC221	Toán cơ sở cho Vật lý, Hóa học	2	20	20						1
22	55CHE241	Hóa học	4	38	7	30	7				1
23	55BOB241	Sinh học cơ thể	4	48		20	4				1
24	55PHY241	Vật lí	4	36	12	30	6				2
Các học phần tự chọn			2								
25	55CPH221	Tin học cho vật lý	2	20	5	10	5				2
27	55PTE221	Kỹ thuật xử lý môi trường	2	20	10	10					2
28	55CCG221	Biến đổi khí hậu	2	21			18			55ECO331	2
29	55EAS221	Khoa học trái đất	2	20	10		10				2
30	55BIP221	Lý sinh học	2	21		12	6			55PHY241 55CHE241	2
31	55IMU221	Miễn dịch học	2	24			12			55BOB241	2
32	55NFS221	Dinh dưỡng và an toàn thực	2	20	8		12				2

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
		phẩm									
2.2	Khối kiến thức ngành		44								
Các học phần bắt buộc			40								
33	55OWA321	Dao động và sóng	2	18	20		4			55PHY241	3
34	55ANP321	Vật lý nguyên tử và hạt nhân	2	20	15		5			55PHY241	6
35	55AST321	Thiên văn	2	26	6		2				3
36	55GPE321	Thí nghiệm VLĐC 1	2			60				55PHY241	4
37	55GPE322	Thí nghiệm VLĐC 2	2			60				55PHY241	5
38	55GET321	Kỹ thuật điện đại cương	2	20	10		10			55PHY241	3
39	55TCP331	Cơ sở lý thuyết các quá trình hoá học	3	33	15		9				3
40	55CME341	Hoá học các nguyên tố kim loại	4	42	20		16			55TCP331	4
41	55DHE331	Dẫn xuất của Hydrocarbon	3	35	10		10				5
42	55TAC321	Cơ sở lý thuyết hoá học phân tích	2	18	15		9			55TCP331	5
43	55CFL321	Hoá học với cuộc sống 1	2	21	9		9			55CME341	6
44	55CYT321	Tế bào học	2	23		12	2				2
45	55ECB331	Sinh thái học và đa dạng sinh học	3	34	16	0	6				5
46	55GEN331	Di truyền học	3	36	12		6			55BOB241	5
47	55PHY341	Giải phẫu và sinh lý học người	4	34		40	10			55BOB241	4
48	55EVO321	Tiến hóa	2	24	4		8			55GEN331	7
Các học phần tự chọn			4								
49	55TME321	Cơ lí thuyết	2	20	15		5			55PHY241	6
51	55MNE321	Đo lường các đại lượng không điện	2	20	10		10			55GET321	7

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
52	55SEB321	Vật lý bán dẫn	2	20	15		5				7
53	55ECS321	Xác suất thống kê xử lý số liệu thực nghiệm hoá học	2	21	12		6			55TAC321	7
54	55SOC321	Tổng hợp hữu cơ	2	22	8		8				7
55	55ANB321	Tập tính học động vật	2	24			12				7
56	55ADE321	Sinh học phát triển cá thể động vật	2	24			12				7
57	55BIC321	Kiểm soát và an toàn sinh học	2	24			12				7
58	55PMN321	Dinh dưỡng khoáng và năng suất cây trồng	2	20		18	2				7
3	Kiến thức nghiệp vụ sư phạm		25								
3.1	Các học phần bắt buộc		23								
59	55EPS431	Tâm lý học giáo dục	3	30	6	16	8				1
60	55PEP441	Giáo dục học	4	42	8	12	16			55EPS431	4
61	55SRM421	Phương pháp nghiên cứu Khoa học	2	24			12				5
62	55MTS441	LL&PPDH Khoa học Tự nhiên	4	30	30		20	10			6
63	55PPS421	Thực hành Sư phạm KHTN 1	2			60					6
64	55PPS432	Thực hành Sư phạm KHTN 2	3			90				55PPS421	7
65	55TRA421	Thực tập sư phạm 1	2	03 tuần ở Trường phổ thông							5
66	55TRA432	Thực tập sư phạm 2	3	07 tuần ở Trường phổ thông					55PPS432	55TRA421	8
3.2	Các học phần tự chọn		2								
67	55COS421	Giao tiếp sư phạm	2	15	8	18	4			55EPS431	7
68	55HIP421	Lịch sử Vật lý	2	25			10				7
69	55AIP421	Ứng dụng CNTT trong dạy học Vật lý	2	15		30					7

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
70	55DTP421	Vẽ hình trong dạy học Vật lý	2	20	10	5	5				7
71	55MNS421	Dạy học Vật lý theo quan điểm tích hợp	2	20		15		5		55PEP441	7
72	55IAT421	Tin học ứng dụng trong dạy học hóa học	2	12		30	6				7
73	55TDC421	Dạy học phân hóa trong dạy học hóa học ở trường phổ thông	2	20	12		8				7
74	55EAT421	Hoạt động trải nghiệm trong dạy học hóa học	2	10		10	10	20 (TT tại cơ sở sản xuất)			7
75	55NSC421	Các chủ đề khoa học tự nhiên về hóa học ở trường phổ thông	2	23	7		7				7
76	55ABT421	Kiểm tra đánh giá trong dạy học Sinh học	2	18		24					7
77	55CGT421	Dạy học hợp tác trong dạy học Sinh học	2	18		24					7
78	55EQU421	Phương tiện dạy học Sinh học	2	18		24					7
79	55OEL421	Tổ chức hoạt động trải nghiệm trong dạy học Sinh học	2			50	10			55EPS431 55PEP441	7
4	Khóa luận tốt nghiệp, các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp		7								
4.1	Khóa luận tốt nghiệp		7								
	55MTH904	Khoá luận tốt nghiệp	7								
4.2	Các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp										
80	55MTA921	Các kiểu tổ chức dạy học hiện đại	2	20			20				8
81	55ADP921	Chuyên đề Vật lý nâng cao ở trường phổ thông	2	20	20						8
82	55PTE921	Thiết bị trong dạy học Vật lý	2	20		10	10				8
83	55EEC921	Thiết bị điện và điện tử dân dụng	2	20	10		10				8
84	55MAS931	Từ học và siêu dẫn	3	35			20				8
85	55MSC931	Khoa học vật liệu	3	35			20				8
86	55TPD931	Dạy học Hóa học ở trường phổ thông theo hướng phát	3	35		10	10				8

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
		triển năng lực									
87	55TAT931	Đo lường và đánh giá trong dạy học Hóa học	3	35	10		10				8
88	55NPR921	Hợp chất thiên nhiên	2	21	9		9				8
89	55CPM921	Ăn mòn và bảo vệ kim loại	2	18	12		12				8
93	55ABE921	Thực hành Sinh học nâng cao	2			48	12				8
94	55PBT921	Thực hành kỹ thuật dạy học Sinh học	2			60					8
95	55ADV931	Thực hành Công nghệ Sinh học nâng cao	3			90				55GEN331	8
96	55SPC931	Dạy học giải quyết vấn đề trong dạy học Sinh học	3	30		30					8
97	55TET931	Kỹ thuật dạy học Sinh học	3	30		30					8
Tổng số			120								

Ghi chú: Tổng số 120 tín chỉ (không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng).

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

CHƯƠNG TRÌNH KHUNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC K58

Tên chương trình: Sư phạm Hoá học

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo: Sư phạm Hoá học

Loại hình đào tạo: Chính quy

(Ban hành theo Quyết định số: 2856/QĐ-ĐHSP, ngày 08 tháng 9 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
1.	Kiến thức giáo dục đại cương		28								
1.1. Các học phần bắt buộc			26								
1	55SPH131	Triết học Mác – Lênin	3	32	10	6	10				1
2	55SPE121	Kinh tế chính trị Mác – Lênin	2	21	10	4	4			55SPH131	2
3	55SSO121	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	6	6	6			55SPE121	3
4	55HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	6	6	6			55SSO121	4
5	55HPV121	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	6	6	6			55HCM121	5
6	55GEL121	Pháp luật đại cương	2	21	7	4	7				6
7	55ENG131	Tiếng Anh 1	3	30	10	15	05				1
8	55ENG132	Tiếng Anh 2	3	30	10	15	05			55ENG131	2
9	55ENG133	Tiếng Anh 3	4	40	15	20	05			55ENG132	3
10	55GIF131	Tin học đại cương	3	20		40	10				2
1.2. Các học phần tự chọn (chọn 2 tín chỉ)			2								
11	55GME121	Quản lý hành chính nhà nước và quản lý ngành	2	18	8	10	6				1
12	55EDE121	Môi trường và phát triển	2	20	8		12				1
13	55VIU121	Tiếng Việt thực hành	2	15	15	15					1
14	55VCF121	Cơ sở văn hoá Việt Nam	2	21	4	6	8				1
15	55LOG121	Logic hình thức	2	21	6	6	6				1
16	55SCI121	Xã hội học đại cương	2	21	6	6	6				1

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến	
				Lên lớp								
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM				
17	55CAD12 1	Văn hóa và phát triển	2	21	4	6	8				1	
1.3	Giáo dục thể chất											
18	55PHE111	Giáo dục thể chất 1									1	
19	55PHE112	Giáo dục thể chất 2								55PHE111	2	
20	55PHE113	Giáo dục thể chất 3								55PHE112	3	
1.4	Giáo dục quốc phòng											
21	55MIE131	Giáo dục quốc phòng		05 tuần tập trung								3
2. Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp			67									
2.1. Kiến thức cơ sở ngành			19									
Các môn học bắt buộc			17									
22	55MPC22 1	Toán cơ sở cho Vật lí, Hoá học	2	20	20						1	
23	55PHY24 1	Vật lí	4	36	12	30	6				2	
24	55BIO241	Sinh học	4	42		30	6				3	
25	55CMS24 1	Hoá học cấu tạo chất	4	42	21		15				1	
26	55TCP231	Cơ sở lý thuyết các quá trình hoá học	3	33	15		9			55CMS241	2	
Các môn học tự chọn			2									
27	55ECB221	Sinh thái và đa dạng sinh học	2	22		16					5	
28	55AST221	Thiên văn học	2	22	13		3				5	
29	55EAS221	Khoa học trái đất	2	20	10		10				5	
2.2. Kiến thức chuyên ngành			48									
Các môn học bắt buộc			44									
30	55PBC321	Thực hành Hóa cơ sở	2			60					2	
31	55CNE33 1	Hoá học các nguyên tố phi kim	3	33	14		10			55TCP231	3	
32	55CME34 1	Hoá học các nguyên tố kim loại	4	42	20		16			55TCP231 55CNE331	4	
33	55PIC321	Thực hành Hóa vô cơ	2			60					4	
34	55THC33 1	Nhiệt động lực học hoá học	3	30	15		15			55TCP231	3	
35	55KCH32 1	Động hóa học	2	18	12		12			55THC331	4	
36	55ECH32 1	Điện hoá học	2	18	12		12			55KCH32 1	5	
37	55PPC321	Thực hành Hóa lý	2			60					5	

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
38	55TOC321	Cơ sở lý thuyết hóa học hữu cơ	2	22	8		8			55TCP231	4
39	55HDC321	Hydrocarbon	2	22	8		8			55TOC321	5
40	55DHE331	Dẫn xuất của Hydrocarbon	3	35	10		10			55HDC321	6
41	55COP321	Hợp chất tạp chức và cao phân tử	2	22	8		8			55DHE331	7
42	55POC321	Thực hành Hóa hữu cơ	2			60					6
43	55TAC321	Cơ sở lý thuyết hoá học phân tích	2	18	15		9			55TCP231	5
44	55QAC331	Phân tích định lượng	3	30	15		15			55TAC321	6
45	55PAC321	Thực hành Hóa phân tích	2			60					6
46	55CFL321	Hoá học với cuộc sống 1	2	21	9		9			55CNE331 55CME341 55DHE331	6
47	55CFL322	Hoá học với cuộc sống 2	2	15	6	15	9			55CFL321	7
48	55CCC321	Hóa học phức chất	2	21	12		6			55TCP231	7
Các môn học tự chọn			4								
49	55ASC321	Phương pháp phổ ứng dụng trong hóa học	2	18	12		12				7
50	55ECS321	Xác suất thống kê xử lý số liệu thực nghiệm hoá học	2	21	12		6			55TAC321	7
51	55CHM321	Hoá học vật liệu	2	21	12		6			55CNE331 55CME341	7
52	55SOC321	Tổng hợp hữu cơ	2	22	8		8			55COP321	7
53	55QCH321	Hóa lượng tử	2	18	12		12			55CMS241	7
3. Kiến thức nghiệp vụ sư phạm			33								
Các môn học bắt buộc			29								
54	55EPS431	Tâm lý học giáo dục	3	30	6	16	8				1
55	55PEP441	Giáo dục học	4	42	8	12	16			55EPS431	4
56	55COS421	Giao tiếp sư phạm	2	18	6	14	4			55EPS431	5
57	55TTC431	Lý luận dạy học hóa học	3	32	8		9	9		55SPH131 55PEP441	4
58	55TMC431	Phương pháp dạy học hóa học ở trường phổ thông	3	32		9	8	9		55TTC431 55CNE331 55CME341	5

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
59	55CES421	Thí nghiệm hóa học ở trường phổ thông	2			60				55CNE331 55CME341 55DHE331	6
60	55ESC431	Bài tập hóa học ở trường phổ thông	3	35	10		10			55CNE331 55CME341 55DHE331	7
61	55PTT421	Thực hành sự phạm Hoá học 1	2			60				55PEP441	6
62	55PTT422	Thực hành sự phạm Hoá học 2	2			60				55TMC431 55PTT421	7
63	55TRA421	Thực tập sự phạm 1	2	3 tuần ở Trường phổ thông						55TTC431 55PTT421	5
64	55TRA432	Thực tập sự phạm 2	3	7 tuần ở Trường phổ thông						55TRA421 55PTT422 55TMC431	8
Các môn tự chọn			4								
65	55IAT421	Tin học ứng dụng trong dạy học hóa học	2	12		30	6			55TMC431	7
66	55TOE421	Dạy học trong môi trường trực tuyến	2	20		10	10			55TMC431	7
67	55HOC421	Lịch sử Hoá học	2	20	8		12			55TMC431	7
68	55TDC421	Dạy học phân hóa trong dạy học hóa học ở trường phổ thông	2	20	12		8			55TMC431	7
69	55ETC421	Phương tiện dạy học hóa học	2	20		20				55TMC431	7
70	55EAT421	Hoạt động trải nghiệm trong dạy học hóa học	2	10		10	10	20 (tại cơ sở sản xuất)		55TMC431	7
71	55NSC421	Các chủ đề khoa học tự nhiên về hóa học ở trường phổ thông	2	23	7		7			55TMC431	7
72	55UEC421	Sử dụng tiếng Anh trong dạy học hóa học	2	20	10		10			55TMC431	7

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
4. Khoá luận, các học phần thay thế khoá luận tốt nghiệp			7								
Khoá luận tốt nghiệp											
73	55CTE904	Khoá luận tốt nghiệp	7								
Các môn thay thế khóa luận (chọn 7 TC)			7								
74	55TPD931	Dạy học Hóa học ở trường phổ thông theo hướng phát triển năng lực	3	35		10	10			55TMC431	8
75	55TAT931	Đo lường và đánh giá trong dạy học Hóa học	3	35	10		10			55TMC431	8
76	55NPR921	Hợp chất thiên nhiên	2	21	9		9			55COP321	8
77	55CPM921	Ăn mòn và bảo vệ kim loại	2	18	12		12			55ECH321	8
78	55CCH921	Hóa keo	2	20	8		12			55ECH321	8
79	55PTE921	Một số kĩ thuật xử lí môi trường	2	21	12		6			55QAC331 55CFL321 55CFL322	8
Tổng cộng			135								

Ghi chú: Tổng số **135** tín chỉ (không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng).

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

CHƯƠNG TRÌNH KHUNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC K58

Tên chương trình: Sư phạm Sinh học

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo: Sư phạm Sinh học

Loại hình đào tạo: Chính

quy

(Ban hành theo Quyết định số: 2856/QĐ-ĐHSP, ngày 08 tháng 9 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

TT	Mã số	Tên học phần	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
1	Kiến thức giáo dục đại cương		28								
Các học phần bắt buộc			26								
1.	55SPH131	Triết học Mác – Lênin	3	32	10	6	10				1
2.	55SPE121	Kinh tế chính trị Mác – Lênin	2	21	10	4	4			55SPH131	2
3.	55SSO121	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	6	6	6			55SPE121	3
4.	55HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	6	6	6			55SSO121	4
5.	55HPV121	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	6	6	6			55HCM121	5
6.	55GEL121	Pháp luật đại cương	2	21	7	4	7				4
7.	55ENG131	Tiếng Anh 1	3	30	10	15	5				1
8.	55ENG132	Tiếng Anh 2	3	30	10	15	5			55ENG131	2
9.	55ENG143	Tiếng Anh 3	4	40	15	20	5			55ENG132	3
10.	55GIF131	Tin học đại cương	3	20		40	10				2
11.	55PHE111	Giáo dục thể chất 1									1
12.	55PHE112	Giáo dục thể chất 2								55PHE111	2

TT	Mã số	Tên học phần	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
13.	55PHE113	Giáo dục thể chất 3								55PHE112	3
14.	55MIE131	Giáo dục quốc phòng		05 tuần tập trung							
Các học phần tự chọn (chọn 2 tín chỉ)			2								2
15.	55GME121	Quản lý hành chính nhà nước và quản lý ngành	2	18	8	10	6				2
16.	55EDE121	Môi trường và phát triển	2	20	8		12				1
17.	55VIU121	Tiếng Việt thực hành	2	15	15	15					2
18.	55VCF121	Cơ sở văn hoá Việt Nam	2	21	4	6	8				2
19.	55CAD121	Văn hóa và phát triển	2	21	4	6	8				2
2.	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp		66								
2.1	Kiến thức cơ sở ngành và liên ngành		19								
Các học phần bắt buộc			17								
20.	55PHY241	Vật lí	4	36	12	30	6				2
21.	55CHE241	Hóa học	4	38	7	30	7				1
22.	55BIO241	Hoá sinh học	4	44		30	2			55CHE241	3
23.	55BDA231	Tin sinh học và Phân tích dữ liệu	3	20		45	5				7
24.	55EAS221	Khoa học trái đất	2	20	10		10				1
Các học phần tự chọn: chọn 1 học phần			2								3
25.	55BIP221	Lý sinh học	2	21		12	6			55PHY241 55CHE241	3
26.	55IMU221	Miễn dịch học	2	24			12			55BIO241	3
27.	55NFS221	Dinh dưỡng và an toàn thực phẩm	2	20	8		12				3
2.2. Kiến thức ngành			47								
Các học phần bắt buộc			43								
28.	55CYT321	Tế bào học	2	23		12	2				3
29.	55BOT341	Thực vật học	4	40		32	8			55CYT321	4

TT	Mã số	Tên học phần	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
30.	55ZOO341	Động vật học	4	45		40	10				3
31.	55MOE321	Sinh vật và Sinh thái biển Việt Nam	2	24			12				6
32.	55MIC331	Vi sinh vật học	3	27		30	6			55BIO241	4
33.	55ECO331	Cơ sở Sinh thái học và sinh thái nhân văn	3	34		16	6				5
34.	55EFB321	Tiếng Anh chuyên ngành	2	20	10		10			55ENG133	4
35.	55GEN331	Di truyền học	3	36			18			55CYT321 55ZOO341 55BOT341 55MIC331	5
36.	55PHY341	Giải phẫu và sinh lý học người	4	34	2	40	10			55ZOO341	5
37.	55PLP341	Sinh lý học thực vật	4	42		30	6			55BIO241 55BOT251	5
38.	55MOB331	Sinh học phân tử	3	32		20	6			55BIO241	6
39.	55CLI321	Biến đổi khí hậu và sự phát triển bền vững	2	21			18			55ECO331	6
40.	55EVO321	Tiến hóa	2	24	4		8				7
41.	55FPR321	Thực tập nghiên cứu thiên nhiên	2		10	50				55ZOO341 55BOT341	4
42.	55CET331	Cơ sở Công nghệ sinh học	3	33			24				6
Các học phần tự chọn: chọn 2 học phần			4								7
43.	55GEP321	Di truyền học quần thể	2	24	10		2			55GEN331	7
44.	55GES321	Cơ sở Di truyền chọn giống	2	24			12			55MOB331 55GEN331	7
45.	55TOX321	Độc tố học	2	24		12					7
46.	55ANB321	Tập tính học động vật	2	24			12			55ZOO341	7
47.	55ADE321	Sinh học phát triển cá thể động vật	2	24			12			55ZOO341 55PHY341	7

TT	Mã số	Tên học phần	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
48.	55AET321	Công nghệ nuôi động vật	2	22			16				7
49.	55BIC321	Kiểm soát và an toàn sinh học	2	24			12				7
50.	55PMN321	Dinh dưỡng khoáng và năng suất cây trồng	2	20		18	2			55PLP341	7
3. Kiến thức nghiệp vụ sư phạm			30								
Các học phần học bắt buộc			28								
51.	55EPS431	Tâm lý học giáo dục	3	30	6	16	8				1
52.	55PEP441	Giáo dục học	4	42	8	12	16			55EPS431	2
53.	55MTD421	Phương pháp nghiên cứu khoa học Sinh học	2	15		30				55GIF131	3
54.	55OTE421	Tổ chức dạy học thí nghiệm và bài tập Di truyền học	2		32	20	8			55GEN331	6
55.	55MTB441	Phương pháp dạy học Sinh học ở trường phổ thông	4	39			30	12		55EPS331 55PEP341 55CYT321 55BIO241 55MIC331 55BOT341 55ZOO341 55PLP341 55PHY341 55GEN331	6
56.	55ITB431	Tích hợp trong dạy học Sinh học	3	36			9	9			7
57.	55PPB421	Thực hành sư phạm Sinh học 1	2			50	10				6
58.	55PPB432	Thực hành sư phạm Sinh học 2	3			70	20			55MTB441	7
59.	55TRA421	Thực tập sư phạm 1	2	03 tuần ở trường phổ thông						55PEP341	5
60.	55TRA432	Thực tập sư phạm 2	3	07 tuần ở trường phổ thông						55TRA421	8

TT	Mã số	Tên học phần	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
Các học phần tự chọn: chọn 1 học phần			2								7
61.	55COS421	Giao tiếp sư phạm	2	18	6	14	4			55EPS431	7
62.	55ABT421	Kiểm tra đánh giá trong dạy học Sinh học	2	18		24					7
63.	55CGT421	Dạy học hợp tác trong dạy học Sinh học	2	18		24					7
64.	55EQU421	Phương tiện dạy học Sinh học	2	18		24					7
65.	55OEL421	Tổ chức hoạt động trải nghiệm trong dạy học Sinh học	2			50	10			55EPS431 55PEP441	7
4. Khoá luận, các học phần thay thế khoá luận			7								
Khoá luận tốt nghiệp			7								
66.	55GTB904	Khoá luận tốt nghiệp	7								8
Các học phần thay thế khóa luận (chọn đủ 7 TC)			7								8
67.	55PGD921	Sinh trưởng và phát triển thực vật	2	19		16	6		55CYT321	55PLP341	8
68.	55BAA921	Sinh học ứng dụng trong chăn nuôi	2	20		16	4			55BOT341 55ZOO341 55MOB331	8
69.	55BAC921	Sinh học ứng dụng trong trồng trọt	2	22		6		10			8
70.	55PTE921	Kỹ thuật xử lý môi trường	2	20	10		10				8
71.	55ABE921	Thực hành Sinh học nâng cao	2			48	12			55BOT341 55ZOO341	8
72.	55PBT921	Thực hành kỹ thuật dạy học Sinh học	2			60					8
73.	55ADV931	Thực hành Công nghệ Sinh học nâng cao	3			90				55GEN331 55CET331	8
74.	55SPC931	Dạy học giải quyết vấn đề trong dạy học Sinh học	3	30		30				55MTB441	8

TT	Mã số	Tên học phần	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
75.	55TET931	Kỹ thuật dạy học Sinh học	3	30		30					8
Tổng số			131								

Ghi chú: Tổng số 131 tín chỉ (không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

CHƯƠNG TRÌNH KHUNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC K58

Tên chương trình: Sư phạm Ngữ văn
Ngành đào tạo: Sư phạm Ngữ văn

Trình độ đào tạo: Đại học
Loại hình đào tạo: Chính quy

(Ban hành theo Quyết định số: 2856/QĐ-DHSP, ngày 08 tháng 9 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
1. Kiến thức giáo dục đại cương			28								
Các học phần bắt buộc			26								
1	55SPH131	Triết học Mác – Lênin	3	32	10	6	10				1
2	55SPE121	Kinh tế chính trị Mác – Lênin	2	21	10	4	4			55SPH131	2
3	55SSO121	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	6	6	6			55SPE121	3
4	55HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	6	6	6			55SSO121	4
5	55HPV121	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	6	6	6			55HCM121	5
6	55GEL121	Pháp luật đại cương	2	21	7	4	7				4
7	55GIF131	Tin học đại cương	3	20		40	10				2
8	55ENG131	Tiếng Anh 1	3	30	10	15	5				2
9	55ENG132	Tiếng Anh 2	3	30	10	15	5			55ENG131	3
10	55ENG143	Tiếng Anh 3	4	40	15	20	5			55ENG132	4
11	55PHE111	Giáo dục thể chất 1									1
12	55PHE112	Giáo dục thể chất 2								55PHE111	2
13	55PHE113	Giáo dục thể chất 3								55PHE112	3

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
14	55MIE131	Giáo dục quốc phòng		05 tuần tập trung							4
Các học phần tự chọn			2								
15	55GME121	Quản lý hành chính nhà nước và quản lý ngành	2	18	8	10	6				7
16	55VIU121	Tiếng Việt thực hành	2	15	15	15					2
17	55EDE121	Môi trường và phát triển	2	20	8		12				2
18	55SCI121	Xã hội học đại cương	2	21	6	6	6				2
2. Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp			72								
2.1. Kiến thức cơ sở ngành			10								
Các học phần bắt buộc			8								
19	55VCF221	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	21	4	6	8				1
20	55BLG221	Cơ sở ngôn ngữ học	2	21	4	6	8				1
21	55GAE221	Mỹ học và nguyên lý lý luận văn học	2	21	4	6	8				1
22	55SMP221	Phương pháp nghiên cứu khoa học Ngữ văn	2	21	4	6	8				3
Các học phần tự chọn			2								
23	55PRO221	Thi pháp học	2	21	4	6	8			55LWG331	6
24	55MVL221	Âm nhạc, nghệ thuật tạo hình với văn học	2	15		30				55GAE221	4
25	55PPE221	Thực tế văn học	2					60			7
2.2. Kiến thức ngành			62								
Các học phần bắt buộc			52								
26	55LWG331	Tác phẩm và thể loại văn học	3	31	6	10	12			55GAE221	2
27	55LIP331	Tiến trình văn học	3	31	6	10	12			55LWG331	3
28	55VPV331	Ngữ âm – Từ vựng tiếng Việt	3	31	6	10	12			55BLG221	4
29	55VMG341	Ngữ pháp tiếng Việt	4	42	8	12	16			55VPV331	5
30	55PVS331	Ngữ dụng – Phong cách học tiếng Việt	3	31	6	10	12			55VMG341	6
31	55WRI331	Làm văn	3	31	6	10	12				4
32	55SVV321	Từ Hán Việt	2	21	4	6	8				6

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
33	55VIF341	Văn học dân gian Việt Nam	4	42	8	12	16				1
34	55MVL331	Tổng quan văn học Việt Nam trung đại	3	31	6	10	12				2
35	55AML331	Tác gia văn học Việt Nam trung đại	3	31	6	10	12			55MVL331	3
36	55ITM321	Minh giải văn bản văn học Việt Nam trung đại	2	21	4	6	8			55MVL331	7
37	55EVL331	Tổng quan văn học Việt Nam hiện đại	3	31	6	10	12				5
38	55AVL331	Tác gia văn học Việt Nam giai đoạn từ 1900 đến 1945	3	31	6	10	12			55EVL331	6
39	55AVL332	Tác gia văn học Việt Nam giai đoạn từ 1945 đến nay	3	31	6	10	12			55AVL331	7
40	55CHL321	Văn học Trung Quốc	2	21	4	6	8				4
41	55RSL321	Văn học Nga	2	21	4	6	8				5
42	55WEL341	Văn học phương Tây	4	42	8	12	16				6
43	55IJL321	Văn học Ấn Độ - Nhật Bản	2	21	4	6	8				3
Các học phần tự chọn			10								
Tự chọn 1			10								
44	55MEL321	Ngôn ngữ báo chí	2	21	4	6	8				7
45	55LNM321	Văn học địa phương khu vực miền núi phía Bắc	2	21	4	6	8				7
46	55FCF321	Điền dã, sưu tầm văn hóa dân gian	2	15				30		55VIF341	4
47	55TSV321	Dạy học từ Hán Việt ở trường phổ thông	2	15	15	15				55SVV321	7
48	55TFL321	Dạy học văn học dân gian ở trường phổ thông	2	15	15	15				55VIF341	5
49	55TML321	Dạy học tác phẩm văn	2	15	15	15				55MVL331	6

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
		học trung đại ở trường phổ thông									
50	55TMS321	Dạy học tác phẩm văn học Việt Nam hiện đại ở trường phổ thông	2	15	15	15					7
Tự chọn 2			10								
51	55WAC321	Tiếp cận tác phẩm văn học từ các phạm trù thẩm mỹ	2	21	4	6	8				5
52	55LCP321	Việt ngữ học với nghiệp vụ văn thư văn phòng	2	21	4	6	8			55PVS331	7
53	55TFL321	Dạy học văn học nước ngoài ở trường phổ thông	2	15	15	15				55CHL321 55RSL321 55WEL341 55IJL321	7
54	55TVI321	Dạy học tiếng Việt ở trường phổ thông	2	15	15	15				55PVS331	7
55	55CVL321	Văn học Việt Nam đương đại	2	21	4	6	8			55AVL332	7
56	55CAD321	Văn hóa và phát triển	2	21	4	6	8				2
57	55POL321	Văn học Hậu hiện đại thế giới	2	21	4	6	8				7
3. Kiến thức nghiệp vụ sư phạm			30								
Các học phần bắt buộc			26								
58	55EPS431	Tâm lý học giáo dục	3	30	6	16	8				1
59	55PEP441	Giáo dục học	4	42	8	12	16			55EPS431	2
60	55DPC421	Phát triển chương trình môn Ngữ văn	2	15	10	12	8				3
61	55TPT431	Lý luận dạy học Ngữ văn	3	24	11	12	10	9			4
62	55ETP421	Đánh giá trong dạy học Ngữ văn	2	15	10	12	8			55TPT431	5
63	55TPC431	Dạy học Ngữ văn theo định hướng phát triển năng lực	3	24	15	15	12			55TPT431	6

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
64	55PEP421	Thực hành sư phạm 1	2	10	5	30	5				3
65	55PEP422	Thực hành sư phạm 2	2	10	5	30	5			55TPT431	7
66	55TRA421	Thực tập sư phạm 1	2	03 tuần ở trường phổ thông						55PEP441	5
67	55TRA432	Thực tập sư phạm 2	3	07 tuần ở trường phổ thông					55TRA421	55TPT431	8
Các học phần tự chọn			4								
68	55COS421	Giao tiếp sư phạm	2	18	6	14	4			55EPS431	3
69	55ITP421	Ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học Ngữ văn	2	15	8	15	7			55TPT431	5
70	55TLT421	Dạy học Lý luận văn học ở trường phổ thông	2	15	10	12	8			55TPT431	5
71	55SRT421	Nghiên cứu khoa học trong dạy học Ngữ văn ở trường phổ thông	2	15	10	12	8			55TPT431	7
72	55OTC421	Tổ chức hoạt động trải nghiệm trong dạy học Ngữ văn ở trường phổ thông	2	15	10	12	8			55TPT431	7
73	55APW421	Tổ chức hoạt động rèn luyện kĩ năng viết văn nghị luận ở trường phổ thông	2	15	10	12	8			55TPT431	7
4. Khoá luận tốt nghiệp, các học phần thay thế khoá luận			7								
74	55LIT904	Khoá luận tốt nghiệp	7								
Các môn thay thế khóa luận			7								
Tự chọn 1 (chọn 7 TC: 1 môn Phương pháp + 1 môn Văn học + 1 môn Ngôn ngữ)			7								

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
75	55TTB931	Dạy học văn bản văn học ở trường phổ thông	3	24	15	15	12			55TPT431	8
76	55TEP931	Dạy học chuyên đề tự chọn môn Ngữ văn	3	24	15	15	12			55TPT431	8
77	55TTC931	Dạy học văn bản thông tin ở trường phổ thông	3	24	15	15	12			55TPT431	8
78	55LCE921	Ngôn ngữ với vấn đề bảo tồn văn hóa trong đời sống các dân tộc thiểu số	2	21	4	6	8				8
79	55ACF921	Vận dụng tri thức văn hóa vào giảng dạy văn học dân gian ở trường phổ thông	2	21	4	8	6			55VIF341	8
80	55CML921	Văn hóa truyền thống trong văn học Việt Nam trung đại	2	21	4	6	8			55AML331	8
Tự chọn 2 (chọn 3 môn cho đủ 07 TC)			7								
81	55ALW921	Ứng dụng lí thuyết ngôn ngữ trong nghiên cứu tác phẩm văn chương	2	21	4	6	8			55PVS331	8
82	55IFC921	Giải mã văn học dân gian từ mã văn hóa	2	21	4	6	8			55VIF341	8
83	55TTS921	Thơ mới và dạy Thơ mới ở trường phổ thông	2	21	4	6	8			55EVL331	8
84	55PCW931	Đề án viết sáng tạo	3	15	15	30	15			55LWG331	8
85	55LIL931	Văn học và đời sống	3	31	6	10	12			55EVL331	8
Tổng cộng			137								

Ghi chú: Tổng số 137 tín chỉ (không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng).

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

CHƯƠNG TRÌNH KHUNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC K58

Tên chương trình: Sư phạm Lịch sử Trình độ đào tạo: Đại học
Ngành đào tạo: Sư phạm Lịch sử Loại hình đào tạo: Chính
quy

(Ban hành theo Quyết định số: 2856/QĐ-ĐHSP, ngày 08 tháng 9 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

TT	Mã số	Tên môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Số giờ lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
1.	Kiến thức giáo dục đại cương		28								
Các học phần bắt buộc			26								
1.	55SPH131	Triết học Mác – Lênin	3	32	10	6	10				1
2.	55SPE121	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	21	10	4	4			55SPH131	2
3.	55SSO121	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	6	6	6			55SPE121	3
4.	55HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	6	6	6			55SSO121	4
5.	55HPV121	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	6	6	6			55HCM121	5
6.	55EDL121	Pháp luật đại cương	2	21	7	4	7				6
7.	55ENG131	Tiếng Anh 1	3	30	10	15	5				1
8.	55ENG132	Tiếng Anh 2	3	30	10	15	5			55ENG131	2
9.	55ENG143	Tiếng Anh 3	4	40	15	20	5			55ENG132	3
10.	55GIF131	Tin học đại cương	3	20		40	10				1
11.	55PHE111	Giáo dục thể chất 1									1
12.	55PHE112	Giáo dục thể chất 2									2

TT	Mã số	Tên môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Số giờ lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
13.	55PHE113	Giáo dục thể chất 3									3
14.	55MIE131	Giáo dục quốc phòng		05 tuần tập trung							3
Các học phần tự chọn			2								
15.	55EDE121	Môi trường và phát triển	2	20	8		12				1
16.	55VIU121	Tiếng Việt thực hành	2	15	15	15					1
17.	55VCF121	Cơ sở văn hoá Việt Nam	2	21	4	6	8				1
18.	55CAD121	Văn hóa và phát triển	2	21	4	6	8				1
2.	Khối kiến thức cơ sở ngành		14								
Các học phần bắt buộc			10								
19.	55IOH221	Nhập môn sử học	2	20	5	10	5				1
20.	55RBV221	Tôn giáo và tín ngưỡng Việt Nam	2	24	4	4	4				4
21.	55HIC231	Lịch sử văn minh thế giới	3	36	6	6	6				4
22.	55GEH231	Nhân học đại cương	3	36	6	6	6				2
Các học phần tự chọn			4								
23.	55VSI221	Biển, đảo Việt Nam	2	24	4	4	4				3
24.	55VPG221	VN trong quá trình toàn cầu hóa	2	24	4	4	4				3
25.	55TOL221	Khuynh hướng giải phóng dân tộc ở Việt Nam thời cận đại	2	24	4	4	4				3
26.	55SAL221	Nhà nước và pháp luật trong lịch sử Việt Nam	2	24	4	4	4				3
3.	Khối kiến thức chuyên ngành		47								
Các học phần bắt buộc			39								
27.	55VAM331	Lịch sử Việt Nam cổ trung đại	3	36	6	6	6				1

TT	Mã số	Tên môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Số giờ lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
28.	55VPM331	Lịch sử Việt Nam cận đại	3	36	6	6	6			55VAM331	2
29.	55VHM331	Lịch sử Việt Nam hiện đại	3	36	6	6	6			55VPM331	3
30.	55WAM331	Lịch sử Thế giới cổ trung đại	3	36	6	6	6				1
31.	55WPM331	Lịch sử Thế giới cận đại	3	36	6	6	6			55WAM331	2
32.	55MWH331	Lịch sử Thế giới hiện đại	3	36	6	6	6			55WPM331	3
33.	55SPV321	Thực tế lịch sử Việt Nam	2					60			3
34.	55PHR331	Thực hành nghiên cứu Lịch sử	3	22	5	36	5				5
35.	55HIR321	Quan hệ quốc tế	2	24	4	4	4			55WAM331 55WPM331	4
36.	55MCA321	Chủ nghĩa tư bản hiện đại	2	24	4	4	4			55MWH331	7
37.	55SIT321	Chủ nghĩa xã hội: Lý luận và thực tiễn	2	24	4	4	4				6
38.	55CIT321	Các nền văn minh Việt Nam	2	24	4	4	4				4
39.	55VFH321	Ngoại giao Việt Nam hiện đại	2	24	4	4	4				5
40.	55WAP321	Chiến tranh và hòa bình trong thế kỉ XX	2	24	4	4	4				4
41.	55EAC321	Hợp tác Đông Á sau Chiến tranh lạnh	2	21	8	4	6				5
42.	55UHV321	Lịch sử đô thị Việt Nam	2	24	4	4	4				4

TT	Mã số	Tên môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Số giờ lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
43.	55COV321	Cộng đồng các dân tộc Việt Nam	2	24	4	4	4				6
Các học phần tự chọn			6								
44.	55SOG321	Chiến lược của các nước lớn ở châu Á – Thái Bình Dương	2	21	4	6	8				6
45.	55ASE321	ASEAN trong xu thế toàn cầu hóa	2	24	4	4	4				6
46.	55MAC321	Trật tự thế giới thời cận - hiện đại	2	21	4	6	8				6
47.	55SEA321	Đông Nam Á	2	24	4	4	4				6
48.	55HCM321	Hồ Chí Minh trong lịch sử Việt Nam	2	24	4	4	4				6
49.	55RVH321	Các cuộc cải cách trong Lịch sử Việt Nam	2	24	4	4	4			55VHM331	6
50.	55WCI321	Giai cấp công nhân Việt Nam thời cận đại	2	24	4	4	4				6
51.	55CIP321	Các tổ chức chính trị quốc tế đương đại	2	24	4	4	4				6
52.	55VCI321	Danh nhân Việt Nam trong lịch sử	2	21	8	4	6				6
53.	55NLM321	Phong trào giải phóng dân tộc thế kỉ XX	2	24	4	4	4				6
54.	55COE321	Văn hóa của các dân tộc thiểu số ở trung du và miền núi Bắc Bộ	2	24	4	4	4				6
4.	Kiến thức nghiệp vụ sư phạm		39								
Các học phần bắt buộc			34								
55.	55EPS431	Tâm lý học giáo dục	3	30	6	16	8				1
56.	55PEP441	Giáo dục học	4	42	8	12	16			55EPS431	2
57.	55COS421	Giao tiếp sư phạm	2	24	4	4	4			55EPS431	3

TT	Mã số	Tên môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Số giờ lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
58.	55HST441	Phương pháp dạy học Lịch sử	4	48	4	6	2	12			5
59.	55AIT431	Ứng dụng CNTT trong dạy học Lịch sử	3	28	0	34	0			55PPH422	7
60.	55OFT431	Các hình thức tổ chức dạy học Lịch sử	3	36	0	6	3	9		55HST441	6
61.	55PTT421	Kỹ thuật dạy học tích cực trong môn Lịch sử ở trường phổ thông	2	24	2	6	4				7
62.	55DIT421	Tư liệu trong dạy học lịch sử ở trường phổ thông	2	24	4	6	2				7
63.	55PPH421	Thực hành sư phạm Lịch sử 1	2	20	3	15	2				4
64.	55PPH422	Thực hành sư phạm Lịch sử 2	2	24	6	4	2			55PPH421	5
65.	55PPH423	Thực hành sư phạm Lịch sử 3	2			60					7
66.	55TRA421	Thực tập sư phạm 1	2	3 tuần ở Trường phổ thông						55PEP441	5
67.	55TRA432	Thực tập sư phạm 2	3	7 tuần ở Trường phổ thông						55TRA421	8
Các học phần tự chọn			5								
68.	55HES421	Giáo dục di sản trong dạy học KHXH	2	20	5	10	5			55HST441	7
69.	55DPS421	Phát triển chương trình nhà trường	2	20	5	10	5				7
70.	55SCE421	Hoạt động trải nghiệm KHXH	2	20	5	10	5				7

TT	Mã số	Tên môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Số giờ lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
71.	55DCS421	Phát triển năng lực NC KHXH	2	20	5	10	5				7
72.	55EUV421	Sử dụng đồ dùng trực quan trong DHLS	2	20	5	10	5			55OFT431	7
73.	55ATH431	Kiểm tra đánh giá trong dạy học Lịch sử ở trường phổ thông	3	36	4	10	4				7
74.	55IIS431	Tạo hứng thú học tập trong dạy học Lịch sử ở trường phổ thông	3	36	6	6	6				7
4	Khóa luận tốt nghiệp, các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp		7								
Khóa luận tốt nghiệp			7								
75.	55THE904	Khóa luận tốt nghiệp	7								
Các học phần thay thế khóa luận			7								
76.	55DSC931	Phát triển năng lực tự học cho HS trong dạy học KHXH	3	36	6	6	6			55HST441	8
77.	55MEP931	Trung Cận Đông thời cận hiện đại	3	36	6	6	6				8
78.	55ITS931	Dạy học tích hợp KHXH	3	36	6	6	6				8
79.	55RAM931	Cải cách ở châu Á thời cận - hiện đại	3	36	6	6	6				8
80.	55HSV921	Sử dụng tài liệu văn học trong DHLS ở trường phổ thông	2	20	5	10	5				8
81.	55VTA921	Nghệ thuật truyền thống VN	2	21	8	4	6				8
82.	55WDL921	Chiến tranh bảo vệ tổ quốc và giải phóng dân	2	24	4	4	4				8

TT	Mã số	Tên môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Số giờ lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
		tộc trong LSVN									
83.	55HSS931	Chủ đề lịch sử và KHXH	3	36	6	6	6				8
Tổng số			135								

Ghi chú: Tổng số 135 tín chỉ (không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng).

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

CHƯƠNG TRÌNH KHUNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC K58

Tên chương trình: Sư phạm Địa lý

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo: Sư phạm Địa lý

Loại hình đào tạo: Chính quy

(Ban hành theo Quyết định số: 2856/QĐ-ĐHSP, ngày 08 tháng 9 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Số giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
1. Kiến thức giáo dục đại cương			28								
Các học phần bắt buộc			26								
1.	55SPH131	Triết học Mác – Lênin	3	32	10	6	10				1
2.	55SPE121	Kinh tế chính trị Mác – Lênin	2	21	10	4	4			55SPH131	2
3.	55SSO121	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	6	6	6			55SPE121	3
4.	55HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	6	6	6			55SSO121	4
5.	55HPV121	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	6	6	6			55HCM121	5
6.	55GEL121	Pháp luật đại cương	2	21	7	4	7				4
7.	55ENG131	Tiếng Anh 1	3	30	10	15	5				1
8.	55ENG132	Tiếng Anh 2	3	30	10	15	5			55ENG131	2
9.	55ENG143	Tiếng Anh 3	4	40	15	20	5			55ENG132	3
10.	55GIF131	Tin học đại cương	3	20		40	10				1
11.	55PHE111	Giáo dục thể chất 1									1
12.	55PHE112	Giáo dục thể chất 2								55PHE111	2
13.	55PHE113	Giáo dục thể chất 3								55PHE112	3
14.	55MIE131	Giáo dục quốc phòng		05 tuần tập trung							4
Các học phần tự chọn			2								

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Số giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
15.	55GME121	Quản lý hành chính nhà nước và quản lý ngành	2	18	8	10	6				1
16.	55VIU121	Tiếng Việt thực hành	2	15	15	15					1
17.	55VCF121	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	21	4	6	8				1
18.	55CAD121	Văn hóa và phát triển	2	21	4	6	8				1
2. Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp			69								
2.1. Kiến thức cơ sở			15								
Các học phần bắt buộc			11								
19.	55GME231	Bản đồ học	3	30	5	20	5				1
20.	55GGE221	Địa chất học	2	20	6	8	6				1
21.	55ESD231	Môi trường và phát triển bền vững	3	35	5	5	10				3
22.	55DRE231	Kinh tế phát triển và kinh tế vùng	3	35	5	5	10				4
Các học phần tự chọn			4								
23.	55MTB221	Bản đồ giáo khoa	2	20	5	10	5				3
24.	55CIW221	Các nền văn minh thế giới	2	20	5	10	5				3
25.	55VSI221	Biển, đảo Việt Nam	2	20	6	8	6				3
26.	55URG221	Địa lí đô thị	2	20	6	8	6				3
27.	55SPE221	Toán xác suất thống kê	2	20	20						3
28.	55PFG221	Vật lí cho Địa lí	2	20	10		10				3
29.	55BĐS221	Sinh thái và đa dạng sinh học	2	20	10		10				3
30.	55CFL221	Hóa học và đời sống	2	20	10		10				3
2.2. Kiến thức chuyên ngành			54								

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Số giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
Các học phần bắt buộc			50								
31.	55GPG331	Địa lí tự nhiên đại cương 1	3	30	10	10	10				1
32.	55NGF321	Thực địa Địa lí tự nhiên 1	2			60					2
33.	55GPG332	Địa lí tự nhiên đại cương 2	3	30	10	10	10				2
34.	55GRL323	Quy luật địa lí chung của Trái Đất và cảnh quan	2	20	10		10			55GPG332	3
35.	55SEG331	Địa lí kinh tế xã hội đại cương 1	3	30	5	20	5				2
36.	55SEG342	Địa lí kinh tế xã hội đại cương 2	4	45	10	10	10			55SEG331	3
37.	55NCG331	Địa lí tự nhiên lục địa 1	3	30	10	10	10			55GRL323	4
38.	55NGF322	Thực địa Địa lí tự nhiên 2	2			60					4
39.	55NCG322	Địa lí tự nhiên lục địa 2	2	20	5	10	5			55NCG331	5
40.	55NVG331	Địa lí tự nhiên Việt Nam 1	3	30	10	10	10			55GRL323	5
41.	55NVG332	Địa lí tự nhiên Việt Nam 2	3	30	10	10	10			55NVG331	6
42.	55GIS331	Hệ thống thông tin địa lí	3	20	5	40	5				5
43.	55EGF321	Thực địa Địa lí kinh tế xã hội 1	2			60					6
44.	55EWG331	Địa lí kinh tế xã hội thế giới 1	3	30	10	10	10				5
45.	55EWG332	Địa lí kinh tế xã hội thế giới 2	3	30	10	10	10			55EWG331	6

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Số giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
46.	55EVG341	Địa lí kinh tế xã hội Việt Nam 1	4	45	10	10	10				6
47.	55EVG332	Địa lí kinh tế xã hội Việt Nam 2	3	30	10	10	10			55EVG341	7
48.	55EGF322	Thực địa Địa lí kinh tế xã hội 2	2			60					8
Các học phần tự chọn			4								
49.	55CCG321	Biến đổi khí hậu toàn cầu	2	20	6	8	6				2
50.	55NED321	Thiên tai và biện pháp phòng chống	2	20	10	5	5				2
51.	55SEG321	Địa lí du lịch	2	20	6	8	6				7
52.	55EFG321	Tiếng Anh chuyên ngành Địa lí	2	20	10	5	5				7
3. Kiến thức nghiệp vụ sư phạm			32								
Các học phần bắt buộc			30								
53.	55EPS431	Tâm lý học giáo dục	3	30	6	16	8				2
54.	55PEP441	Giáo dục học	4	42	8	12	16			55EPS431	4
55.	55GDC421	Phát triển chương trình Địa lí	2	20	5	10	5				7
56.	55TTG431	Lý luận dạy học Địa lí	3	30	4	4	4	9			5
57.	55TMG432	Phương pháp dạy học Địa lí ở trường phổ thông	3	30	4	4	4	9		55TTG441	6
58.	55STG421	Địa danh trong dạy học địa lí	2	20	5	5	10				7
59.	55LGT421	Dạy học Địa lí địa phương	2	20	5	10	5				7
60.	55PPB421	Thực hành Sư phạm Địa lí 1	2	10		40				55TMG432	6

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Số giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
61.	55PPB422	Thực hành Sư phạm Địa lí 2	2	6		48				55PPB421	7
62.	55PPB423	Thực hành Sư phạm Địa lí 3	2			60				55PPB422	7
63.	55TRA421	Thực tập Sư phạm 1	2	03 tuần ở Trường phổ thông							5
64.	55TRA432	Thực tập Sư phạm 2	3	07 tuần ở Trường phổ thông					55PP B423	55TRA421	8
Các học phần tự chọn			2								
65.	55ETG421	Đánh giá trong dạy học Địa lí	2	20	5	10	5				6
66.	55ECA421	Hoạt động trải nghiệm trong môn Địa lí	2	20	5	10	5				6
67.	55COS421	Giao tiếp sư phạm	2	18	6	14	4			55EPS431	4
68.	55ITG421	Dạy học Địa lí bằng công nghệ hiện đại	2	15		30					6
4. Khoá luận, các học phần thay thế khoá luận tốt nghiệp			7								
Khoá luận tốt nghiệp											
69.	55GTG904	Khoá luận tốt nghiệp	7								8
Các học phần thay thế KLTN (chọn 7 TC)			7								
70.	55CLG921	Khí hậu học và đời sống	2	25	5		5				8
71.	55WLG921	Tài nguyên nước và sự sống trên Trái Đất	2	25	5		5				8
72.	55IGG921	Những vấn đề Địa lí toàn cầu	2	20	5	5	10				8
73.	55EGP921	Địa lí Đông Nam Á	2	20	6	8	6				8
74.	55FSG931	Chuyên đề bồi dưỡng học sinh giỏi	3	30	10	10	10				8

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Số giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
75.	55PHE931	Giáo dục dân số và sức khỏe sinh sản	3	30	10	10	10				8
Tổng cộng			136								

Ghi chú: Tổng số 136 tín chỉ (không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng).

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

CHƯƠNG TRÌNH KHUNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC K58

Tên chương trình: Giáo dục Thể chất Trình độ đào tạo: Đại học
Ngành đào tạo: Giáo dục Thể chất Loại hình đào tạo: Chính quy
(Ban hành theo Quyết định số: 2856/QĐ-ĐHSP, ngày 08 tháng 9 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học rước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	TTCM cơ sở			
1. Kiến thức chung			28								
Các học phần bắt buộc			26								
1.	55SPH131	Triết học Mác - Lênin	3	32	10	6	10				1
2.	55SPE121	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	21	10	4	4			55SPH131	2
3.	55SSO121	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	6	6	6			55SPE121	3
4.	55HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	6	6	6			55SSO121	4
5.	55HPV121	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	6	6	6			55HCM121	5
6.	55GEL121	Pháp luật đại cương	2	21	7	4	7				6
7.	55ENG131	Tiếng Anh 1	3	30	10	15	5				1
8.	55ENG132	Tiếng Anh 2	3	30	10	15	5			55ENG131	2
9.	55ENG143	Tiếng Anh 3	4	40	15	20	5			55ENG132	3
10.	55GIF131	Tin học đại cương	3	20		40	10				1
11.	55MIE131	Giáo dục quốc phòng	3	05 tuần tập trung							
Các học phần tự chọn (chọn 2 tín chỉ)			2								

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học rước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	TTCM cơ sở			
12.	55GME121	Quản lý hành chính nhà nước & Quản lý ngành	2	18	8	10	6				4
13.	55VIU121	Tiếng Việt thực hành	2	15	15	15					4
14.	55EDE121	Môi trường và phát triển	2	20	8		12				4
15.	55VCF121	Cơ sở văn hoá Việt Nam	2	21	4	6	8				4
16.	55CDE121	Văn hóa và phát triển	2	21	4	6	8				4
17.	55LOG121	Lôgic hình thức	2	21	6	6	6				4
2. Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp			64								
2.1. Kiến thức cơ sở ngành			17								
18.	55HSR221	Giải phẫu người	2	15		30					2
19.	55SPL241	Sinh lý học Thể dục thể thao	4	40	12	12	16			55HSR221	3
20.	55SMC241	Vệ sinh và Y học Thể dục thể thao	4	40	12	12	16				4
21.	55SRM231	Phương pháp NCKH và Đo lường thể thao	3	30	10	10	10				2
22.	55SBC221	Sinh hóa học Thể dục thể thao	2	20	8	6	6				2
23.	55BBS221	Sinh cơ học Thể dục thể thao	2	20	8	6	6				3
2.2. Kiến thức ngành			47								
2.2.1. Các học phần bắt buộc			43								
24.	55ATH341	Điền kinh 1	4	12	8	40					1
25.	55ATH342	Điền kinh 2	4	12	8	40					2

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học rước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	TTCM cơ sở			
26.	55GYM331	Thể dục 1	3	9	6	30					1
27.	55GYM332	Thể dục 2	3	9	6	30					2
28.	55SFB341	Bóng đá	4	12	8	40					3
29.	55SVB341	Bóng chuyền	4	12	8	40					5
30.	55BKB341	Bóng rổ	4	12	8	40					4
31.	55SBM341	Cầu lông	4	12	8	40					5
32.	55KFU341	Võ thuật	4	12	8	40					5
33.	55SSC331	Đá cầu	3	9	6	30					5
34.	55SWM321	Bơi 1	2	6	4	20					3
35.	55SWM322	Bơi 2	2	6	4	20					4
36.	55SGA321	Trò chơi vận động	2	6	4	20					3
2.2.2. Các học phần tự chọn			4								
37.	55NTS321	Thể thao dân tộc	2	6	4	20					6
38.	55TEI321	Quần vợt	2	6	4	20					6
39.	55CHE321	Cờ vua	2	6	4	20					6
40.	55GNT321	Âm nhạc vũ đạo	2	6	4	20					6
41.	55TTE321	Bóng bàn	2	6	4	20					6
3. Kiến thức nghiệp vụ sư phạm			39								
3.1. Các học phần bắt buộc			27								
42.	55EPS431	Tâm lý học giáo dục	3	30	6	16	8				1
43.	55PEP441	Giáo dục học	4	42	8	12	16			55EPS431	4
44.	55STM441	Lý luận và phương pháp Giáo dục thể chất	4	40	12		16	12			6
45.	55MPE431	Phương pháp dạy học môn Giáo dục thể chất trong trường phổ thông	3	9	6	48	9	9			6

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học rước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	TTCM cơ sở			
46.	55ASF421	Thực tế hoạt động Thể thao ở cơ sở	2			30					6
47.	55COS421	Giao tiếp sư phạm	2	18	6	14	4			55EPS431	7
48.	55DCP421	Phát triển chương trình Giáo dục thể chất	2	20	5	10	5				5
49.	55APE421	Đánh giá trong Giáo dục thể chất	2	20	5	10	5				7
50.	55TRA421	Thực tập Sư phạm 1	2	03 tuần ở trường phổ thông						55PEP441	6
51.	55TRA432	Thực tập Sư phạm 2	3	07 tuần ở trường phổ thông						55TRA421	8
3.2. Các học phần tự chọn (chọn 3 trong 6 môn thể thao)			12								
52.	55SVB442	Bóng chuyền nâng cao	4	12	8	40				55SVB341	7
53.	55SFB442	Bóng đá nâng cao	4	12	8	40				55SFB341	7
54.	55BKB442	Bóng rổ nâng cao	4	12	8	40				55BKB341	7
55.	55SSM442	Bơi nâng cao	4	12	8	40				55SSM321 55SSM322	7
56.	55SBM442	Cầu lông nâng cao	4	12	8	40				55SBM341	7
57.	55KFU442	Võ thuật nâng cao	4	12	8	40				55KFU341	7
4. Khoá luận tốt nghiệp, các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp			7								
4.1. Khoá luận tốt nghiệp			7								
58.	55GTP904	Khoá luận tốt nghiệp	7								8

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học rước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	TTCM cơ sở			
4.2. Các học phần thay thế KLTN (chọn đủ 07 Tín chỉ)			7								
Tự chọn			4								8
59.	55STM901	Phương pháp huấn luyện Thể thao	4	40	20		20				8
60.	55SMG901	Quản lý Thể dục thể thao	4	40	20		20				8
Tự chọn			3								
61.	55SCC901	Giáo dục học Thể dục thể thao	3	30	15		15				8
62.	55SHT901	Lịch sử Thể dục thể thao	3	30	15		15				8
63.	55SPL901	Tâm lý học Thể dục thể thao	3	30	15		15				8
Tổng cộng			138								

Ghi chú: Tổng số 138 tín chỉ (không bao gồm học phần Giáo dục quốc phòng).

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

CHƯƠNG TRÌNH KHUNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC K58

Tên chương trình: Giáo dục Chính trị
Ngành đào tạo: Giáo dục Chính trị

Trình độ đào tạo: Đại học
Loại hình đào tạo: Chính quy

(Ban hành theo Quyết định số: 2856/QĐ-ĐHSP, ngày 08 tháng 9 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Số giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
I. Kiến thức giáo dục đại cương			29								
Các học phần bắt buộc			27								
1.	55SPH141	Triết học Mác – Lênin	4	42	12	10	14				1
2.	55SPE131	Kinh tế chính trị Mác – Lênin	3	32	10	6	10			55SPH141	2
3.	55SSO121	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	6	6	6			55SPE131	3
4.	55HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	6	6	6			55SSO121	4
5.	55HPV131	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	3	32	8	8	10			55HCM121	5
6.	55ENG131	Tiếng Anh 1	3	30	10	15	5				1
7.	55ENG132	Tiếng Anh 2	3	30	10	15	5			55ENG131	2
8.	55ENG143	Tiếng Anh 3	4	40	15	20	5			55ENG132	3

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Số giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
9.	55GIF131	Tin học đại cương	3	20		40	10				4
10.	55PHE111	Giáo dục thể chất 1									1
11.	55PHE112	Giáo dục thể chất 2									2
12.	55PHE113	Giáo dục thể chất 3									3
13.	55MIE131	Giáo dục quốc phòng		05 tuần tập trung							2
Các học phần tự chọn			2								
14.	55GME121	Quản lý hành chính nhà nước và quản lý ngành	2	18	8	10	6				1
15.	55VIU121	Tiếng Việt thực hành	2	15	15	15					1
16.	55HFV121	Đại cương Lịch sử Việt Nam	2	21	6	6	6				1
17.	55PAD121	Văn bản hành chính công vụ	2	21	6	8	4				1
II. Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp			59								
1. Khối kiến thức chung của khối ngành			23								
Các học phần bắt buộc			21								
18.	55REL221	Tôn giáo học	2	21	6	4	8				7
19.	55LOG231	Lôgic học	3	32	10	6	10				1
20.	55LSE231	Giáo dục kỹ năng sống	3	32	10	10	6				2
21.	55CUL221	Văn hóa học	2	21	6	4	8				2
22.	55SCI221	Xã hội học	2	21	6	6	6				4
23.	55MOH221	Phương pháp và phong cách HCM	2	21	6	4	8				5
24.	55SPO221	Chính trị học	2	21	6	6	6				7
25.	55FEC231	Kinh tế học đại cương	3	32	10	6	10			55SPE131	3
26.	55AED221	Mỹ học và giáo dục thẩm mỹ	2	21	6	4	8			55SPH141	6
Các học phần tự chọn			2								

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Số giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
27.	55INR221	Quan hệ quốc tế	2	21	6	4	8				2
28.	55MCM221	Chủ nghĩa tư bản hiện đại	2	21	6	4	8				2
29.	55HPV221	Lịch sử tư tưởng triết học Việt Nam	2	21	6	4	8				2
30.	55HPT221	Lịch sử các học thuyết chính trị	2	21	6	6	6				2
31.	55HET221	Lịch sử các học thuyết kinh tế	2	21	6	4	8				2
32.	55HST221	Lịch sử tư tưởng XHCN	2	21	6	6	6				2
33.	55EER221	Lý luận dân tộc và quan hệ dân tộc ở Việt Nam	2	21	6	6	6				2
2. Kiến thức chung của nhóm ngành			36								
Các học phần bắt buộc			34								
34.	55SLA341	Pháp luật học	4	42	12	10	14				4
35.	55CPR321	Hiến pháp và định chế chính trị	2	21	7	4	7			55SLA341	7
36.	55DEE331	Kinh tế phát triển	3	32	10	6	10			55SPE131	5
37.	55ECM321	Quản lý kinh tế	2	21	10	4	4			55SPE131	6
38.	55TLC321	Lý luận và pháp luật về quyền công dân	2	21	7	4	7			55SLA341	6
39.	55EDE341	Đạo đức học và giáo dục đạo đức	4	42	12	12	12				2
40.	55MOP321	Những vấn đề của thời đại ngày nay	2	21	6	4	8				6
41.	55PBM341	Lịch sử triết học	4	42	12	10	14			55SPH141	3

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Số giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
42.	55VSL321	Lịch sử nhà nước và pháp luật VN	2	21	7	4	7				6
43.	55TEH321	Chuyên đề đạo đức Hồ Chí Minh	2	21	6	6	6			55HCM121	6
44.	55SSS321	Chuyên đề CNXHKH	2	21	6	6	6			55SSO121	5
45.	55SVP331	Chuyên đề Lịch sử ĐCSVN	3	32	8	8	10			55HPV131	7
46.	55RPE321	Thực tế chuyên ngành GDCT	2					30			7
Các học phần tự chọn			2								
47.	55CPB321	Xây dựng Đảng	2	21	6	4	8				4
48.	55ACS321	Công tác Đảng và Đoàn thể trong trường phổ thông	2	21	6	6	6				4
49.	55PCW321	Giới thiệu tác phẩm kinh điển Triết học	2	21	6	6	6				4
50.	55PEW321	Giới thiệu tác phẩm kinh điển Kinh tế chính trị	2	21	6	6	6				4
51.	55SSW321	Giới thiệu tác phẩm kinh điển CNXHKH	2	21	6	6	6				4
52.	55HMW321	Tác phẩm Hồ Chí Minh	2	21	6	6	6				4
III. Kiến thức nghiệp vụ sư phạm			38								
Các học phần bắt buộc			36								
53.	55EPS431	Tâm lý học giáo dục	3	30	6	16	8				1
54.	55PEP441	Giáo dục học	4	42	8	12	16			55EPS431	3
55.	55TMC431	Lý luận về PP và hình thức tổ chức dạy học GDCT, GDCT	3	27	10	10	16				3

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Số giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
56.	55DTE421	Phát triển chương trình, SGK GDCD ở trường PT	2	18	7	10	7				4
57.	55MCS441	Phương pháp dạy học môn GDCD ở trường THCS	4	36	10	14	12	12		55TMC431	5
58.	55MEH441	Phương pháp dạy học môn Giáo dục Kinh tế và pháp luật ở trường THPT	4	36	10	14	12	12		55TMC431	6
59.	55CTE421	Kiểm tra đánh giá trong dạy học GDCD, GDCT	2	18	7	10	7			55TMC431	6
60.	55PGS421	Thực hành sư phạm GDCT	2	5	15	20	15			55TMC431	5
61.	55PCS421	Thực hành sư phạm GDCD ở trường THCS	2	10	10	20	10			55MCS441	6
62.	55PEH431	Thực hành sư phạm GD KT&PL ở trường THPT	3	5	10	60	10			55MEH441	7
63.	55COS 421	Giao tiếp sư phạm	2	18	6	14	4			55EPS431	4
64.	55TRA421	Thực tập sư phạm 1	2	03 tuần ở Trường phổ thông							7
65.	55TRA432	Thực tập sư phạm 2	3	07 tuần ở Trường phổ thông							8
Các học phần tự chọn			2								
66.	55MTR421	Phương pháp luận NCKH ngành GDCT	2	18	7	10	7				7
67.	55PSC421	Xử lý tình huống sư phạm GDCD	2	18	7	10	7				7
68.	55DIC421	Thiết kế các chủ đề dạy	2	18	7	10	7				7

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Số giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
		học tích hợp GD CD									
69.	55FAE421	Giáo dục gia đình	2	18	10	4	10				7
70.	55SRH421	Giáo dục giới tính và sức khỏe sinh sản	2	18	10	4	10				7
71.	55EED421	Giáo dục môi trường	2	18	10	4	10				7
IV. Khoá luận tốt nghiệp, các học phần thay thế khoá luận tốt nghiệp			7								
Khoá luận tốt nghiệp											
	55POL904	Khoá luận tốt nghiệp	7								8
Các học phần thay thế khóa luận (chọn 7 TC)			7								
72.	55OWE931	Tổ chức hoạt động trải nghiệm trong dạy học GD CD	3	27	10	16	10				8
73.	55MTM931	Phương pháp dạy học các môn khoa học Mác – Lênin	3	27	10	16	10				8
74.	55VPD921	Văn kiện Đảng	2	21	6	6	6				8
75.	55ICM921	Phong trào cộng sản và công nhân quốc tế	2	21	6	6	6				8
76.	55MWP921	Triết học phương Tây hiện đại	2	21	5	5	8				8
Tổng số			133								

Ghi chú: Tổng số 133 tín chỉ (không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng).

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

CHƯƠNG TRÌNH KHUNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC K58

Tên chương trình: Giáo dục học

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo: Giáo dục học

Loại hình đào tạo: Chính quy

(Ban hành theo Quyết định số: 2856/QĐ-ĐHSP, ngày 08 tháng 9 năm 2023 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Số giờ lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
1	Kiến thức giáo dục đại cương		28								
Các học phần bắt buộc			26								
1.	55SPH131	Triết học Mác – Lênin	3	32	10	6	10				1
2.	55SPE121	Kinh tế chính trị Mác – Lênin	2	21	10	4	4			55SPH131	2
3.	55SSO121	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	6	6	6			55SPE121	3
4.	55HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	6	6	6			55SSO121	4
5.	55HPV121	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	6	6	6			55HCM121	5
6.	55GEL121	Pháp luật đại cương	2	21	7	4	7				4
7.	55GIF131	Tin học đại cương	3	20		40	10				1
8.	55ENG131	Tiếng Anh 1	3	30	10	15	5				1
9.	55ENG132	Tiếng Anh 2	3	30	10	15	5			55ENG131	2
10.	55ENG143	Tiếng Anh 3	4	40	15	20	5			55ENG132	3
11.	55PHE111	Giáo dục thể chất 1	1			40					1
12.	55PHE112	Giáo dục thể chất 2	1			40					2
13.	55PHE113	Giáo dục thể chất 3	1			40					3
14.	55MIE131	Giáo dục quốc phòng	3	05 tuần tập trung							3

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Số giờ lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
Các học phần tự chọn			2								
15.	55GSW221	Công tác xã hội đại cương	2	18	6	10	8				4
16.	55EDE121	Môi trường và phát triển	2	20	8		12				1
17.	55VIU121	Tiếng Việt thực hành	2	15	15	15					1
18.	55VCF221	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	21	4	6	8				1
19.	55CAD321	Văn hóa và phát triển	2	21	4	6	8				1
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp		57								
2.1	Kiến thức cơ sở ngành		16								
Các học phần bắt buộc			14								
20.	55NEP231	Sinh lý học thần kinh cấp cao	3	24	8	10	24				1
21.	55GEP231	Tâm lý học đại cương	3	27	12	12	12				1
22.	55GPE231	Giáo dục học đại cương	3	27	12	9	15			55GEP231	2
23.	55THE231	Lịch sử giáo dục	3	27	12	20	4			55GPE231	4
24.	55GME121	Quản lý hành chính nhà nước và quản lý ngành GD và ĐT	2	18	8	10	6				2
Các học phần tự chọn			2								
25.	55SEP221	Tâm lý học giới tính	2	15	12	6	12			55GEP231	2
26.	55FED321	Giáo dục gia đình	2	18	10	6	8				2
2.2	Kiến thức chuyên ngành		41								
Các học phần bắt buộc			37								
27.	55DPA331	Tâm lý học phát triển và ứng dụng trong giáo dục đặc biệt	3	23	10	15	10	9		55GEP231	2
28.	55GSE321	Đại cương về Giáo dục đặc biệt	2	18	8	8	8				3
29.	55LSE331	Giáo dục kỹ năng sống	3	27	12	20	4			55GPE231	6

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Số giờ lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
30.	55TCS331	Lý luận dạy học cho trẻ có nhu cầu đặc biệt	3	27	7	10	10	9			3
31.	55OTE331	Tổ chức hoạt động dạy học	3	27	10	16	10			55GPE231	5
32.	55EAS321	Đánh giá trong giáo dục	2	18	8	8	8			55GPE231	7
33.	55RMS331	Phương pháp nghiên cứu Khoa học giáo dục và Tâm lý học	3	27	9	12	6	9		55GEP231, 55GPE231	4
34.	55ECA331	Giáo dục cho trẻ có rối loạn phổ tự kỉ	3	27	7	10	10	9		55GSE321	5
35.	55PPE331	Giáo dục học mầm non	3	27	8	8	11	9		55GPE231	6
36.	55FMS331	Khoa học quản lý đại cương	3	27	12	12	12				7
37.	55COP331	Tham vấn tâm lý cá nhân và nhóm	3	27	12	20	4			55GEP231	4
38.	55PIC331	Tâm bệnh học trẻ em	3	27	8	16	3	9			5
39.	55DEC331	Phát triển chương trình giáo dục	3	28	12	14	8			55OTE331 55OES321	7
Các học phần tự chọn			4								
40.	55OES321	Tổ chức hoạt động giáo dục cho trẻ có nhu cầu đặc biệt	2	18	4	8	6	6		55GEP231	3
41.	55FPS321	Tâm lý học gia đình	2	18	4	6	8	6		55GEP231	3
42.	55ESR321	Giáo dục giới tính và Sức khỏe sinh sản	2	18	6	10	8			55GPE231	4
43.	55CCP321	Tâm lý học xuyên văn hóa	2	18	6	4	8	6		55GEP231	4
44.	55HSP321	Giáo dục học phổ thông	2	18	4	10	10			55GPE231	5
3	Kiến thức nghiệp vụ sư phạm		35								
Các học phần bắt buộc			31								
45.	55COS421	Giao tiếp sư phạm	2	18	6	14	4			55GEP231	5

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Số giờ lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
46.	55TPW431	Công tác Đoàn - Đội	3	17	4	39	4	9		55GEP231	3
47.	55SCP431	Tâm lý học học đường	3	27	8	14	5	9		55SPS321	5
48.	55OEA431	Tổ chức hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp	3	27	9	9	9	9		55GPE231	6
49.	55UPE421	Giáo dục học đại học	2	18	4	10	10			55GPE231	7
50.	55TMP431	Phương pháp dạy học Tâm lý học	3	27	6	18	3	9		55GEP231	6
51.	55PTM431	Phương pháp dạy học Giáo dục học	3	27	9	9	9	9		55GPE231	7
52.	55PPR421	Thực hành nghiệp vụ 1	2	18	4	16	4				2
53.	55PPR432	Thực hành nghiệp vụ 2	3	22		46				55PPR421	4
54.	55PPR423	Thực hành nghiệp vụ 3	2			54		6		55PPR432	7
55.	55TPE421	Thực tập sư phạm 1	2	03 tuần ở Cơ sở thực tập						55PPR421	5
56.	55TPE432	Thực tập sư phạm 2	3	07 tuần ở Cơ sở thực tập					55TPE421	55PPR432 55PPR423	8
Các học phần tự chọn			4								
57.	55EEN421	Môi trường giáo dục	2	18	10	10	4			55GPE231	3
58.	55SPS421	Tâm lý học xã hội	2	15	12	6	6	6		55GEP231	5
59.	55LAP421	Tâm lý học lao động	2	15	10	10	10			55GEP231	6
60.	55MTT421	Lý luận dạy học hiện đại	2	18	8	10	6			55GPE231	6
61.	55AIP421	Ứng dụng tin học trong dạy học Tâm lý học, Giáo dục học	2	15		30				55GIF131	5
4.	Khóa luận tốt nghiệp (KLTN), các học phần thay thế khoá luận		7								
62.	55GTE904	Khoá luận tốt nghiệp	7								
Các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp (chọn đủ 7 TC)			7								
63.	55MSL921	Chuyên đề Lãnh đạo và quản lý sự thay đổi trường học	2	18	8	8	8				8

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Số giờ lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
64.	55TSC931	Chuyên đề văn hóa học đường	3	27	10	10	16				8
65.	55OSA921	Chuyên đề Kỹ năng tổ chức các hoạt động xã hội	2	15	10	10	10				8
66.	55PEA921	Chuyên đề Thích ứng sự phạm	2	15	10	10	10				8
67.	55IED921	Chuyên đề Giáo dục hoà nhập	2	18	8	8	8				8
68.	55PDT931	Chuyên đề Kĩ luật tích cực trong dạy học và giáo dục	3	27	8	20	8				8
Tổng số			127								

Ghi chú: Tổng số 127 tín chỉ (không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng).

Tên chương trình: Tâm lý học giáo dục Trình độ đào tạo: Đại học
Ngành đào tạo: Tâm lý học giáo dục Loại hình đào tạo: Chính quy
*(Ban hành theo Quyết định số: 2856/QĐ-ĐHSP, ngày 08 tháng 9 năm 2023 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)*

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Số giờ lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
2.1	Kiến thức cơ sở ngành		17								
Các học phần bắt buộc			15								
20	55NEP231	Sinh lý học thần kinh cấp cao	3	24	8	10	24				1
21	55GEP231	Tâm lý học đại cương	3	27	12	12	12				1
22	55PEP441	Giáo dục học	4	42	8	12	16			55GEP231	3
23	55MID231	Tâm bệnh học	3	23	10	16	9	9		55GEP231	6
24	55GSW221	Công tác xã hội đại cương	2	18	6	10	8			55GEP231	2
Các học phần tự chọn			2								
25	55GMS221	Tâm lý học tuyên truyền	2	18	8	12	6			55GEP231	2
26	55CUP221	Tâm lý học văn hóa	2	15	6	8	16			55GEP231	2
2.2	Kiến thức chuyên ngành		33								
Các học phần bắt buộc			29								
27	55SPS321	Tâm lý học xã hội	2	15	12	6	6	6		55GEP231	2
28	55LSE331	Giáo dục kỹ năng sống	3	27	12	20	4			55PEP441	7
29	55RMP321	Phương pháp nghiên cứu Tâm lý học	2	18	4	10	4	6		55GEP231	4
30	55OCP321	Đại cương về Tâm lý học lâm sàng	2	16	8	12	8			55GEP231	4
31	55ECD331	Can thiệp sớm trẻ khuyết tật	3	27	10	8	9	9			6
32	55DOP331	Tâm lý học phát triển	3	23	10	10	15	9		55GEP231	2
33	55IED321	Giáo dục hòa nhập	2	18	8	8	8				7
34	55CID 331	Tâm lý học trẻ có nhu cầu đặc biệt	3	23	10	10	15	9		55GEP231	3
35	55GVO321	Đại cương về giáo dục hướng nghiệp	2	18	8	8	8			55PEP441	7
36	55SPS321	Tâm lý học giới tính	2	15	12	6	12			55GEP231	4
37	55PSC331	Hỗ trợ tâm lý học đường cho trẻ em có hành vi lệch chuẩn	3	27	10	8	9	9		55DOP331	5
38	55BEP321	Tâm lý học ứng xử	2	18	8	10	6			55DOP331	7
Các học phần tự chọn			4								
39	55FPS321	Tâm lý học gia đình	2	18	4	6	8	6		55SPS321	3
40	55ODC321	Phát triển cộng đồng	2	18	8	8	8				3
41	55TSC321	Chuyên đề Văn hóa học đường	2	18	10	6	8				4

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Số giờ lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
42	55CCP321	Tâm lý học xuyên văn hóa	2	18	6	4	8	6		55GEP231	4
3. Kiến thức nghiệp vụ			41								
Các học phần bắt buộc			37								
43	55ESR421	Giáo dục giới tính và sức khỏe sinh sản	3	18	6	10	8			55PEP441	6
44	55SWS431	Công tác xã hội trong trường học	3	27	8	16	12			55GSW221	4
45	55VOA431	Tư vấn hướng nghiệp	3	27	10	12	14			55PEP441	6
46	55TPW431	Công tác Đoàn - Đội	3	17	4	39	4	9		55PEP441	7
47	55COP431	Tham vấn tâm lý	3	27	12	20	4			55GEP231	6
48	55DAP431	Chẩn đoán, đánh giá Tâm lý	3	27	8	14	5	9		55SCP431	7
49	55PGC431	Kỹ năng tham vấn tâm lý cá nhân và nhóm	3	27	12	20	4			55SCP431	7
50	55COS421	Giao tiếp sư phạm	2	18	6	14	4				3
51	55SCP 431	Tâm lý học học đường	3	27	8	14	5	9		55GEP231	5
52	55PEP421	Thực hành Tâm lý học giáo dục 1	2	15		30					2
53	55PEP422	Thực hành Tâm lý học giáo dục 2	2	6	8	25	6	9		55PEP421	4
54	55PEP433	Thực hành Tâm lý học giáo dục 3	3	22		46				55PEP432	7
55	55TPE421	Thực tập nghề nghiệp 1	2	03 tuần ở cơ sở thực tập						55PEP421	5
56	55TPE432	Thực tập nghề nghiệp 2	3	07 tuần ở cơ sở thực tập					55TPE421		8
Các học phần tự chọn			4								
57	55OEA421	Tổ chức hoạt động trải nghiệm ở trường phổ thông	2	18	8	8	8			55PEP441	5
58	55DIP421	Tâm lý học khác biệt	2	18	8	6	4	6			5
59	55CFE421	Phối hợp các lực lượng trong giáo dục	2	18	10	4	10				6
60	55LAP421	Tâm lý học lao động	2	15	10	10	10				6
4.	Khóa luận tốt nghiệp (KLTN), các học phần thay thế khoá luận		7								
61	55GTE904	Khoá luận tốt nghiệp	7							55TEP421	8
Các học phần thay thế khóa luận (07 TC)			7								
62	55LES921	Chuyên đề Phong cách học tập	2	18	10	8	6			55TEP421	8

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Số giờ lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
63	55PDV921	Chuyên đề Phòng chống bạo lực học đường	2	18	8	12	4			55TEP421	8
64	55CSP931	Chuyên đề Kỹ năng tham vấn qua điện thoại và Internet	3	27	12	20	4			55TEP421	8
65	55PDT931	Chuyên đề Kỹ luật tích cực trong dạy học và giáo dục học sinh	3	27	10	20	6			55TEP421	8
66	55SDG921	Thích ứng xã hội của các nhóm yếu thế ở Việt Nam	2	15	4	18	8			55TEP421	8
Tổng cộng			126								

Ghi chú: Tổng số 126 tín chỉ (không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng).

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

CHƯƠNG TRÌNH KHUNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC K58

Tên chương trình: Giáo dục Tiểu học

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo: Giáo dục Tiểu học

Loại hình đào tạo: Chính quy

(Ban hành theo Quyết định số: 2856/QĐ-ĐHSP, ngày 08 tháng 9 năm 2023

của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
1. Kiến thức giáo dục đại cương			28								
Các học phần bắt buộc			26								
1	55SPH131	Triết học Mác - Lênin	3	32	10	6	10				1
2	55SPE121	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	21	10	4	4			55SPH131	2
3	55SSO121	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	6	6	6			55SPE121	3
4	55HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	6	6	6			55SSO121	4
5	55HPV121	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	6	6	6			55HCM121	5
6	55GEL121	Pháp luật đại cương	2	21	7	4	7				4
7	55ENG131	Tiếng Anh 1	3	30	10	15	5				1
8	55ENG132	Tiếng Anh 2	3	30	10	15	5			55ENG131	2
9	55ENG143	Tiếng Anh 3	4	40	15	20	5			55ENG132	3
10	55GIF131	Tin học đại cương	3	20		40	10				1
11	55PHE111	Giáo dục thể chất 1									1
12	55PHE112	Giáo dục thể chất 2								55PHE111	2
13	55PHE113	Giáo dục thể chất 3								55PHE112	3
14	55MIE131	Giáo dục quốc phòng		05 tuần tập trung							4
Các học phần tự chọn			2								
15	55OPO121	Tổ chức hoạt động Đội và Sao nhi đồng ở	2	18	4	16	4				2

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
		trường tiểu học									
16	55GME121	Quản lý hành chính nhà nước và Quản lý ngành	2	18	8	10	6				2
17	55VCF121	Cơ sở văn hoá Việt Nam	2	21	4	6	8				2
18	55SUV121	Rèn kĩ năng sử dụng tiếng Việt ở tiểu học	2	24	4	4	4				2
2. Kiến thức Giáo dục chuyên nghiệp			40								
Các học phần bắt buộc			36								
19	55GVU221	Cơ sở ngôn ngữ	2	24	4	4	4				1
20	55VIE221	Tiếng Việt 1	2	24	4	4	4			55GVU221	2
21	55VIE222	Tiếng Việt 2	2	24	4	4	4			55VIE221	3
22	55VIE233	Tiếng Việt 3	3	36	6	6	6			55VIE222	4
23	55LIT221	Văn học 1	2	24	4	4	4				1
24	55LIT232	Văn học 2	3	36	6	6	6			55LIT231	3
25	55MAT221	Toán học 1	2	24	4	4	4				1
26	55MAT232	Toán học 2	3	36	6	6	6			55MAT221	2
27	55MAT233	Toán học 3	3	36	6	6	6			55MAT232	4
28	55PPH221	Sinh lý trẻ tiểu học	2	22	2	8	6				3
29	55NSA231	Cơ sở Tự nhiên - Xã hội 1	3	36	6	6	6				1
30	55NSA232	Cơ sở Tự nhiên - Xã hội 2	3	36	6	6	6				2
31	55MUS221	Âm nhạc	2	24		12					1
32	55IPT221	Tin học và Công nghệ ở tiểu học	2	20	5	10	5				5
33	55FIA221	Mỹ thuật	2	24		12					1
Các học phần tự chọn											
34	55IED221	Giáo dục hòa nhập trẻ khuyết tật	2	18	6	10	8				6
35	55LID221	Ngôn ngữ học văn bản	2	24	4	4	4				5
36	55LSE221	Giáo dục kĩ năng sống cho học sinh tiểu học	2	24	4	4	4				5
37	55LIE221	Văn học dành cho thiếu	2	24	4	4	4				3

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
		nhi các dân tộc thiểu số									
38	55MSI221	Phương pháp nghiên cứu khoa học giáo dục tiểu học	2	24	4	4	4				3
3. Kiến thức nghiệp vụ sư phạm			55								
Các học phần bắt buộc			51								
39	55EPS431	Tâm lý học giáo dục	3	30	6	16	8				2
40	55PEP441	Giáo dục học	4	42	8	12	16			55EPS431	3
41	55PED421	Lý luận dạy học ở tiểu học	2	24	4	4	4				4
42	55VTM431	Phương pháp dạy học Tiếng Việt 1	3	34	4	4	5	9		55VIE222	5
43	55VTM432	Phương pháp dạy học Tiếng Việt 2	3	34	4	4	5	9			6
44	55MTM441	Phương pháp dạy học Toán 1	4	46	6	6	4	12		55MAT23 3	5
45	55MTM432	Phương pháp dạy học Toán 2	3	34	4	4	5	9			6
46	55NST431	Phương pháp dạy học Tự nhiên - Xã hội	3	32	6	6	5	9		55NSA23 1 55NSA23 2	5
47	55LIS421	Phương pháp dạy học Đạo đức	2	22	4	4	2	6			5
48	55DPP421	Phát triển chương trình giáo dục tiểu học	2	24	4	4	4				7
49	55ITP421	Dạy học tích hợp ở tiểu học	2	24	4	4	4				6
50	55ALR421	Kiểm tra và đánh giá ở tiểu học	2	22	4	4	2	6			6
51	55EAP421	Tổ chức hoạt động trải nghiệm ở tiểu học	2	22	4	4	2	6			7
52	55AIT421	Ứng dụng CNTT trong dạy học ở tiểu học	2	18	4	16	4				7
53	55PEP421	Thực hành sư phạm Giáo dục Tiểu học 1	2	8	0	44					4
54	55PEP442	Thực hành sư phạm Giáo dục Tiểu học 2	4			120					7

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
55	55MIP431	Phương pháp dạy học Tin học và Công nghệ ở tiểu học	3	34	4	4	5	9		55IPT221	6
56	55TRA421	Thực tập sư phạm 1	2	03 tuần ở Trường Tiểu học						55PEP441	5
57	55TRA432	Thực tập sư phạm 2	3	07 tuần ở Trường Tiểu học						55TRA421	8
Các học phần tự chọn			4								
58	55COS421	Giao tiếp sư phạm	2	15	8	18	4			55EPS431	6
59	55MUM421	Phương pháp dạy học Âm nhạc	2	22	4	4	2	6		55MUS221	6
60	55FIM421	Phương pháp dạy học Mỹ thuật	2	22	4	4	2	6		55FIA221	6
61	55DAN421	Múa và biên đạo múa	2			60					5
62	55PMP421	Phương pháp giáo dục Thể chất ở tiểu học	2	22	4	4	2	6			6
63	55EEP421	Giáo dục môi trường cho học sinh tiểu học	2	24	4	4	4				7
64	55WSP421	Rèn kĩ năng làm văn cho HS tiểu học	2	24	4	4	4				7
4. Khóa luận tốt nghiệp (KLTN), các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp			7								
65	55PED904	Khóa luận tốt nghiệp	7								8
Các học phần thay thế KLTN											
66	55STM931	Chuyên đề Phương pháp dạy học Toán ở Tiểu học	3	34	4	4	5	9		55MTM431	8
67	55STV931	Chuyên đề Phương pháp dạy học Tiếng Việt ở Tiểu học	3	34	4	4	5	9		55VTM431	8
68	55SSL921	Chuyên đề Văn	2	24	4	4	4			55LIT231 55LIT232	8
69	55SSV921	Chuyên đề Tiếng Việt	2	24	4	4	4			55VIE221	8

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
										55VIE222	
70	55SFL921	Chuyên đề Văn học nước ngoài trong chương trình Tiểu học	2	24	4	4	4				8
71	55SLP921	Chuyên đề rèn luyện tư duy và lập luận toán học ở tiểu học	2	24	4	4	4				8
72	55SIM921	Chuyên đề giải toán ở Tiểu học	2	24	4	4	4				8
73	55SSE931	Chuyên đề Giáo dục STEM ở tiểu học	3	36	6	6	6			55NSA231 55NSA232	8
Tổng cộng			130								

Ghi chú: Tổng số 130 tín chỉ (không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng).

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

CHƯƠNG TRÌNH KHUNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC K58

Tên chương trình: Giáo dục Tiểu học định hướng chất lượng cao

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo: Giáo dục Tiểu học

Loại hình đào tạo: Chính quy

(Ban hành theo Quyết định số: 2856/QĐ-DHSP, ngày 08 tháng 9 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
1. Kiến thức giáo dục đại cương			28								
Các học phần bắt buộc			26								
1	55SPH131A	Triết học Mác - Lênin	3	32	10	6	10				1
2	55SPE121A	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	21	10	4	4			55SPH131A	2
3	55SSO121A	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	6	6	6			55SPE121A	3
4	55HCM121A	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	6	6	6			55SSO121A	4
5	55HPV121A	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	6	6	6			55HCM121A	5
6	55EDL121A	Pháp luật đại cương	2	21	7	4	7				4
7	55ENG131A	Tiếng Anh 1	3	30	10	15	5				1
8	55ENG132A	Tiếng Anh 2	3	30	10	15	5			55ENG131A	2
9	55ENG143A	Tiếng Anh 3	4	40	15	20	5			55ENG132A	3
10	55GIF131A	Tin học đại cương	3	20		40	10				1

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
11	55PHE111A	Giáo dục thể chất 1	1								1
12	55PHE112A	Giáo dục thể chất 2	1								2
13	55PHE113A	Giáo dục thể chất 3	1								3
14	55MIE131A	Giáo dục quốc phòng	3	05 tuần tập trung							4
Các học phần tự chọn			2								
15	55OPO121A	Tổ chức hoạt động Đội và Sao nhi đồng ở trường tiểu học	2	18	4	16	4				2
16	55GME121A	Quản lý hành chính nhà nước và Quản lý ngành giáo dục đào tạo	2	18	8	10	6				2
17	55SUV121A	Rèn kỹ năng sử dụng tiếng Việt ở tiểu học	2	24	4	4	4				2
2. Kiến thức Giáo dục chuyên nghiệp			40								
Các học phần bắt buộc			36								
18	55GVU221A	Cơ sở ngôn ngữ	2	24	4	4	4				1
19	55VIE221A	Tiếng Việt 1	2	24	4	4	4			55GVU221A	2
20	55VIE222A	Tiếng Việt 2	2	24	4	4	4			55VIE221A	3
21	55VIE223A	Tiếng Việt 3	3	36	6	6	6			55VIE222A	4
22	55LIT221A	Văn học 1	2	24	4	4	4				1
23	55LIT232A	Văn học 2	3	36	6	6	6			55LIT231A	3
24	55MAT221A	Toán học 1	2	24	4	4	4				1
25	55MAT232A	Toán học 2	3	36	6	6	6			55MAT221A	2
26	55MAT233A	Toán học 3	3	36	6	6	6			55MAT232A	4
27	55PPH221A	Sinh lý trẻ tiểu học	2	22	2	8	6				7
28	55NSA231A	Cơ sở Tự nhiên - Xã hội 1	3	36	6	6	6				1
29	55NSA232A	Cơ sở Tự nhiên - Xã hội 2	3	36	6	6	6				2
30	55ENG244A	Tiếng Anh 4	4	40	15	20	5				4
31	55INT221A	Tin học và Công	2	24	4	4	4				5

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
		nghệ ở tiểu học									
Các học phần tự chọn			4								
32	55LID221A	Ngôn ngữ học văn bản	2	24	4	4	4				5
33	55LSE221N	Giáo dục kĩ năng sống cho học sinh tiểu học	2	24	4	4	4				5
34	55LIE221A	Văn học dành cho thiếu nhi các dân tộc thiểu số	2	24	4	4	4				3
35	55MSI221A	Phương pháp nghiên cứu khoa học giáo dục tiểu học	2	24	4	4	4				3
36	55ENG225A	Tiếng Anh 5	2	20	5	10	5				6
3. Kiến thức nghiệp vụ sư phạm			55								
Các học phần bắt buộc			51								
37	55EPS431A	Tâm lý học giáo dục	3	30	6	16	8				2
38	55PEP441A	Giáo dục học	4	42	8	12	16			55EPS431	3
39	55PED421A	Lý luận dạy học ở tiểu học	2	24	4	4	4				4
40	55VTM431A	Phương pháp dạy học Tiếng Việt 1	3	34	4	4	5	9		55VIE222A	5
41	55VTM432A	Phương pháp dạy học Tiếng Việt 2	3	34	4	4	5	9			6
42	55MTM441A	Phương pháp dạy học Toán 1	4	46	6	6	4	12		55MAT233A	5
43	55MTM432A	Phương pháp dạy học Toán 2	3	34	4	4	5	9			6
44	55NST431A	Phương pháp dạy học Tự nhiên - Xã hội	3	34	4	4	5	9			6

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
45	55LIS421A	Phương pháp dạy học Đạo đức	2	22	4	4	2	6			5
46	55DPP421A	Phát triển chương trình giáo dục tiểu học	2	24	4	4	4				7
47	55TME421A	Dạy học môn Toán ở tiểu học bằng tiếng Anh	2	24	4	4	4				7
48	55ALR421A	Kiểm tra và đánh giá ở tiểu học	2	22	4	4	2	6			6
49	55EAP421A	Tổ chức hoạt động trải nghiệm ở tiểu học	2	22	4	4	2	6			7
50	55TSE421A	Dạy học Khoa học bằng tiếng Anh	2	24	4	4	4				7
51	55PEP421A	Thực hành sư phạm Giáo dục Tiểu học 1	2	8		44					4
52	55PEP442A	Thực hành sư phạm Giáo dục Tiểu học 2	4			120					7
53	55ITM431A	Phương pháp dạy học Tin học và Công nghệ ở tiểu học	3	34	4	4	5	9			7
54	55TRA421A	Thực tập sư phạm 1	2	03 tuần ở Trường Tiểu học						55PEP441A	5
55	55TRA432A	Thực tập sư phạm 2	3	07 tuần ở Trường Tiểu học					55PEP441A	55TRA421A	8
Các học phần phân tự chọn			4								
56	55ITP421A	Dạy học tích hợp ở tiểu học	2	24	4	4	4				6
57	55COS421A	Giao tiếp sư phạm	2	15	8	18	4			55EPS431	6
58	55CBM421A	Phát triển năng lực	2	24	4	4	4				7

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
		sử dụng ngôn ngữ toán học cho học sinh tiểu học									
59	55EEP421A	Giáo dục môi trường cho học sinh tiểu học	2	24	4	4	4				7
60	55WSP421A	Rèn kĩ năng làm văn cho HS tiểu học	2	24	4	4	4				7
4. Khóa luận tốt nghiệp (KLTN), các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp			7								
Khóa luận tốt nghiệp											
61	55PED904A	Khóa luận tốt nghiệp	7								8
Các học phần thay thế KLTN			7								
62	55STM931A	Chuyên đề Phương pháp dạy học môn Toán ở tiểu học	3	34	4	4	5	9		55MTM431A	8
63	55STV931A	Chuyên đề Phương pháp dạy học môn Tiếng Việt ở tiểu học	3	34	4	4	5	9		55VTM431A	8
64	55SSL921A	Chuyên đề Văn	2	24	4	4	4			55LIT231A 55LIT232A	8
65	55SSV921A	Chuyên đề Tiếng Việt	2	24	4	4	4			55VIE221A 55VIE222A	8
66	55STC921A	Chuyên đề phát triển năng lực tư duy cho học sinh tiểu học trong dạy học môn Toán.	2	24	4	4	4				8
67	55SIM921A	Chuyên đề giải toán ở tiểu học	2	24	4	4	4				8

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
68	55SSE931A	Chuyên đề Giáo dục STEM ở tiểu học	3	36	6	6	6			55NSA231A 55NSA232A	8
Tổng cộng			130								

Ghi chú: Tổng số 130 tín chỉ (không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng).

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

CHƯƠNG TRÌNH KHUNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC K58

Tên chương trình: Giáo dục Mầm non

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo: Giáo dục Mầm non

Loại hình đào tạo: Chính

quy

(Ban hành theo Quyết định số: 2856/QĐ-DHSP, ngày 08 tháng 9 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Số giờ lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
1. Kiến thức giáo dục chung			28								
Các học phần bắt buộc			26								
1.	55SPH131	Triết học Mác – Lênin	3	32	10	10	10				1
2.	55SPE121	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	21	10	4	4			55SPH131	2
3.	55SSO121	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	6	6	6			55SPE121	3
4.	55HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	6	6	6			55SSO121	4
5.	55HPV121	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	6	6	6			55HCM121	5
6.	55GEL121	Pháp luật đại cương	2	21	7	4	7				4
7.	55ENG131	Tiếng Anh 1	3	30	10	15	5				1
8.	55ENG132	Tiếng Anh 2	3	30	10	15	5			55ENG131	2
9.	55ENG143	Tiếng Anh 3	4	40	15	20	5			55ENG132	3

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Số giờ lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
10.	55GIF131	Tin học đại cương	3	20		40	10				1
11.	55PHE111	Giáo dục thể chất 1									1
12.	55PHE112	Giáo dục thể chất 2								55PHE111	2
13.	55PHE113	Giáo dục thể chất 3								55PHE112	3
14.	55MIE131	Giáo dục quốc phòng		5 tuần tập trung							3
Các học phần tự chọn			2								
15.	55GME121	Quản lý hành chính nhà nước và quản lý ngành	2	18	8	10	6			55INP331	7
16.	55EDE121	Môi trường và phát triển	2	20	8		12				1
17.	55VIU121	Tiếng Việt thực hành	2	15	15	15					1
18.	55VCF121	Cơ sở văn hoá Việt Nam	2	21	4	6	8				1
19.	55CAD121	Văn hóa và phát triển	2	21	4	6	8				1
2. Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp			51								
2.1. Kiến thức cơ sở			24								
Các học phần bắt buộc			22								
20.	55BAM221	Toán cơ sở	2	18	24						3
21.	55BAV221	Tiếng Việt cơ sở	2	18	24						3
22.	55CHP231	Sinh lý học trẻ em (tuổi mầm non)	3	27		20	16				1
23.	55CHP251	Tâm lý học mầm non	5	45	20		25	15		55CHP231	2
24.	55MUS221	Âm nhạc cơ bản	2	20		20					1
25.	55FIA221	Mỹ thuật cơ bản	2	20		20					2
26.	55NAS231	Tự nhiên - Xã hội	3	27	10		26				2
27.	55TLC231	Văn học trẻ em tuổi mầm non	3	27	12	15		9			4
Các học phần tự chọn			2								
28.	55GEL221	Lô gíc đại cương	2	18	24						2
29.	55EBP221	Đàn phím điện tử	2	20	10	10				55MUS221	2
30.	55FOL221	Văn học dân gian	2	18	8	8	8				2
2.2. Kiến thức ngành			27								
Các học phần bắt buộc			25								

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Số giờ lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
31.	55CHN331	Dinh dưỡng trẻ em	3	27	6	15	6	9		55CHP231	3
32.	55DSC331	Phòng bệnh và đảm bảo an toàn cho trẻ	3	27	6	15	6	9		55CHP231	5
33.	55INP331	Giáo dục học mầm non 1	3	27	3	18	6	9			2
34.	55INP332	Giáo dục học mầm non 2	3	27	3	18	6	9		55INP331	3
35.	55CDP331	Phát triển chương trình giáo dục mầm non	3	27	6	15	6	9		55INP332	5
36.	55PPC321	Giao tiếp sư phạm mầm non	2	18	6	12	6			55CHP251	4
37.	55SRM321	Phương pháp nghiên cứu khoa học giáo dục mầm non	2	18	12		12			55INP332	4
38.	55EPE331	Đánh giá trong giáo dục mầm non	3	27	6	15	6	9		55INP332	7
39.	55PIB331	Đồ chơi	3	27		27		9		55FIA221	4
Các học phần tự chọn			2								
40.	55FAD321	Giáo dục học gia đình	2	18	6	15	3				3
41.	55IOP321	Tổ chức hoạt động giáo dục theo hướng tích hợp cho trẻ mầm non	2	18	3	15		6		55INP332	3
42.	55PCP321	Tâm bệnh học lứa tuổi mầm non	2	18	9		9	6		55CHP251	3
3. Kiến thức nghiệp vụ sư phạm			46								
Các học phần bắt buộc			44								
43.	55CHM431	Chăm sóc vệ sinh cho trẻ mầm non	3	27		18	9	9		55CHP231	7
44.	55PEM431	Giáo dục thể chất cho trẻ mầm non	3	27		27		9		55CHP231 55INP332	5
45.	55MEM431	Tổ chức hoạt động âm nhạc	3	30	6	15		9		55MUS221	6

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Số giờ lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
		cho trẻ mầm non								55INP332	
46.	55MOP431	Tổ chức hoạt động tạo hình cho trẻ mầm non	3	30	6	15		9		55FIA221 55INP332	6
47.	55DAM431	Dạy múa cho trẻ mầm non	3			81		9		55MUS221 55INP332	6
48.	55OAP431	Tổ chức hoạt động vui chơi cho trẻ mầm non	3	27		21	6	9		55INP332	6
49.	55CIC421	Tư vấn giáo dục mầm non	2	18	6	12	6	18		55CHP251 55INP331	7
50.	55MCA431	Tổ chức hoạt động khám phá môi trường xung quanh	3	27		24	3	9		55INP332	5
51.	55MDL431	Phát triển ngôn ngữ cho trẻ mầm non	3	27	3	18	6	9		55BAV221 55INP332	6
52.	55MCL431	Tổ chức cho trẻ làm quen tác phẩm văn học	3	27		18	9	9		55TLC331 55INP332	5
53.	55MMC441	Hình thành biểu tượng toán học cho trẻ mầm non	4	36	9	30		9		55BAM221 55INP332	6
54.	55MAP421	Tổ chức ngày lễ, ngày hội ở trường mầm non	2	18	3	12	3	6		55INP332	5
55.	55AIS421	Ứng dụng công nghệ thông tin trong giáo dục mầm non	2	18		24				55INP332	4
56.	55GSR421	Rèn luyện nghiệp vụ sư phạm	2			30				55MDL431 55MCL431 55MMC441 55OAP431	7
57.	55TRA421	Thực tập sư phạm 1	2	03 tuần ở trường mầm non							5
58.	55TRA432	Thực tập sư phạm 2	3	07 tuần ở trường mầm non					55GSR421	55TRA421	8
Các học phần tự chọn			2								
59.	55EGP421	Giáo dục giới tính cho trẻ mầm non	2	18	3	15		6		55CHP251 55INP332	7

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kì dự kiến
				Số giờ lên lớp							
				ý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
60.	55EAH421	Giáo dục môi trường cho trẻ mầm non	2	18		15	3	6		55INP332	7
61.	55FPC421	Hình thành kỹ năng tiền đọc viết cho trẻ mầm non	2	18		12	6	6		55MDL431 55MCL431	7
62.	55PIB421	Giáo dục hòa nhập cho trẻ mầm non	2	18	3	9	6	6		55INP332	7
4. Khoá luận tốt nghiệp/Các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp			7								
Khoá luận tốt nghiệp			7								
63.	55TOG904	Khoá luận tốt nghiệp	7								8
Các học phần thay thế khóa luận			7								
64.	55EWC921	Tổ chức hoạt động khám phá, thử nghiệm cho trẻ mầm non	2	18		18		6		55MCA431 55INP332	8
65.	55MEC921	Phương pháp đọc, kể diễn cảm	2	18	3	15		6		55MDL431 55MCL431	8
66.	55MOP931	Quản lý giáo dục mầm non	3	27	6	15	6	9		55INP332	8
67.	55PES931	Chuyên đề giáo dục mầm non	3	27	9	12	6	9		55INP332	8
68.	55CID921	Can thiệp sớm trẻ khuyết tật	2	15	3	15	6	6		55INP332	8
69.	55TMM921	Dạy học toán cho trẻ theo tiếp cận hiện đại	2	18	3	15		6		55MMC441	8
70.	55MEM931	Các phương pháp giáo dục hiện đại	3	27		21	6	9		55INP332 55CDP331	8
71.	55ESP921	Giáo dục kỹ năng sống cho trẻ mầm non	2	18		15	3	6		55INP332	8
Tổng cộng			132								

Ghi chú: Tổng số 132 tín chỉ (không bao gồm học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng).

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

CHƯƠNG TRÌNH KHUNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC K58

Tên chương trình: Sư phạm Tiếng Anh

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo: Sư phạm Tiếng Anh

Loại hình đào tạo: Chính

quy

(Ban hành theo Quyết định số: 2856/QĐ-ĐHSP, ngày 08 tháng 9 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
1.	Khối kiến thức giáo dục đại cương		28								
Các học phần bắt buộc			26								
1.	55SPH131	Triết học Mác – Lênin	3	32	10	6	20				1
2.	55SPE121	Kinh tế chính trị Mác -Lênin	2	21	10	4	4			55SPH131	2
3.	55SSO121	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	21	6	6	6			55SPE121	3
4.	55HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	21	6	6	6			55SSO121	4
5.	55HPV121	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	21	6	6	6			55HCM121	5
6.	55CHI131	Tiếng Trung 1	3	30	10	15	05				2
7.	55CHI132	Tiếng Trung 2	3	30	10	15	05			55CHI131	3
8.	55CHI123	Tiếng Trung 3	2	20	05	10	05			55CHI132	4

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
9.	55CHI124	Tiếng Trung 4	2	20	05	10	05			55CHI123	5
10.	55GEL121	Pháp luật đại cương	2	21	7	4	7				4
11.	55GIF131	Tin học đại cương	3	20	0	40	10				1
12.	55PHE111	Giáo dục thể chất 1									1
13.	55PHE112	Giáo dục thể chất 2								55PHE111	2
14.	55PHE113	Giáo dục thể chất 3								55PHE112	3
15.	55MIE131	Giáo dục quốc phòng		05 tuần tập trung							4
Các học phần tự chọn			2								
16.	55EDE121	Môi trường và phát triển	2	20	8		12				3
17.	55VCF121	Cơ sở văn hóa Việt Nam*	2	21	4	6	8				3
18.	55LOG121	Lô gíc hình thức	2	21	6	6	6				3
2.	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp		62								
2.1	Kiến thức cơ sở		10								
Các học phần bắt buộc			6								
19.	55VIU121	Tiếng Việt thực hành	2	15	15	15					1
20.	55EGR221	Ngữ pháp tiếng Anh thực hành	2	24	4	4	4				1
21.	55ENP221	Luyện âm tiếng Anh	2	21	6	6	6				1
Các học phần tự chọn			4								
22.	55ITS221	Phát triển kỹ năng của thế kỷ 21	2	20	5	10	5				6
23.	55SSS221	Hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp	2	21	6	6	6				6
24.	55USS221	Kỹ năng học tập ở trường đại học	2	20		10	10				4
25.	55ERM221	Phương pháp nghiên cứu khoa học trong	2	20	5	10	5				4

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
		giảng dạy tiếng Anh*									
2.2	Kiến thức ngành		52								
Các học phần bắt buộc			44								
26.	55EPP341	Thực hành Tiếng Anh 1	4	40	10	20	10				1
27.	55EPP342	Thực hành Tiếng Anh 2	4	40	10	20	10			55EPP341	2
28.	55EPP343	Thực hành Tiếng Anh 3	4	40	20	15	15			55EPP342	3
29.	55EPP344	Thực hành Tiếng Anh 4	4	40	20	15	15			55EPP343	4
30.	55ENL325	Nghe tiếng Anh 5	2	21	6	6	6			55EPP324	5
31.	55ENS325	Nói tiếng Anh 5	2	21	6	6	6			55EPP344	5
32.	55ENR325	Đọc tiếng Anh 5	2	20	10	0	10			55EPP344	5
33.	55ENW325	Viết tiếng Anh 5	2	20	5	10	5			55EPP344	5
34.	55ENL326	Nghe tiếng Anh 6	2	21	6	6	6			55ENL325	6
35.	55ENS326	Nói tiếng Anh 6	2	21	6	6	6			55ENS325	6
36.	55ENR326	Đọc tiếng Anh 6	2	20	5	10	5			55ENR325	6
37.	55ENW326	Viết tiếng Anh 6	2	20	5	10	5			55ENW325	6
38.	55ECC321	Văn hóa các nước nói tiếng Anh	2	21	6	6	6				6
39.	55ENL327	Nghe tiếng Anh 7	2	21	6	6	6			55ENL326	7
40.	55ENS327	Nói tiếng Anh 7	2	21	6	6	6			55ENS326	7
41.	55ENR327	Đọc tiếng Anh 7	2	20	10	0	10			55ENR326	7
42.	55ENW327	Viết tiếng Anh 7	2	20	5	10	5			55ENW326	7

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
43.	55ENP321	Ngữ âm học tiếng Anh	2	21	6	6	6			55ENP221	7
Các học phần tự chọn			8								
44.	55PSE321	Thuyết trình tiếng Anh*	2	21	6	6	6				2
45.	55EGR322	Ngữ pháp tiếng Anh nâng cao	2	24	4	4	4			55EGR221	2
46.	55PBL321	Đề án học tập*	2	20	0	5	5	10			3
47.	55ELC321	Ngôn ngữ và truyền thông	2	21	6	6	6				7
48.	55EAO321	Ngôn ngữ hành chính - văn phòng	2	21	6	6	6				3
49.	55ECL321	Ngôn ngữ học đối chiếu	2	21	6	6	6				6
50.	55ENT321	Ngôn ngữ và du lịch*	2	20	10	5	5				6
51.	55EDA321	Phân tích diễn ngôn Anh	2	21	6	6	6				6
52.	55ECC322	Giao thoa văn hóa*	2	21	6	6	6				7
53.	55ELE321	Từ vựng học tiếng Anh*	2	24	4	4	4				7
54.	55EIN321	Phiên dịch tiếng Anh	2	20	5	10	5				7
55.	55ETR321	Biên dịch tiếng Anh	2	20	5	10	5				7
56.	55ILA321	Dẫn luận ngôn ngữ	2	20	10		10				6
3.	Kiến thức nghiệp vụ sư phạm		31								
Các học phần bắt buộc			26								
57.	55EPS431	Tâm lý học giáo dục	3	30	6	16	8				1
58.	55PEP441	Giáo dục học	4	42	8	12	16			55EPS431	2
59.	55COS421	Giao tiếp sư phạm	2	18	6	14	4			55EPS431	5
60.	55TTM441	Lý luận và Phương pháp dạy học tiếng Anh	4	40	10	20	10				3

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
61.	55PST421	Thực hành SP Tiếng Anh 1	2	5	14	30		6			2
62.	55PST432	Thực hành SP Tiếng Anh 2	3	10	14	30	20	6		55PST421	4
63.	55PST433	Thực hành SP Tiếng Anh 3	3	10	14	30	20	6		55PST432	7
64.	55TRA421	Thực tập sư phạm 1	2	3 tuần ở Trường phổ thông							5
65.	55TRA432	Thực tập sư phạm 2	3	7 tuần ở Trường phổ thông							8
Các học phần tự chọn			5								
66.	55ILL421	Ứng dụng CNTT trong dạy và học ngoại ngữ	2	20		20					2
67.	55ETA431	Kiểm tra đánh giá trong dạy học tiếng Anh	3	30	10	10	10				6
68.	55LMD431	Phát triển tài liệu dạy học	3	30	10	10	10				6
69.	55EAR421	Nghiên cứu hành động trong dạy học tiếng Anh	2	20	5	10	5				7
4.	Khóa luận tốt nghiệp (KLTN), các học phần thay KLTN		7								
Khóa luận tốt nghiệp			7								
70.	55EGP904	Khóa luận tốt nghiệp	7								8
Các học phần thay thế KLTN			7								
71.	55EYL931	Giảng dạy tiếng Anh	3	30	10	10	10				8

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Loại giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
		cho trẻ em									
72.	55ESP931	Giảng dạy tiếng Anh chuyên ngành (ESP)	3	30	10	10	10				8
73.	55TDC921	Dạy học trong lớp học đa dạng	2	20	5	10	5				8
74.	55ISC921 M	Tham vấn tâm lý học đường	2	20		10	10				8
75.	55ECD931	Phát triển chương trình trong giảng dạy tiếng Anh *	3	30	10	10	10				8
76.	55ECA921	Tổ chức hoạt động trải nghiệm trong dạy học Tiếng Anh	2	20	5	10	5				8
77.	55PBL921	Phát triển kỹ năng dạy học theo dự án *	2	20	5	10	5				8
78.	55PSD921	Phát triển năng lực tự bồi dưỡng của giáo viên	2	20	5	10	5				8
Tổng cộng			128								

Ghi chú: Tổng số 128 tín chỉ không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng).

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

CHƯƠNG TRÌNH KHUNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC K58

Tên chương trình: Sư phạm Lịch sử - Địa lý

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo: Sư phạm Lịch sử - Địa lý

Loại hình đào tạo: Chính quy

*(Ban hành theo Quyết định số: 2856/QĐ-ĐHSP, ngày 08 tháng 9 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)*

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Số giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
1. Kiến thức giáo dục đại cương			28								
Các học phần bắt buộc			26								
1.	55SPH131	Triết học Mác – Lênin	3	3 2	10	6	10				1
2.	55SPE121	Kinh tế chính trị Mác – Lênin	2	2 1	10	4	4			55SPH131	2
3.	55SSO121	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	2 1	6	6	6			55SPE121	3
4.	55HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2 1	6	6	6			55SSO121	4
5.	55HPV12 1	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	2 1	6	6	6			55HCM121	5
6.	55GEL121	Pháp luật đại cương	2	2 1	7	4	7				4
7.	55ENG13 1	Tiếng Anh 1	3	3 0	10	15	5				1
8.	55ENG13 2	Tiếng Anh 2	3	3 0	10	15	5			55ENG131	2
9.	55ENG14 3	Tiếng Anh 3	4	4 0	15	20	5			55ENG132	3
10.	55GIF131	Tin học đại cương	3	2 0		40	10				1
11.	55PHE111	Giáo dục thể chất 1									1

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Số giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
12.	55PHE112	Giáo dục thể chất 2								55PHE111	2
13.	55PHE113	Giáo dục thể chất 3								55PHE112	3
14.	55MIE131	Giáo dục quốc phòng		05 tuần tập trung							4
Các học phần tự chọn			2								
15.	55GME121	Quản lý hành chính nhà nước và quản lý ngành	2	1 8	8	10	6				1
16.	55VIU121	Tiếng Việt thực hành	2	1 5	15	15					1
17.	55VCF121	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	2 1	4	6	8				1
18.	55CAD12 1	Văn hóa và phát triển	2	2 1	4	6	8				1
2. Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp			54								
2.1. Kiến thức cơ sở			17								
Các học phần bắt buộc			12								
19.	55GPG231	Địa lí tự nhiên đại cương	3	3 0	10	10	10				1
20.	55GSG231	Địa lí kinh tế - xã hội đại cương	3	3 0	10	10	10				2
21.	55IOH231	Nhập môn Sử học	3	3 6	6	6	6				2
22.	55HWC231	Lịch sử văn minh Thế giới	3	3 6	6	6	6				3
Các học phần tự chọn			5								
23.	55RBV22 1	Tôn giáo và tín ngưỡng Việt Nam	2	2 4	4	4	4				2
24.	55TBM23 1	Bản đồ giáo khoa	3	3 0	5	20	5				3
25.	55GOT22 1	Địa lí du lịch	2	2 5	5	0	5				2
26.	55GEH23 1	Nhân học đại cương	3	3 6	6	6	6				3

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Số giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
2.2. Kiến thức chuyên ngành			37								
Các học phần bắt buộc			25								
27.	55NGC331	Địa lí tự nhiên các châu lục	3	30	10	10	10				3
28.	55WSG331	Địa lí kinh tế - xã hội thế giới	3	30	10	10	10				4
29.	55NGV331	Địa lí tự nhiên Việt Nam	3	30	10	10	10				4
30.	55VSG341	Địa lí kinh tế - xã hội Việt Nam	4	45	10	10	10				6
31.	55AWH331	Lịch sử Thế giới 1	3	36	6	6	6				4
32.	55MWH332	Lịch sử Thế giới 2	3	36	6	6	6				5
33.	55AVH331	Lịch sử Việt Nam 1	3	36	6	6	6				6
34.	55MVH332	Lịch sử Việt Nam 2	3	36	6	6	6				7
Các học phần tự chọn			12								
35.	55GFI321	Thực địa Địa lí	2			60					5
36.	55REH321	Thực tế lịch sử	2			60					7
37.	55RMC321	Văn minh các dòng sông	2	25	5	0	5				5
38.	55VSI321	Biển đảo Việt Nam	2	25	5	0	5				5
39.	55GCC321	Biến đổi khí hậu toàn cầu	2	25	5	0	5				5
40.	55UHP321	Lịch sử đô thị Việt Nam	2	24	4	4	4				5
41.	55HSA321	Lịch sử Đông Nam Á	2	24	4	4	4				7
42.	55HOV32	Lịch sử ngoại giao Việt	2	2	4	4	4				7

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Số giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
	1	Nam		4							
43.	55FAD321	Lịch sử hình thành và phát triển chủ nghĩa tư bản	2	2 4	4	4	4				7
44.	55HON32 1	Lịch sử phong trào giải phóng dân tộc	2	2 4	4	4	4				7
3. Kiến thức nghiệp vụ sư phạm			31								
Các học phần bắt buộc			24								
45.	55EPS431	Tâm lý học giáo dục	3	3 0	6	16	8				3
46.	55PEP441	Giáo dục học	4	4 2	8	12	16			55EPS431	4
47.	55THG43 1	Lí luận dạy học Lịch sử và Địa lí	3	3 0	0	6	6	9			5
48.	55MHG431	Phương pháp dạy học Lịch sử và Địa lí ở trường phổ thông	3	2 1	0	6	6	9			6
49.	55PHG421	Thực hành Sư phạm Lịch sử và Địa lí 1	2	1 0		40					6
50.	55PHG422	Thực hành Sư phạm Lịch sử và Địa lí 2	2	5		50					7
51.	55PHG423	Thực hành Sư phạm Lịch sử và Địa lí 3	2	5		50					7
52.	55TRA421	Thực tập Sư phạm 1	2	03 tuần ở Trường phổ thông						55PEP441	5
53.	55TRA432	Thực tập Sư phạm 2	3	07 tuần ở Trường phổ thông						55TRA421 55PHG423	8
Các học phần tự chọn			7								
54.	55AHG43 1	Ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học Lịch sử và Địa lí	3	1 5		60					6
55.	55EHC431	Giáo dục Lịch sử Văn hoá địa phương	3	3 0	10	10	10				6
56.	55DHG42 1	Phát triển chương trình Lịch sử và Địa lí	2	2 5	5	0	5				7

TT	Mã số	Môn học	Số TC	Số giờ tín chỉ					HP tiên quyết	HP học trước	Học kỳ dự kiến
				Lên lớp							
				Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Thảo luận	Thực tế CM			
57.	55TOP421	Địa danh học	2	2 5	5	0	5				7
58.	55EHG42 1	Hoạt động trải nghiệm trong môn Lịch sử và Địa lí	2	2 0	5	10	5				6
59.	55AHG42 1	Kiểm tra, đánh giá trong dạy học Lịch sử và Địa lí	2	2 5	5	0	5				6
4. Khoá luận, các học phần thay thế khoá luận tốt nghiệp			7								
Khoá luận tốt nghiệp											
60.	55GTH90 4	Khoá luận tốt nghiệp	7								8
Các học phần thay thế Khóa luận tốt nghiệp (chọn 7 Tín chỉ)			7								
61.	55WLG921	Phát triển bền vững tài nguyên nước	2	2 5	5	0	5				8
62.	55HHG92 1	Giáo dục di sản trong dạy học Lịch sử và Địa lí	2	2 0	5	10	5				8
63.	55FHG931	Chuyên đề bồi dưỡng học sinh giỏi Lịch sử và Địa lí	3	3 0	10	10	10				8
64.	55HSS931	Chủ đề lịch sử và khoa học xã hội	3	3 0	10	10	10				8
65.	55UVH92 1	Sử dụng tài liệu văn học trong dạy học Lịch sử và Địa lí	2	2 4	4	4	4				8
66.	55WDV921	Chiến tranh bảo vệ tổ quốc và giải phóng dân tộc trong lịch sử Việt Nam	2	2 4	4	4	4				8
Tổng cộng			120								

Ghi chú: Tổng số 120 tín chỉ (không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng).

Phần 6

CHUẨN ĐẦU RA CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỬ NHÂN SƯ PHẠM HÓA HỌC

*Ban hành kèm theo Quyết định số 1293/QĐ-ĐHSP ngày 07 tháng 6 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)*

1. Chuẩn đầu ra

1.1. Về kiến thức

** Kiến thức chung*

PLO1: Vận dụng được kiến thức cơ bản về lý luận chính trị và pháp luật Việt Nam trong hoạt động thực tiễn của bản thân và công việc.

PLO2: Vận dụng được các kiến thức tâm lý học, giáo dục học, quản lý nhà trường để tổ chức hoạt động dạy học và giáo dục.

** Kiến thức chuyên môn*

PLO3: Vận dụng được kiến thức cơ sở và kiến thức chuyên ngành vào dạy học môn Hóa học, môn Khoa học Tự nhiên ở trường phổ thông và làm việc ở các lĩnh vực khác liên quan đến Hóa học.

PLO4: Vận dụng được lý luận và phương pháp dạy học bộ môn vào dạy học môn Hóa học và môn Khoa học Tự nhiên ở trường phổ thông.

PLO5: Vận dụng được kiến thức Hóa học vào tổ chức hoạt động trải nghiệm, thiết kế hoạt động giáo dục STEM cho học sinh ở trường phổ thông.

1.2. Về kỹ năng

** Kỹ năng chung*

PLO6: Giao tiếp hiệu quả và thực hiện được hoạt động tư vấn trong hoạt động dạy học, giáo dục và hướng nghiệp.

PLO7: Khai thác được các ứng dụng của công nghệ thông tin trong tự học, nghiên cứu khoa học, dạy học, đánh giá và quản lý học sinh.

PLO8: Sử dụng được tiếng Anh tương đương bậc 3/6 trong giao tiếp và hoạt động chuyên môn.

** Kỹ năng chuyên môn*

PLO9: Sử dụng hiệu quả các phương pháp, hình thức tổ chức dạy học, kỹ thuật kiểm tra đánh giá theo hướng phát triển năng lực người học trong hoạt động chuyên môn.

PLO10: Sử dụng hiệu quả các thí nghiệm Hóa học trong hoạt động chuyên môn.

PLO11: Hướng dẫn hiệu quả học sinh phổ thông trong nghiên cứu khoa học.

PLO12: Sử dụng được kiến thức chuyên môn trong đánh giá chất lượng công việc, phản biện, đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động dạy học và các hoạt động liên quan đến Hóa học.

1.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

PLO13: Thực hiện đúng quy định về đạo đức nhà giáo, quy chế dân chủ ở trường phổ thông.

PLO14: Vận dụng được kiến thức, kỹ năng chuyên môn vào quá trình làm việc độc lập, theo nhóm và tự học suốt đời.

2. Vị trí việc làm của người học sau tốt nghiệp

- Làm giáo viên giảng dạy môn hóa học và môn Khoa học tự nhiên tại các trường trung học cơ sở, trung học phổ thông, các trung tâm giáo dục thường xuyên, các trường trung học chuyên nghiệp, các trường cao đẳng nghề, các trường đại học... có học môn Hóa học;
- Làm cán bộ công tác tại các sở, ngành như: sở giáo dục, sở khoa học công nghệ và môi trường, các cơ sở sản xuất như sản xuất xi măng, luyện kim... và các ngành cần sử dụng kiến thức hóa học;
- Làm cán bộ nghiên cứu tại các trung tâm, viện nghiên cứu liên quan đến Hóa học;
- Tham gia phục vụ trong quân đội hoặc công an trong một số nhiệm vụ cần sử dụng kiến thức chuyên môn về Hóa học.

3. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau tốt nghiệp:

Người tốt nghiệp có thể tiếp tục học thạc sĩ và tiến sĩ trong và ngoài nước.

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỬ NHÂN SƯ PHẠM TIẾNG ANH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1293/QĐ-ĐHSP ngày 07 tháng 6 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)*

1. Chuẩn đầu ra

1.1. Về kiến thức

** Kiến thức chung*

- 1) PLO1: Vận dụng được kiến thức cơ bản về lý luận chính trị và pháp luật Việt Nam trong hoạt động thực tiễn của bản thân và công việc
- 2) PLO2: Vận dụng được các kiến thức tâm lý học, giáo dục học, quản lý nhà trường để tổ chức hoạt động dạy học và giáo dục.

** Kiến thức chuyên môn*

- 3) PLO3: Vận dụng được kiến thức lý luận và thực tiễn về các phương diện ngôn ngữ Anh, văn hóa, văn học và phương pháp dạy học bộ môn vào lập kế hoạch và tổ chức dạy học môn tiếng Anh ở trường phổ thông.
- 4) PLO4: Vận dụng được những hiểu biết về chương trình môn học và các đối tượng người học khác nhau trong xây dựng và thực hiện chương trình dạy học tiếng Anh.

1.2. Về kỹ năng

** Kỹ năng chung*

- 5) PLO5: Giao tiếp hiệu quả trong môi trường sư phạm và các môi trường giao tiếp khác; xử lý linh hoạt, phù hợp các tình huống dạy học và giáo dục.
- 6) PLO6: Thực hiện được hoạt động tư vấn trong dạy học, giáo dục và hướng nghiệp.

- 7) PLO7: Khai thác được các ứng dụng của công nghệ thông tin trong tự học, nghiên cứu khoa học, dạy học, đánh giá và quản lý học sinh.
- 8) PLO8: Sử dụng được tiếng Trung tương đương bậc 3/6 trong giao tiếp và hoạt động chuyên môn.
- * *Kỹ năng chuyên môn*
- 9) PLO9: Sử dụng được tiếng Anh tương đương bậc 5/6 trong giao tiếp và hoạt động chuyên môn.
- 10) PLO10: Khai thác được các tài nguyên và thiết kế được học liệu phù hợp với đặc trưng môn học.
- 11) PLO11: Áp dụng được các phương pháp, hình thức, kỹ thuật kiểm tra, đánh giá kết quả học tập và sự tiến bộ của người học trong học tập môn tiếng Anh và rèn luyện ở trường phổ thông.
- 12) PLO12: Thực hiện được các nghiên cứu trong lĩnh vực giảng dạy tiếng Anh và giáo dục để giải quyết các vấn đề của thực tiễn.
- 13) PLO13: Tổ chức được các hoạt động phát triển môi trường học tập tiếng Anh.

1.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

- 14) PLO14: Thực hiện đúng quy định về đạo đức nhà giáo, quy chế dân chủ ở trường phổ thông.
- 15) PLO15: Vận dụng được kiến thức, kỹ năng chuyên môn vào quá trình làm việc độc lập, theo nhóm và tự học suốt đời.

2. Vị trí việc làm của người học sau tốt nghiệp

- Giáo viên tiếng Anh các cấp học từ mầm non đến THPT và trung học chuyên nghiệp.
- Phiên dịch viên/ Biên dịch viên.
- Hướng dẫn viên du lịch.
- Phát thanh viên/ biên tập viên báo chí/ truyền hình.
- Nhân viên văn phòng.
- Quản lý dự án...

3. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau tốt nghiệp

Người tốt nghiệp có thể tiếp tục học thạc sĩ và tiến sĩ trong và ngoài nước.

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

**CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
CỬ NHÂN SƯ PHẠM TÂM LÝ – GIÁO DỤC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1293/QĐ-ĐHSP ngày 07 tháng 6 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)*

1. Chuẩn đầu ra

1.1. Về kiến thức

*** Kiến thức chung**

- 1) PLO1: Vận dụng được kiến thức cơ bản về lý luận chính trị và pháp luật Việt Nam trong hoạt động thực tiễn của bản thân và công việc.
- 2) PLO2: Vận dụng được các kiến thức tâm lý học, giáo dục học, quản lý nhà trường để tổ chức hoạt động dạy học và giáo dục.

*** Kiến thức chuyên môn**

- 3) PLO3: Vận dụng được những kiến thức cơ bản về Sinh lý học thần kinh cấp cao, Tâm lý học đại cương, Giáo dục học đại cương, Lịch sử giáo dục, Công tác xã hội đại cương vào việc phát hiện, giải thích các vấn đề lý luận và thực tiễn liên quan đến tâm lý, giáo dục, dạy học, giáo dục đặc biệt, tư vấn, tham vấn tâm lý.
- 4) PLO4: Vận dụng được những kiến thức cơ bản về Tâm lý học, Giáo dục học chuyên ngành vào việc thiết kế, tổ chức quá trình dạy học Tâm lý học, Giáo dục học; Giáo dục đặc biệt; Hoạt động tư vấn, tham vấn trong nhà trường và các cơ sở giáo dục khác.
- 5) PLO5: Vận dụng được những kiến thức chuyên ngành Tâm lý học, Giáo dục học vào phát triển chương trình giáo dục; nghiên cứu khoa học và đánh giá trong giáo dục.

1.2. Kỹ năng

*** Kỹ năng chung**

- 6) PLO6: Giao tiếp có hiệu quả với người học, đồng nghiệp và các bên liên quan.
- 7) PLO7: Thực hiện được hoạt động tư vấn, hỗ trợ người học trong hoạt động dạy học, giáo dục, tư vấn - tham vấn giáo dục.
- 8) PLO8: Khai thác được các ứng dụng của công nghệ thông tin trong tự học, nghiên cứu khoa học, dạy học, đánh giá và quản lý người học.
- 9) PLO9: Sử dụng được tiếng Anh tương đương bậc 3/6 trong giao tiếp và hoạt động chuyên môn.

*** Kỹ năng chuyên môn**

10) PL10: Thực hiện được hoạt động dạy học, giáo dục, phát triển chương trình giáo dục gắn với chuyên ngành Tâm lý học, Giáo dục học, phù hợp với yêu cầu của thực tiễn.

11) PLO11: Vận dụng được các phương pháp, hình thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập vì sự tiến bộ của người học trong dạy học Tâm lý học, Giáo dục học.

12) PLO12: Tổ chức và hướng dẫn được hoạt động nghiên cứu, ứng dụng Tâm lý học - Giáo dục học vào thực tiễn; Tư vấn, tham vấn tâm lý có hiệu quả cho người học và các đối tượng khác.

1.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

13) PLO13: Thực hiện hành vi ứng xử phù hợp với quy định về đạo đức nhà giáo, quy chế dân chủ ở cơ quan.

14) PLO14: Vận dụng được kiến thức, kỹ năng chuyên môn vào quá trình làm việc độc lập, theo nhóm, học tập suốt đời; đánh giá để đưa ra kết luận và có giải pháp cải thiện hiệu quả các hoạt động chuyên môn

15) PLO15. Thể hiện quan điểm cá nhân trước các vấn đề cần giải quyết trong hoạt động chuyên môn, trong công việc; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm tập thể trong thực thi công việc và nhiệm vụ được giao .

2. Vị trí việc làm của người học sau tốt nghiệp

- Giảng dạy Tâm lý học, Giáo dục học ở các trường sư phạm và các trường chuyên nghiệp khác;

- Làm chuyên viên các phòng: Đào tạo, Quản lý khoa học, Thanh tra – Khả thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Công tác Học sinh – Sinh viên, Viện Nghiên cứu Tâm lý học, Giáo dục học;

- Làm cán bộ tư vấn – tham vấn giáo dục trong nhà trường và các cơ sở giáo dục khác;

- Làm việc trong các cơ quan chức năng, các tổ chức chính trị - xã hội như: Ban Tuyên giáo, Hội Phụ nữ, Đoàn Thanh niên, Hội chữ thập đỏ, Đoàn thanh niên, Sở Lao động – Thương binh – Xã hội,...

3. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau tốt nghiệp

- Tiếp tục học sau đại học (thạc sĩ, tiến sĩ) các chuyên ngành trong lĩnh vực Tâm lý học, Giáo dục học, Quản lý giáo dục.

- Học đại học văn bằng hai ở các chuyên ngành phù hợp: Tâm lý học, Giáo dục tiểu học, Giáo dục mầm non, Công tác xã hội...

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỬ NHÂN SƯ PHẠM NGŨ VĂN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1293/QĐ-ĐHSP ngày 07 tháng 6 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)*

1. Chuẩn đầu ra

1.1. Về kiến thức

** Kiến thức chung*

1) PLO1: Vận dụng được kiến thức cơ bản về lí luận chính trị và pháp luật Việt Nam trong hoạt động thực tiễn của bản thân và công việc.

2) PLO2: Vận dụng được các kiến thức tâm lí học, giáo dục học, quản lí nhà trường để tổ chức hoạt động dạy học và giáo dục.

** Kiến thức chuyên môn*

3) PLO3: Vận dụng được kiến thức chuyên môn toàn diện vào dạy học Ngữ văn và giáo dục học sinh ở trường phổ thông.

4) PLO4: Vận dụng được kiến thức cơ bản về văn học, văn hóa, ngôn ngữ để phát triển kiến thức mới, để có thể tiếp tục học tập ở trình độ cao hơn.

5) PLO5: Vận dụng linh hoạt các phương pháp dạy học Ngữ văn; khai thác, phát triển được học liệu, phương tiện dạy học hiệu quả để xử lí tốt các tình huống dạy học, giáo dục.

6) PLO6: Đánh giá được trình độ nhận thức, năng lực người học, nhu cầu phát triển năng lực người học để lựa chọn mức độ kiến thức, kĩ năng, phương pháp giáo dục cho phù hợp.

1.2. Về kĩ năng

** Kĩ năng chung*

7) PLO7: Giao tiếp hiệu quả và thực hiện được hoạt động tư vấn trong hoạt động dạy học, giáo dục và hướng nghiệp.

8) PLO8: Khai thác được các ứng dụng của công nghệ thông tin để tự học, nghiên cứu khoa học, dạy học, đánh giá và quản lý học sinh.

9) PLO9: Sử dụng được tiếng Anh tương đương bậc 3/6 trong giao tiếp và hoạt động chuyên môn.

*** *Kỹ năng chuyên môn***

10) PLO10: Ứng dụng được các tri thức đã học vào nghiên cứu, giảng dạy, tổ chức hoạt động trải nghiệm về khoa học Ngữ văn cho học sinh trong môi trường giáo dục đa văn hóa.

11) PLO11: Vận dụng hiệu quả các phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện và sự tiến bộ của người học trong học tập môn Ngữ văn ở trường phổ thông.

12) PLO12: Vận dụng sáng tạo tri thức đã học vào giải quyết các vấn đề thực tiễn ở trường phổ thông.

13) PLO13: Sử dụng linh hoạt kỹ năng ngôn ngữ và giao tiếp sư phạm trong dạy học Ngữ văn và trong cuộc sống.

1.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

14) PLO14: Thực hiện hành vi ứng xử phù hợp với quy định về đạo đức nhà giáo, quy chế dân chủ ở cơ quan.

15) PLO15: Vận dụng được kiến thức, kỹ năng chuyên môn vào quá trình làm việc độc lập, theo nhóm, học tập suốt đời; đánh giá để đưa ra kết luận và có giải pháp cải thiện hiệu quả các hoạt động chuyên môn.

16) PLO16: Có tư duy phản biện xã hội, tuyên truyền, lan tỏa những thông điệp tích cực đến học sinh, đồng nghiệp, phụ huynh.

2. Vị trí việc làm của người học sau tốt nghiệp

- Giảng dạy Ngữ văn tại các trường THCS, THPT; Giảng dạy ngôn ngữ, giảng dạy tiếng Việt cho người nước ngoài;

- Làm chuyên viên các TT nghiên cứu, sáng tác văn học, các Vụ, Viện nghiên cứu KHXH và KHGD;

- Làm cán bộ công chức, chuyên viên các cơ quan đoàn thể xã hội;

- Làm tại các cơ quan báo, đài truyền hình, dịch vụ, hướng dẫn viên du lịch.

3. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau tốt nghiệp:

Người tốt nghiệp có thể tiếp tục học thạc sĩ và tiến sĩ trong và ngoài nước.

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

**CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
CỬ NHÂN SƯ PHẠM TIN HỌC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1293/QĐ-ĐHSP ngày 07 tháng 6 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)*

1. Chuẩn đầu ra

1.1. Kiến thức

** Kiến thức chung:*

- 1) PLO1: Vận dụng được kiến thức cơ bản về lý luận chính trị và pháp luật Việt Nam trong hoạt động thực tiễn của bản thân và công việc.
- 2) PLO2: Vận dụng được các kiến thức tâm lý học, giáo dục học, quản lý nhà trường để tổ chức hoạt động dạy học và giáo dục.

** Kiến thức chuyên môn:*

- 3) PLO3: Vận dụng được kiến thức cơ sở Toán học của Tin học vào học tập và nghiên cứu một số vấn đề của Tin học.
- 4) PLO4: Vận dụng được kiến thức cơ bản của khoa học máy tính, công nghệ phần mềm, hệ thống thông tin, mạng máy tính và lý luận dạy học môn Tin vào dạy học Tin học ở trường phổ thông.
- 5) PLO5: Vận dụng được một số kiến thức chuyên ngành của lĩnh vực khoa học máy tính, công nghệ phần mềm và hệ thống thông tin vào phát triển chương trình giáo dục, nghiên cứu khoa học và đánh giá trong giáo dục.

2.2. Kỹ năng

** Kỹ năng chung:*

- 6) PLO6: Giao tiếp hiệu quả và thực hiện được hoạt động tư vấn trong hoạt động dạy học, giáo dục và hướng nghiệp.
- 7) PLO7: Khai thác được các ứng dụng của công nghệ thông tin trong tự học, nghiên cứu khoa học, dạy học, đánh giá và quản lý học sinh.

8) PLO8: Sử dụng được Tiếng Anh tương đương bậc 3/6 trong giao tiếp và hoạt động chuyên môn.

** Kỹ năng chuyên môn:*

9) PLO9: Thiết kế và tổ chức hiệu quả hoạt động dạy học Tin học ở trường phổ thông.

10) PLO10: Phát hiện và giải quyết được một số vấn đề của Tin học và giáo dục Tin học.

11) PLO11: Tổ chức, hướng dẫn và thực hiện được hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển chương trình giáo dục Tin học, phù hợp với yêu cầu của thực tiễn.

1.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

12) PLO12. Thực hiện hành vi ứng xử phù hợp với quy định về đạo đức nhà giáo, quy chế dân chủ ở cơ quan.

13) PLO13: Vận dụng được kiến thức, kỹ năng chuyên môn vào quá trình làm việc độc lập, theo nhóm, học tập suốt đời; đánh giá để đưa ra kết luận và có giải pháp cải thiện hiệu quả các hoạt động chuyên môn.

2. Vị trí việc làm của người học sau tốt nghiệp

- Giáo viên Tin học ở các trường phổ thông.
- Giảng viên Tin học tại các trường Đại học, Cao đẳng, trường Trung cấp chuyên nghiệp và dạy nghề.
- Nghiên cứu viên Tin học và phát triển ứng dụng tại các cơ sở nghiên cứu, các Trung tâm phát triển ứng dụng Tin học hoặc các công ty.
- Giáo viên, nhân viên của các tổ chức giáo dục trong nước và quốc tế.

3. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau tốt nghiệp

- Có thể tham gia học tập ở trình độ thạc sĩ, tiến sĩ các chuyên ngành của Tin học và LL&PPDH bộ môn Tin học.
- Có thể học đại học ngành thứ hai Sư phạm Toán học, Sư phạm Vật lý và Sư phạm Hóa học.
- Có thể tự học để hoàn thiện và nâng cao năng lực làm việc.

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

**CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
CỬ NHÂN SƯ PHẠM ĐỊA LÍ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1293/QĐ-ĐHSP ngày 07 tháng 6 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)*

1. Chuẩn đầu ra

1.1. Kiến thức

** Kiến thức chung*

PLO1: Vận dụng được kiến thức cơ bản về lý luận chính trị và pháp luật Việt Nam trong hoạt động thực tiễn của bản thân và công việc.

PLO2: Vận dụng được các kiến thức tâm lý học, giáo dục học, quản lý nhà trường để tổ chức hoạt động dạy học và giáo dục.

** Kiến thức chuyên môn*

PLO3: Vận dụng được kiến thức cơ bản về Địa lí tự nhiên, Địa lí kinh tế - xã hội và nghiệp vụ sư phạm vào dạy học địa lí ở nhà trường.

PLO4: Vận dụng được kiến thức chuyên sâu về Địa lí để giải thích các hiện tượng địa lí tự nhiên, địa lí kinh tế - xã hội trong thực tiễn.

PLO5: Vận dụng các kiến thức địa lí vào nghiên cứu khoa học Địa lí.

1.2. Kỹ năng

** Kỹ năng chung*

PLO6: Giao tiếp hiệu quả và thực hiện được hoạt động tư vấn trong hoạt động dạy học, giáo dục và hướng nghiệp.

PLO7: Khai thác được các ứng dụng của công nghệ thông tin trong tự học, nghiên cứu khoa học, dạy học, đánh giá và quản lý học sinh.

PLO8: Sử dụng được tiếng Anh trong giao tiếp và hoạt động chuyên môn.

** Kỹ năng chuyên môn*

PLO9: Sử dụng thành thạo các công cụ Địa lí học (Bản đồ, biểu đồ, sơ đồ, atlas....) trong giảng dạy và nghiên cứu.

PLO10: Tổ chức được các hoạt động học tập trải nghiệm trong môn Địa lí.

PLO11: Thể hiện được sự độc lập trong tư duy theo lãnh thổ để giải quyết các vấn đề thực tiễn của địa phương.

PLO12: Thành lập được các bản đồ chuyên đề phục vụ cho giảng dạy và nghiên cứu Địa lí.

PLO13: Thiết kế và tổ chức hiệu quả hoạt động dạy học và kiểm tra đánh giá trong dạy học Địa lí ở trường phổ thông.

1.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

PLO14: Thực hiện đúng quy định về đạo đức nhà giáo, quy chế dân chủ ở trường phổ thông.

PLO15: Vận dụng được kiến thức, kỹ năng chuyên môn vào quá trình làm việc độc lập, theo nhóm và tự học suốt đời.

2. Vị trí việc làm của người học sau tốt nghiệp

- Giáo viên dạy môn Địa lí ở các trường phổ thông, các trường đại học, cao đẳng, trường trung cấp chuyên nghiệp và trường dạy nghề;
- Giáo viên dạy môn Lịch sử - Địa lí ở các trường Trung học cơ sở;
- Chuyên viên các cơ quan quản lý hành chính nhà nước và các Sở/Ban/ Ngành: Sở Tài nguyên Môi trường, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Văn hoá - Thể thao - Du lịch...;
- Hướng dẫn viên du lịch.

3. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau tốt nghiệp

Người tốt nghiệp có thể tiếp tục học thạc sĩ và tiến sĩ trong và ngoài nước theo đúng chuyên ngành hoặc những ngành gần.

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỬ NHÂN GIÁO DỤC THỂ CHẤT

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1293/QĐ-ĐHSP ngày 07 tháng 6 năm 2022 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

1. Chuẩn đầu ra

Chương trình được thiết kế để đảm bảo sinh viên tốt nghiệp đạt được các chuẩn đầu ra sau đây:

1.1. Kiến thức

* Kiến thức chung

PLO1: Vận dụng được kiến thức cơ bản về lý luận chính trị và pháp luật trong hoạt động thực tiễn của bản thân và công việc.

PLO2: Vận dụng được các kiến thức tâm lý học, giáo dục học, quản lý nhà trường để tổ chức hoạt động dạy học và giáo dục.

* Kiến thức chuyên môn

PLO3: Vận dụng được kiến thức cơ sở ngành, chuyên ngành và nghiệp vụ sư phạm để thực hiện những nhiệm vụ cụ thể trong thực tiễn công tác GDTC, Thể thao trường học và hoạt động thể thao cộng đồng.

PLO4: Vận dụng được các kết quả nghiên cứu về khoa học giáo dục và TDDT vào hoạt động thực tiễn công tác GDTC và Thể thao trường học.

1.2. Kỹ năng

* Kỹ năng chung

PLO5: Giao tiếp hiệu quả và thực hiện được hoạt động tư vấn trong hoạt động dạy học, giáo dục và hướng nghiệp.

PLO6: Khai thác được các ứng dụng của công nghệ thông tin trong tự học, nghiên cứu khoa học, dạy học, đánh giá và quản lý học sinh.

PLO7: Sử dụng được tiếng Anh tương đương bậc 3/6 trong giao tiếp và hoạt động chuyên môn.

** Kỹ năng chuyên môn*

PLO8: Thực hiện và phân tích được kỹ thuật cơ bản của một số môn thể thao trong chương trình GDPT;

PLO9: Vận dụng được các phương pháp, kỹ thuật dạy học và giáo dục học sinh vào thực tiễn; Xử lý được các tình huống cơ bản trong công tác GDTC và Thể thao trường học.

PLO10: Vận dụng được các phương pháp, hình thức kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học trong công tác GDTC và Thể thao trường học.

PLO11: Xây dựng được kế hoạch dạy học môn GDTC, kế hoạch huấn luyện và tổ chức thi đấu, trọng tài thi đấu thể thao cấp cơ sở.

PLO12: Phối hợp được với các lực lượng liên quan trong triển khai công tác chuyên môn; Huy động và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực phục vụ cho công tác GDTC và Thể thao trường.

1.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

PLO13: Thực hiện hành vi ứng xử phù hợp với quy định về đạo đức nhà giáo, quy chế dân chủ ở cơ quan.

PLO14: Vận dụng được kiến thức, kỹ năng chuyên môn vào quá trình làm việc độc lập, theo nhóm, học tập suốt đời; đánh giá để đưa ra kết luận và có giải pháp cải thiện hiệu quả các hoạt động chuyên môn.

2. Vị trí việc làm của người học sau tốt nghiệp

- Giáo viên dạy môn Giáo dục thể chất và nghiên cứu khoa học TDTT ở các cơ sở giáo dục và đào tạo.

- Cán bộ thể thao tại các cơ quan chuyên môn, doanh nghiệp và địa phương.

- Cán bộ quản lý chuyên môn ở các cơ sở giáo dục, cơ quan, doanh nghiệp và địa phương.

3. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau tốt nghiệp

- Người tốt nghiệp có thể tiếp tục học thạc sĩ, tiến sĩ, các lớp quản lý, huấn luyện viên và trọng tài trong và ngoài nước.

- Có thể tự học để hoàn thiện và nâng cao năng lực làm việc.

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
CỬ NHÂN SƯ PHẠM GIÁO DỤC TIỂU HỌC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1293/QĐ-ĐHSP ngày 07 tháng 6 năm 2022 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)*

1. Chuẩn đầu ra

1.1. Về kiến thức

** Kiến thức chung:*

1) PLO1: Vận dụng được kiến thức cơ bản về lý luận chính trị và pháp luật Việt Nam trong hoạt động thực tiễn của bản thân và công việc.

2) PLO2: Vận dụng được các kiến thức tâm lý học, giáo dục học, quản lý nhà trường để tổ chức hoạt động dạy học và giáo dục.

** Kiến thức chuyên môn:*

3) PLO3: Vận dụng được kiến thức cơ bản ở các lĩnh vực toán học, ngôn ngữ và văn học, khoa học xã hội, khoa học tự nhiên, công nghệ và tin học... vào dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh tiểu học.

4) PLO4: Hiểu biết về mối quan hệ giữa nhà trường và các bên liên quan để thực hiện hiệu quả hoạt động dạy học và giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh tiểu học.

5) PLO5: Thực hiện được các nghiên cứu cơ bản về giáo dục tiểu học, sử dụng kết quả nghiên cứu góp phần đổi mới quá trình dạy học và giáo dục ở trường tiểu học.

6) PLO6: Thực hiện đúng Điều lệ trường tiểu học, quy định nhiệm vụ, quyền của giáo viên, giáo viên chủ nhiệm lớp và học sinh ở trường tiểu học.

1.2. Về kỹ năng

** Kỹ năng chung:*

7) PLO7: Giao tiếp hiệu quả và thực hiện được hoạt động tư vấn trong hoạt động dạy học, giáo dục và hướng nghiệp.

8) PLO8: Khai thác được các ứng dụng của công nghệ thông tin trong tự học, nghiên cứu khoa học, dạy học, đánh giá và quản lý học sinh.

9) PLO9: Sử dụng được tiếng Anh tương đương bậc 3/6 trong giao tiếp và hoạt động chuyên môn.

** Kỹ năng chuyên môn:*

10) PLO10: Thực hiện được hoạt động tự trải nghiệm nghề nghiệp để tìm kiếm cơ hội khởi nghiệp và dẫn dắt người khác tìm kiếm cơ hội khởi nghiệp.

11) PLO11: Xây dựng kế hoạch dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.

12) PLO12: Vận dụng được linh hoạt các phương pháp vào quá trình dạy học môn học và tổ chức hoạt động giáo dục ở trường tiểu học.

13) PLO13: Vận dụng được các phương pháp, hình thức, kỹ thuật kiểm tra đánh giá kết quả học tập và sự tiến bộ của người học trong học tập và rèn luyện ở trường tiểu học.

1.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

14) PLO14. Thực hiện hành vi ứng xử phù hợp với quy định về đạo đức nhà giáo, quy chế dân chủ ở cơ quan.

15) PLO15: Vận dụng được kiến thức, kỹ năng chuyên môn vào quá trình làm việc độc lập, theo nhóm, học tập suốt đời; đánh giá để đưa ra kết luận và có giải pháp cải thiện hiệu quả các hoạt động chuyên môn.

2. Vị trí việc làm của người học sau tốt nghiệp

1. Giáo viên các trường tiểu học, trong đó có các trường tiểu học quốc tế và các trường tiểu học chất lượng cao;

2. Chuyên viên về lĩnh vực giáo dục tiểu học của các Sở, Phòng Giáo dục và Đào tạo;

3. Làm việc tại các cơ quan, tổ chức nghiên cứu và tư vấn phát triển giáo dục tiểu học trong nước và quốc tế.

3. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau tốt nghiệp

- Sau khi tốt nghiệp, cử nhân ngành Sư phạm Giáo dục Tiểu học có thể tiếp tục học sau đại học (thạc sĩ, tiến sĩ) các chuyên ngành đúng trong lĩnh vực Giáo dục học (Giáo dục Tiểu học)
- Có thể tự học để hoàn thiện và nâng cao năng lực làm việc.

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỬ NHÂN SƯ PHẠM GIÁO DỤC CHÍNH TRỊ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1293/QĐ-ĐHSP ngày 07 tháng 6 năm 2022 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)*

1. Chuẩn đầu ra

1.1. Về kiến thức

** Kiến thức chung:*

PLO1: Vận dụng được kiến thức cơ bản về lý luận chính trị và pháp luật trong hoạt động thực tiễn của bản thân và công việc.

PLO2. Vận dụng được các kiến thức tâm lý học, giáo dục học, quản lý nhà trường để tổ chức hoạt động dạy học và giáo dục.

** Kiến thức chuyên môn:*

PLO3. Hiểu được các kiến thức nền tảng, chuyên sâu về khoa học lý luận chính trị, kinh tế và pháp luật cần thiết cho công việc và hoạt động thực tiễn của bản thân.

PLO4. Vận dụng được các kiến thức nền tảng, chuyên sâu về khoa học lý luận chính trị, kinh tế và pháp luật vào dạy học GDCD ở trường phổ thông và các môn lý luận chính trị ở trường chuyên nghiệp

PLO5. Hiểu được các kiến thức về phương pháp dạy học, phương pháp giáo dục Đạo đức, Giáo dục Công dân, Giáo dục Kinh tế và pháp luật và các môn Lý luận chính trị.

PLO6. Vận dụng được các kiến thức cơ bản, chuyên sâu về lý luận chính trị để giải quyết những công việc đảng, đoàn thể và chính quyền nhà nước.

1.2. Về kỹ năng

** Kỹ năng chung:*

PLO7: Giao tiếp hiệu quả và thực hiện được hoạt động tư vấn trong hoạt động dạy học, giáo dục và hướng nghiệp.

PLO8: Khai thác được các ứng dụng của công nghệ thông tin trong tự học, nghiên cứu khoa học, dạy học, đánh giá và quản lý học sinh.

PLO9: Sử dụng được tiếng Anh tương đương bậc 3/6 trong giao tiếp và hoạt động chuyên môn.

** Kỹ năng chuyên môn:*

PLO10: Vận dụng thành thạo các phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá trong dạy học bộ môn để phát triển năng lực người học.

PLO11: Vận dụng các kiến thức đã học để tổ chức và quản lý các hoạt động trải nghiệm, thực hành nghề nghiệp chuyên môn, nghiệp vụ một cách sáng tạo

PLO12: Thực hiện được các kỹ năng hợp tác, phản biện, phân tích, đánh giá tình huống nảy sinh trong thực tiễn công việc và cuộc sống.

PLO13: Vận dụng thành thạo phương pháp giáo dục đã học để xử lý sáng tạo các tình huống nảy sinh trong hoạt động thực tiễn.

1.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

PLO14. Thực hiện hành vi ứng xử phù hợp với quy định về đạo đức nhà giáo, quy chế dân chủ ở cơ quan.

PLO15. Vận dụng được kiến thức, kỹ năng chuyên môn vào quá trình làm việc độc lập, theo nhóm, học tập suốt đời; đánh giá để đưa ra kết luận và có giải pháp cải thiện hiệu quả các hoạt động chuyên môn.

PLO16: Vận dụng được kiến thức, kỹ năng chuyên môn vào phát triển nghề nghiệp

2. Vị trí việc làm của người học sau tốt nghiệp

- Giáo viên dạy môn Đạo đức, Giáo dục công dân, Giáo dục Kinh tế và pháp luật ở trường phổ thông

- Giảng viên dạy các môn Lý luận chính trị tại các trường Đại học, Cao đẳng, các trường Trung cấp chuyên nghiệp và dạy nghề, Trường Chính trị tỉnh, Trung tâm Chính trị huyện sau khi đã bổ túc một số chuyên đề bổ trợ chuyên sâu.

- Cán bộ chuyên môn của các phòng Giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo; Cán bộ nghiên cứu tại các Viện nghiên cứu liên quan đến chuyên môn đã học.

- Chuyên viên các cơ quan ban ngành đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội, quản lý hành chính nhà nước từ Trung ương đến địa phương.

3. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau tốt nghiệp

- Sau khi tốt nghiệp, cử nhân ngành Sư phạm Giáo dục chính trị có thể tiếp tục học sau đại học (thạc sĩ, tiến sĩ) các chuyên ngành đúng trong lĩnh vực Giáo dục công dân, Lý luận chính trị (Triết học, Kinh tế chính trị Mác - Lênin, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam, Tư tưởng Hồ Chí Minh) và các chuyên ngành gần trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn, khoa học chính trị như: Lịch sử, Xây dựng Đảng, Chính trị học, Xã hội học...

- Học đại học ngành thứ hai trong lĩnh vực Lý luận chính trị và khoa học xã hội, khoa học chính trị như: Sư phạm Lịch sử, Sư phạm Địa lý, Xây dựng Đảng, Chính trị học...

- Có thể tự học để hoàn thiện và nâng cao năng lực làm việc.

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
CỬ NHÂN SƯ PHẠM LỊCH SỬ

*Ban hành kèm theo Quyết định số 1293/QĐ-ĐHSP ngày 07 tháng 6 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)*

1. Chuẩn đầu ra

1.1. Về kiến thức

** Kiến thức chung*

PLO1: Vận dụng được kiến thức cơ bản về lý luận chính trị và pháp luật Việt Nam trong hoạt động thực tiễn của bản thân và công việc.

PLO2: Vận dụng được các kiến thức tâm lý học, giáo dục học, quản lý nhà trường để tổ chức hoạt động dạy học và giáo dục.

** Kiến thức chuyên môn*

PLO3: Thiết lập được hệ thống kiến thức cốt lõi về lịch sử Việt Nam, lịch sử Thế giới, lý luận phương pháp dạy học lịch sử cho nhiệm vụ học tập, nghiên cứu và công việc chuyên môn.

PLO4: Vận dụng kiến thức về khoa học lịch sử và khoa học giáo dục vào dạy học môn Lịch sử và tổ chức các hoạt động giáo dục khác ở trường phổ thông.

1.2. Về kỹ năng

** Kỹ năng chung*

PLO5: Giao tiếp hiệu quả và thực hiện được hoạt động tư vấn trong hoạt động dạy học, giáo dục và hướng nghiệp.

PLO6: Khai thác được các ứng dụng của công nghệ thông tin trong tự học, nghiên cứu khoa học, dạy học, đánh giá và quản lý học sinh.

PLO7: Sử dụng được tiếng Anh tương đương bậc 3/6 trong giao tiếp và hoạt động chuyên môn.

** Kỹ năng chuyên môn*

PLO8: Thành thạo trong thu thập, xử lý các nguồn tư liệu lịch sử để giải quyết các vấn đề trong học tập, nghiên cứu; xây dựng bộ ngữ liệu dạy học Lịch sử ở trường phổ thông.

PLO9: Lập được kế hoạch và tổ chức được các hoạt động học cho học sinh trong dạy học Lịch sử và các hoạt động giáo dục ở trường phổ thông phát triển năng lực học sinh.

PL10: Vận dụng được phương pháp dạy học bộ môn, liên môn và các phương pháp giáo dục trong phát triển phẩm chất, năng lực học sinh ở trường phổ thông.

1.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

PLO11: Thực hiện hành vi ứng xử phù hợp với quy định về đạo đức nhà giáo, quy chế dân chủ ở cơ quan.

PLO12: Vận dụng được kiến thức, kỹ năng chuyên môn vào quá trình làm việc độc lập, theo nhóm, học tập suốt đời; đánh giá để đưa ra kết luận và có giải pháp cải thiện hiệu quả các hoạt động chuyên môn.

2. Vị trí việc làm của người học sau tốt nghiệp

- Giáo viên dạy môn Lịch sử ở trường trung học phổ thông, các trường Đại học, Cao đẳng, Trường Chính trị Tỉnh, Trung tâm Lý luận Chính trị huyện; Trung cấp chuyên nghiệp và dạy nghề.

- Giáo viên dạy môn Lịch sử - Địa lí; môn Giáo dục công dân ở trường trung học cơ sở (sau khi có bằng đại học thứ hai ngành Sư phạm Địa lí hoặc ngành Giáo dục công dân).

- Cán bộ chuyên môn của các phòng Giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo; Cán bộ nghiên cứu tại các Viện nghiên cứu Lịch sử, Khoa học xã hội và Nhân văn.

- Chuyên viên các cơ quan quản lý hành chính nhà nước, đoàn thể và tổ chức xã hội có sử dụng kiến thức lịch sử: Ban Tuyên giáo, Ban Dân tộc Tôn giáo, Ban Nghiên cứu Lịch sử Đảng, Sở Văn hóa – Thể thao – Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Ngoại vụ, Huyện đoàn, Tỉnh đoàn, Liên đoàn Lao động, Mặt trận Tổ quốc từ Trung ương đến địa phương.

- Phóng viên, biên tập viên báo, đài phát thanh và truyền hình từ Địa phương đến Trung ương; Bảo tàng viên, thuyết minh viên tại bảo tàng lịch sử, văn hóa, khu quản lý Di tích lịch sử, nhà truyền thống.

3. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau tốt nghiệp

- Sau khi tốt nghiệp, cử nhân ngành Sư phạm Lịch sử có thể tiếp tục học sau đại học (thạc sĩ, tiến sĩ) các chuyên ngành đứng trong lĩnh vực Lịch sử, giáo dục Lịch sử và các chuyên ngành gần trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn (Việt Nam học, Nhân học văn hoá, Khảo cổ học, Dân tộc học...).

- Học đại học ngành thứ hai trong lĩnh vực khoa học xã hội: Sư phạm Giáo dục Chính trị, Sư phạm Địa lý.
- Có thể tự học để hoàn thiện và nâng cao năng lực làm việc.

CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỬ NHÂN SƯ PHẠM TOÁN

*Ban hành kèm theo Quyết định số 1293/QĐ-ĐHSP ngày 07 tháng 6 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)*

1. Chuẩn đầu ra

1.1. Về kiến thức

** Kiến thức chung*

PLO1: Vận dụng được kiến thức cơ bản về lý luận chính trị và pháp luật Việt Nam trong hoạt động thực tiễn của bản thân và công việc.

PLO2: Vận dụng được các kiến thức tâm lý học, giáo dục học, quản lý nhà trường để tổ chức hoạt động dạy học và giáo dục.

** Kiến thức chuyên môn*

PLO3: Vận dụng được các kiến thức nền tảng của Hình học, Đại số, Giải tích, Toán ứng dụng và Lý luận dạy học môn Toán vào dạy học Toán ở trường phổ thông.

PLO4: Vận dụng được kiến thức chuyên sâu ở một số lĩnh vực của Hình học hiện đại, Đại số hiện đại, Giải tích hiện đại và Toán ứng dụng vào nghiên cứu Toán học.

1.2. Về kỹ năng

** Kỹ năng chung*

PLO5: Giao tiếp hiệu quả với học sinh, đồng nghiệp.

PLO6: Thực hiện được hoạt động tư vấn, hỗ trợ học sinh trong hoạt động dạy học và giáo dục.

PLO7: Khai thác được các ứng dụng của công nghệ thông tin trong tự học, nghiên cứu khoa học, dạy học, đánh giá và quản lý học sinh.

PLO8: Sử dụng được tiếng Anh tương đương bậc 3/6 trong giao tiếp và hoạt động chuyên môn.

** Kỹ năng chuyên môn*

PLO9: Thiết kế và tổ chức hiệu quả hoạt động dạy học và kiểm tra đánh giá trong dạy học Toán ở trường phổ thông.

PLO10: Thể hiện được sự độc lập trong tư duy và trong công việc, đưa ra được các ý kiến phản biện, thích ứng được với sự thay đổi của môi trường làm việc.

1.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

PLO11: Thực hiện đúng quy định về đạo đức nhà giáo, quy chế dân chủ ở trường phổ thông.

PLO12: Vận dụng được kiến thức, kỹ năng chuyên môn vào quá trình làm việc độc lập, theo nhóm và tự học suốt đời.

2. Vị trí việc làm của người học sau tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp chương trình cử nhân sư phạm Toán người học có thể:

- Là giáo viên Toán của các trường phổ thông, các trung tâm giáo dục thường xuyên, cao đẳng, đại học; là chuyên viên của các phòng giáo dục, sở giáo dục.
- Nghiên cứu viên thuộc Viện Toán học hoặc Viện khoa học Giáo dục;
- Làm giáo viên, nhân viên cho các tổ chức giáo dục trong nước và quốc tế;

3. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau tốt nghiệp

Có thể tham gia học tập ở các trình độ cao hơn như thạc sĩ, tiến sĩ các chuyên ngành của Toán học và Lý luận dạy học môn Toán.

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

**CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
CỬ NHÂN SƯ PHẠM VẬT LÝ**

*Ban hành kèm theo Quyết định số 1293/QĐ-ĐHSP ngày 07 tháng 6 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)*

1. Chuẩn đầu ra

1.1. Về kiến thức

** Kiến thức chung*

PLO1: Vận dụng được kiến thức cơ bản về lý luận chính trị và pháp luật Việt Nam trong hoạt động thực tiễn của bản thân và công việc.

PLO2: Vận dụng được các kiến thức tâm lý học, giáo dục học, quản lý nhà trường để tổ chức hoạt động dạy học Vật lý và hoạt động giáo dục.

** Kiến thức chuyên môn*

PLO3: Vận dụng được các kiến thức về Toán học, Tin học ứng dụng nhằm đáp ứng nhu cầu thực tiễn theo định hướng giáo dục nghề nghiệp.

PLO4: Vận dụng được các kiến thức cơ bản và chuyên sâu về Vật lý Đại cương, Vật lý lý thuyết, Vật lý hiện đại, Vật lý kỹ thuật, kiến thức khái quát về Khoa học tự nhiên, kiến thức về Lý luận và Phương pháp dạy học vào dạy học Vật lý.

PLO5: Vận dụng được các kiến thức cơ bản và chuyên sâu trong tổ chức hoạt động trải nghiệm ở trường phổ thông và các cơ sở giáo dục đào tạo khác có liên quan.

PLO6: Thực hiện được các nghiên cứu về khoa học giáo dục và hướng dẫn học sinh thực hiện được các nghiên cứu khoa học kỹ thuật liên quan đến Vật lý.

1.2. Về kỹ năng

** Kỹ năng chung*

PLO7: Giao tiếp hiệu quả và thực hiện được hoạt động tư vấn trong hoạt động dạy học, giáo dục và hướng nghiệp.

PLO8: Khai thác được các ứng dụng của công nghệ thông tin trong tự học, nghiên cứu khoa học, dạy học Vật lý, đánh giá và quản lý học sinh.

PLO9: Sử dụng được tiếng Anh năng lực tương đương bậc 3/6 trong giao tiếp và hoạt động chuyên môn.

** Kỹ năng chuyên môn*

PLO10: Vận dụng được các kiến thức về phương pháp dạy học bộ môn Vật lý để lập kế hoạch, tổ chức dạy học và hoạt động giáo dục.

PLO11: Sử dụng được các thí nghiệm Vật lý cơ bản và nâng cao trong tổ chức dạy học ở trường phổ thông.

PLO12: Sử dụng được các phương pháp, hình thức, kỹ thuật kiểm tra đánh giá để đánh giá kết quả học tập và sự tiến bộ của người học.

1.3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

PLO13: Thực hiện hành vi ứng xử phù hợp với quy định về đạo đức nhà giáo, quy chế dân chủ ở cơ quan.

PLO14: Vận dụng được kiến thức, kỹ năng chuyên môn vào quá trình làm việc độc lập, theo nhóm, học tập suốt đời; đánh giá để đưa ra kết luận và có giải pháp cải thiện hiệu quả các hoạt động chuyên môn.

2. Vị trí việc làm của người học sau tốt nghiệp

- Giáo viên Vật lý tại các trường Trung học phổ thông, Trung cấp, Cao đẳng.
- Giảng viên tạo nguồn tại các trường Đại học Sư phạm và các trường chuyên nghiệp khác.
- Tư vấn giáo dục trong các cơ sở đào tạo.
- Chuyên viên, nghiên cứu viên trong các cơ sở nghiên cứu khoa học giáo dục và các cơ sở nghiên cứu Vật lý và các chuyên ngành liên quan đến Vật lý.

3. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau tốt nghiệp

Có khả năng tiếp tục học sau đại học các chuyên ngành liên quan đến Vật lý.

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

**CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
CỬ NHÂN SƯ PHẠM KHOA HỌC TỰ NHIÊN**

*Ban hành kèm theo Quyết định số 1293/QĐ-ĐHSP ngày 07 tháng 6 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)*

I. Chuẩn đầu ra

1.1. Kiến thức

** Kiến thức chung*

PLO1: Vận dụng được kiến thức cơ bản về lý luận chính trị và pháp luật Việt Nam trong hoạt động thực tiễn của bản thân và công việc.

PLO2: Vận dụng được các kiến thức tâm lý học, giáo dục học, quản lý nhà trường để tổ chức hoạt động dạy học môn Khoa học tự nhiên và hoạt động giáo dục

** Kiến thức chuyên môn*

PLO3: Vận dụng được các kiến thức về Toán học, Tin học ứng dụng trong dạy học và nghiên cứu khoa học tự nhiên nhằm đáp ứng nhu cầu thực tiễn theo định hướng giáo dục nghề nghiệp.

PLO4: Vận dụng được các kiến thức cơ bản và chuyên sâu về Vật lý, Hoá học, Sinh học vào dạy học Khoa học tự nhiên.

PLO5: Vận dụng được các kiến thức Khoa học tự nhiên trong tổ chức hoạt động trải nghiệm ở trường phổ thông và các cơ sở giáo dục đào tạo khác có liên quan.

PLO6: Thực hiện được các nghiên cứu về khoa học giáo dục và hướng dẫn học sinh thực hiện được các nghiên cứu khoa học kỹ thuật liên quan đến Khoa học tự nhiên

1.2. Kỹ năng

** Kỹ năng chung*

PLO7: Giao tiếp hiệu quả và thực hiện được hoạt động tư vấn trong hoạt động dạy học, giáo dục và hướng nghiệp.

PLO8: Khai thác được các ứng dụng của công nghệ thông tin trong tự học, nghiên cứu khoa học, dạy học Khoa học tự nhiên, đánh giá và quản lý học sinh.

PLO9: Sử dụng được tiếng Anh năng lực tương đương bậc 3/6 trong giao tiếp và hoạt động chuyên môn

** Kỹ năng chuyên môn*

PLO10: Vận dụng được các kiến thức về phương pháp dạy học Khoa học tự nhiên để lập kế hoạch, tổ chức dạy học và hoạt động giáo dục.

PLO11: Sử dụng được các thí nghiệm thuộc lĩnh vực khoa học tự nhiên cơ bản và nâng cao trong tổ chức dạy học ở trường phổ thông.

PLO12: Sử dụng được các phương pháp, hình thức, kỹ thuật kiểm tra đánh giá để đánh giá kết quả học tập và sự tiến bộ của người học

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

PLO13: Thực hiện đúng các quy định về đạo đức nhà giáo, quy chế dân chủ ở trường phổ thông.

PLO14: Vận dụng được kiến thức, kỹ năng chuyên môn vào quá trình làm việc độc lập, theo nhóm và tự học suốt đời.

2. Vị trí việc làm của người học sau tốt nghiệp

- Giáo viên dạy kiến thức Khoa học tự nhiên tại các trường phổ thông, Trung cấp và cơ sở giáo dục.

- Giảng viên tạo nguồn tại các trường đại học và các trường cao đẳng chuyên nghiệp khác.

- Tư vấn giáo dục trong các cơ sở đào tạo.

- Chuyên viên, nghiên cứu viên tại các Viện, Trung tâm nghiên cứu và ứng dụng liên quan đến Sinh học, Vật lý, Hoá học

3. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau tốt nghiệp

Người học sau khi tốt nghiệp CTĐT cử nhân Sư phạm Khoa học tự nhiên có thể tiếp tục học sau đại học (thạc sĩ, tiến sĩ) các chuyên ngành trong lĩnh vực Sinh học, Vật lý, Hoá học và giáo dục. Ngoài ra người học có thể học tiếp đại học văn bằng hai ở các ngành phù hợp như: Sinh học, Vật lý, Hoá học, tiếng Anh ...

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

**CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
CỬ NHÂN SƯ PHẠM SINH HỌC**

*Ban hành kèm theo Quyết định số 1293/QĐ-ĐHSP ngày 07 tháng 6 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)*

I. Chuẩn đầu ra

1. Kiến thức

** Kiến thức chung*

PLO1: Vận dụng được kiến thức cơ bản về lý luận chính trị và pháp luật Việt Nam trong hoạt động thực tiễn của bản thân và công việc.

PLO2: Vận dụng được các kiến thức tâm lý học, giáo dục học, quản lý nhà trường để tổ chức hoạt động dạy học và giáo dục

** Kiến thức chuyên môn*

PLO3: Sử dụng được các kiến thức cơ bản và chuyên sâu về nguyên lý và các quá trình cơ bản của sự sống từ mức phân tử đến sinh quyển vào dạy học Sinh học.

PLO4: Ứng dụng được các kiến thức về Công nghệ Sinh học, Tin sinh học trong dạy học và nghiên cứu nhằm đáp ứng nhu cầu thực tiễn theo định hướng giáo dục nghề nghiệp.

PLO5: Vận dụng được kiến thức sinh học trong tổ chức hoạt động trải nghiệm ở trường phổ thông và các cơ sở giáo dục đào tạo khác có liên quan.

PLO6: Thực hiện được các nghiên cứu về khoa học giáo dục và hướng dẫn người học thực hiện được các nghiên cứu khoa học và kỹ thuật liên quan đến Sinh học

2. Kỹ năng

** Kỹ năng chung*

PLO7: Giao tiếp hiệu quả và thực hiện được hoạt động tư vấn trong dạy học, giáo dục và hướng nghiệp.

PLO8: Khai thác được các ứng dụng của công nghệ thông tin trong tự học, nghiên cứu khoa học, dạy học, đánh giá và quản lý học sinh.

PLO9: Sử dụng được tiếng Anh tương đương bậc 3/6 trong giao tiếp và hoạt động chuyên môn

** Kỹ năng chuyên môn*

PLO10: Khai thác được các hình thức tổ chức và phương pháp dạy học Sinh học theo định hướng phát triển năng lực người học.

PLO11: Phát triển được các kỹ năng thực hành sinh học cơ bản và nâng cao trong dạy học, nghiên cứu và định hướng nghề nghiệp theo xu hướng phát triển khoa học và công nghệ hiện đại.

PLO12: Phối hợp được các phương pháp, hình thức, kỹ thuật kiểm tra đánh giá kết quả học tập và sự tiến bộ của người học

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

PLO13: Thực hiện đúng quy định về đạo đức nhà giáo, quy chế dân chủ ở trường phổ thông.

PLO14: Vận dụng được kiến thức, kỹ năng chuyên môn vào quá trình làm việc độc lập, theo nhóm và tự học suốt đời.

2. Vị trí việc làm của người học sau tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp chương trình cử nhân sư phạm Sinh học người học có thể:

- Làm giáo viên dạy kiến thức Sinh học tại các trường phổ thông, các trung tâm giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục;
- Làm chuyên viên tại các Sở, Phòng liên quan đến Sinh học và giáo dục;
- Làm cán bộ nghiên cứu tại các Viện, Trung tâm nghiên cứu và ứng dụng liên quan đến Sinh học;
- Tiếp tục học sau đại học để giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, các trường Đại học và Cao đẳng.

3. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau tốt nghiệp

Người học sau khi tốt nghiệp CTĐT cử nhân Sư phạm Sinh học có thể tiếp tục học sau đại học (thạc sĩ, tiến sĩ) các chuyên ngành trong lĩnh vực Sinh học và giáo dục Sinh học. Ngoài ra, người học có thể học tiếp đại học văn bằng hai ở các ngành khác như: Vật lý, Hóa học, tiếng Anh ...

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

**CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
CỬ NHÂN GIÁO DỤC MẦM NON**

*Ban hành kèm theo Quyết định số 1293/QĐ-ĐHSP ngày 07 tháng 6 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)*

1. Chuẩn đầu ra

1.1. Kiến thức

** Kiến thức chung*

PLO1: Vận dụng được kiến thức cơ bản về lý luận chính trị và pháp luật Việt Nam trong hoạt động thực tiễn của bản thân và công việc.

** Kiến thức chuyên môn*

PLO2: Phân biệt được nhiệm vụ, quyền của hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên và trẻ em theo Điều lệ trường mầm non.

PLO3: Phân tích được kiến thức lý thuyết toàn diện, chuyên sâu về sinh lý học trẻ em; dinh dưỡng, vệ sinh và phòng bệnh; tâm lý học mầm non, giáo dục học mầm non và quản lý GDMN; tư vấn GDMN; văn học trẻ em; hình thành biểu tượng toán; mỹ thuật và âm nhạc cho trẻ em mầm non.

PLO4: Sử dụng được kiến thức chuyên sâu về tâm lý học mầm non, giáo dục học mầm non trong hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình GDMN.

1.2. Kỹ năng

** Kỹ năng chung*

PLO5: Thực hiện được hoạt động giao tiếp sư phạm mầm non; hoạt động tư vấn giáo dục trẻ mầm non.

PLO6: Khai thác được các ứng dụng của công nghệ thông tin trong tự học, nghiên cứu khoa học, giáo dục, đánh giá và quản lý trẻ em tại cơ sở GDMN.

PLO7: Sử dụng được tiếng Anh tương đương bậc 3/6 trong giao tiếp và hoạt động chuyên môn.

** Kỹ năng chuyên môn*

PLO8: Thiết kế và tổ chức hiệu quả hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em ở phạm vi nhóm/lớp theo chương trình GDMN.

PLO9: Thiết kế và sử dụng được công cụ đánh giá sự phát triển của trẻ em; công cụ đánh giá kết quả lao động sự phạm của bản thân và đồng nghiệp.

PLO10: Tổ chức được môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện; phát hiện và kịp thời ngăn ngừa nguy cơ gây mất an toàn cho trẻ em tại cơ sở GDMN.

PLO11: Thực hiện được hoạt động nghiên cứu khoa học giáo dục, nghiên cứu sự phạm ứng dụng trong GDMN.

PLO12: Quản lý được nhóm/lớp theo quy định; xử lý linh hoạt, hiệu quả các tình huống sự phạm trong quản lý trẻ em theo nhóm/lớp tại cơ sở GDMN.

1.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

PLO13: Thực hiện đúng quy định về đạo đức nhà giáo, quy chế dân chủ ở trường mầm non.

PLO14: Vận dụng được kiến thức, kỹ năng chuyên môn vào quá trình làm việc độc lập, làm việc theo nhóm và tự học suốt đời.

PLO15: Thể hiện được quan điểm cá nhân trước các vấn đề cần giải quyết; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với tập thể, nhà trường về các nhiệm vụ được giao.

2. Vị trí việc làm của người học sau tốt nghiệp

- Giáo viên công tác tại cơ sở giáo dục mầm non; giảng viên công tác tại cơ sở đào tạo giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục mầm non;
- Cán bộ chuyên môn công tác tại phòng giáo dục, sở giáo dục và đào tạo; Cán bộ nghiên cứu công tác tại cơ sở nghiên cứu về giáo dục mầm non;
- Chuyên gia tư vấn/tham vấn về giáo dục mầm non;- Cán bộ chuyên môn công tác tại tổ chức giáo dục xã hội và nghề nghiệp khác có đối tượng là trẻ em tuổi mầm non và quá trình chăm sóc, giáo dục trẻ em tuổi mầm non.

3. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau tốt nghiệp

Học sau đại học (thạc sĩ, tiến sĩ) các chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục học, giáo dục học mầm non và quản lý giáo dục mầm non;

Học đại học văn bằng hai ở các ngành phù hợp: Giáo dục học, Giáo dục học tiểu học.

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

**CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
CỬ NHÂN SƯ PHẠM LỊCH SỬ VÀ ĐỊA LÍ**

*Ban hành kèm theo Quyết định số 1293/QĐ-ĐHSP ngày 07 tháng 6 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)*

i. Chuẩn đầu ra

1.1. Về kiến thức

** Kiến thức chung*

PLO1: Vận dụng được kiến thức cơ bản về lý luận chính trị và pháp luật Việt Nam trong hoạt động thực tiễn của bản thân và công việc. PLO2: Vận dụng được các kiến thức tâm lý học, giáo dục học, quản lý nhà trường để tổ chức hoạt động dạy học và giáo dục.

** Kiến thức chuyên môn*

PLO3: Có kiến thức cơ bản về khoa học Địa lí. Vận dụng được các kiến thức Địa lí đại cương, địa lí thế giới và địa lí Việt Nam vào dạy học và tổ chức các hoạt động giáo dục ở trường phổ thông.

PLO4: Có kiến thức cơ bản về khoa học Lịch sử. Vận dụng được các kiến thức lịch sử thế giới và Việt Nam vào dạy học và tổ chức các hoạt động giáo dục ở trường phổ thông.

PLO5: Có kiến thức chuyên sâu về phương pháp dạy học Lịch sử và Địa lí để tổ chức dạy học tích hợp ở trường phổ thông.

PLO6: Thực hiện được các nghiên cứu cơ bản về khoa học Lịch sử và Địa lí, đặc biệt là các nghiên cứu theo hướng ứng dụng. Sử dụng các kết quả nghiên cứu để đổi mới quá trình dạy học, giáo dục học sinh.

PLO7: Đánh giá được chương trình Lịch sử và Địa lí ở trường phổ thông, có khả năng phát triển chương trình địa lí theo quan điểm tiếp cận mới và phương pháp hiện đại, đáp ứng theo yêu cầu xã hội.

2.2. Về kỹ năng

**** Kỹ năng chung***

PLO8: Giao tiếp hiệu quả và thực hiện được hoạt động tư vấn trong hoạt động dạy học, giáo dục và hướng nghiệp.

PLO9: Khai thác được các ứng dụng của công nghệ thông tin trong tự học, nghiên cứu khoa học, dạy học, đánh giá và quản lý học sinh.

PLO10: Sử dụng được tiếng Anh tương đương bậc 3/6 trong giao tiếp và hoạt động chuyên môn.

**** Kỹ năng chuyên môn***

PLO11: Lập kế hoạch, tổ chức được các hoạt động DH môn Lịch sử và Địa lí; hoạt động trải nghiệm ở trường phổ thông theo hướng phát triển năng lực HS.

PLO12: Vận dụng được các phương pháp, hình thức, kỹ thuật dạy học và kiểm tra đánh giá kết quả học tập môn Lịch sử và Địa lí theo hướng phát triển năng lực HS.

PLO13: Hợp tác hiệu quả với các bên liên quan để lập kế hoạch, tổ chức và quản lý hoạt động học tập, trải nghiệm, rèn luyện của HS.

2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

PLO14: Thực hiện đúng quy định về đạo đức nhà giáo, quy chế dân chủ ở trường phổ thông.

PLO15: Vận dụng được kiến thức, kỹ năng chuyên môn vào quá trình làm việc độc lập, theo nhóm và tự học suốt đời.

2. Vị trí việc làm của người học sau tốt nghiệp

- Giáo viên dạy môn Lịch sử - Địa lí ở các trường Trung học cơ sở;
- Chuyên viên các cơ quan quản lý hành chính nhà nước và các Sở/Ban/ Ngành: Sở Tài nguyên Môi trường, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Văn hoá - Thể thao - Du lịch...;
- Hướng dẫn viên du lịch.

3. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau tốt nghiệp

Người tốt nghiệp có thể tiếp tục học thạc sĩ và tiến sĩ trong và ngoài nước theo đúng chuyên ngành hoặc những ngành gần.

Phần 7

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO VÀ ĐĂNG KÝ KHỐI LƯỢNG HỌC TẬP

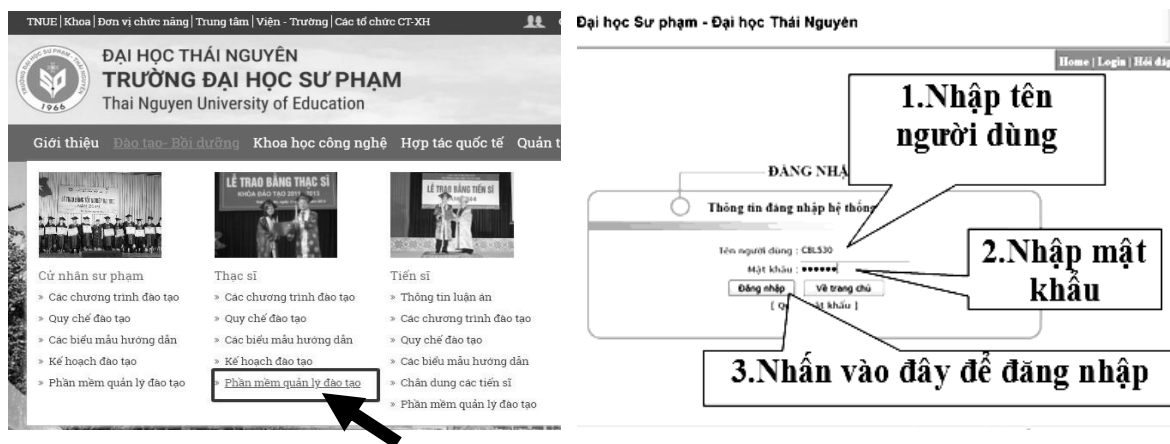
1. ĐĂNG NHẬP

1.1. Địa chỉ truy cập hệ thống

- Vào trang web đăng ký học: <http://daotao.tnue.edu.vn>
- Có thể vào trang web trên qua website <http://tnue.edu.vn>, vào mục "**Đào tạo – Bồi dưỡng**" / "**Phần mềm quản lý đào tạo**" (hình 1).

1.2. Đăng nhập hệ thống

Sau khi nhập học, mỗi sinh viên sẽ được cấp một tài khoản sử dụng (gồm tên người dùng và mật khẩu) trong hệ thống quản lý đào tạo. Sinh viên thực hiện đăng nhập vào hệ thống bằng "**Tên người dùng**" và "**Mật khẩu**". (hình 2)



Hình 1: Liên kết vào trang web đăng ký học tín chỉ. **Hình 2:** Đăng nhập hệ thống.

"**Tên người dùng**": là mã sinh viên (ví dụ : DTS235D140209001).

"**Mật khẩu**": Được hệ thống cung cấp mặc định ban đầu là ngày tháng năm sinh của sinh viên viết đầy đủ theo dạng thức dd/mm/yyyy (ví dụ: 02/09/2005)

1.3. Đổi mật khẩu cá nhân

- Ngay ở lần đăng nhập đầu tiên, hệ thống sẽ xuất hiện chức năng cho phép người dùng đổi mật khẩu cá nhân, sinh viên cần thực hiện đổi lại mật khẩu để đảm bảo an toàn bảo mật thông tin (nên đổi mật khẩu ở bước này, ngoài ra có thể đổi mật khẩu khi cần ở bất kỳ thời điểm nào bằng chức năng đổi mật khẩu), cách đổi mật khẩu xem hình 3.

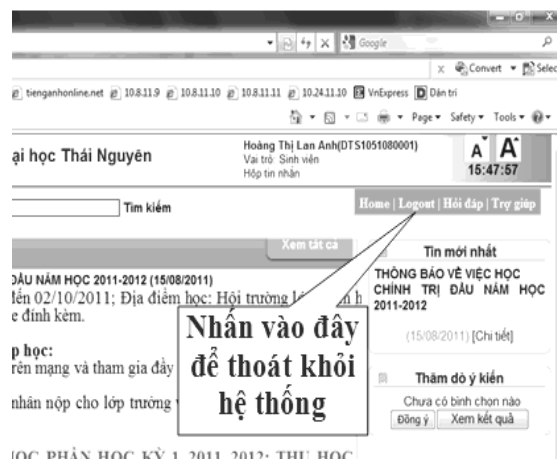
- Chú ý khi đổi mật khẩu: + Kiểm tra xem có để chế độ Caps Lock hay không?
- + Không đặt mật khẩu bằng tiếng Việt có dấu.
- + Không nên đặt mật khẩu bằng các thông tin cá nhân dễ nhận biết.
- Sau khi đổi mật khẩu thành công, xuất hiện màn hình giao diện sử dụng - trang chủ (hình 4).
- Nếu sinh viên quên mật khẩu hoặc không đăng nhập được thì liên hệ với cố vấn học tập để được reset lại mật khẩu (khởi tạo lại về ngày tháng năm sinh như ban đầu).

2. ĐĂNG XUẤT

Từ màn hình trang chủ, nhấp chuột vào **“Logout”** để thoát khỏi hệ thống (hình 4). Khi không sử dụng cần thoát khỏi hệ thống.



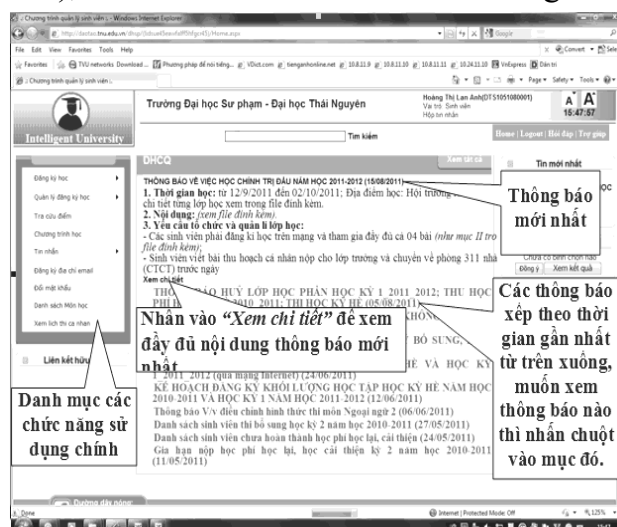
Hình 3: Chức năng đổi mật khẩu



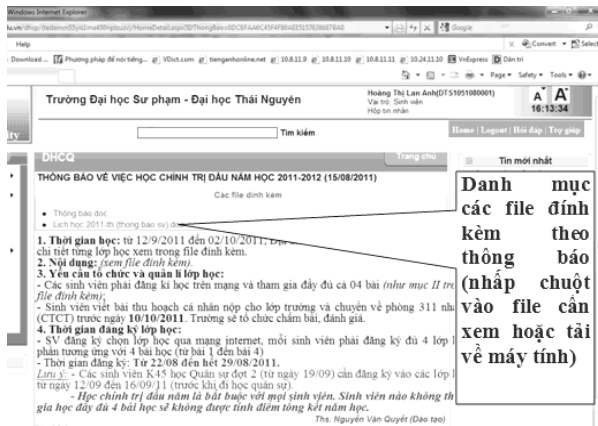
Hình 4: Màn hình giao diện sử dụng

3. MÀN HÌNH TRANG CHỦ

Trên màn hình giao diện sử dụng (hình 5), ô cửa sổ bên trái là các chức năng sử dụng chính, ô cửa sổ bên phải là các thông báo của Nhà trường (phòng Đào tạo) dành cho cố vấn học tập và sinh viên. Các thông báo được sắp xếp theo thứ tự thời gian gần nhất từ trên xuống, muốn xem nội dung thông báo nào thì nhấp chuột vào mục thông báo đó. Trên cùng là nội dung tóm tắt của thông báo mới nhất, muốn xem đầy đủ nội dung của thông báo này thì nhấp chuột vào **“Xem chi tiết”**, khi đó có thể xem hoặc tải về những file dữ liệu đính kèm (thường là các công văn triển khai, danh sách..) như hình 5, 6 và hình 7.



Hình 5: Màn hình trang chủ.



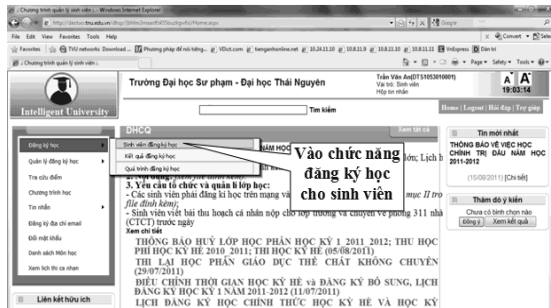
Hình 6: Giao diện danh sách file đính kèm



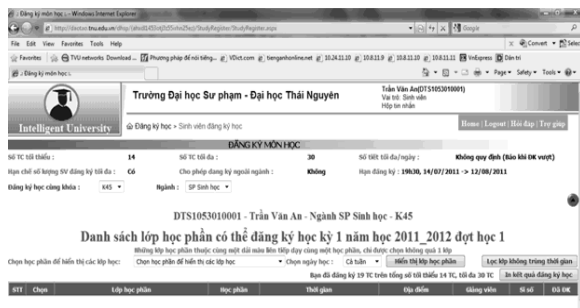
Hình 7: Giao diện danh sách file đính kèm

4. CHỨC NĂNG ĐĂNG KÝ HỌC

- Sau khi sinh viên đăng nhập vào chương trình, chọn chức năng “**Đăng ký học**” ở menu bên trái màn hình (Hình 8).



Hình 8: Thao tác chức năng đăng ký học



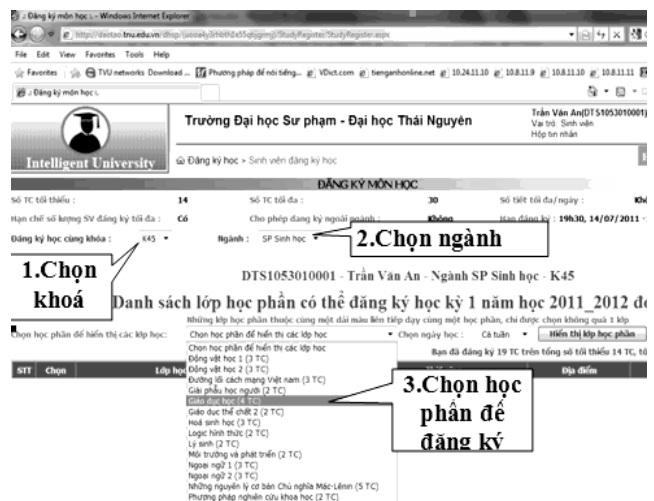
Hình 9: Giao diện đăng ký học

- Giao diện chức năng đăng ký học của sinh viên gồm các thông tin cần thiết về đăng ký học như năm học, học kỳ, đợt đăng ký, thời hạn đăng ký, số tín chỉ tối thiểu, tối đa,.. (hình 9).

- Chọn học phần theo khoá học, ngành học (nếu học ngành hai) và lớp học phần (Hình 10) để đăng ký học theo các bước:

Bước 1: Chọn khoá để đăng ký học vào các lớp học phần mở cho khoá đó. Ví dụ, chọn khoá 51 để đăng ký môn học được mở cho khoá 51 trong kỳ.

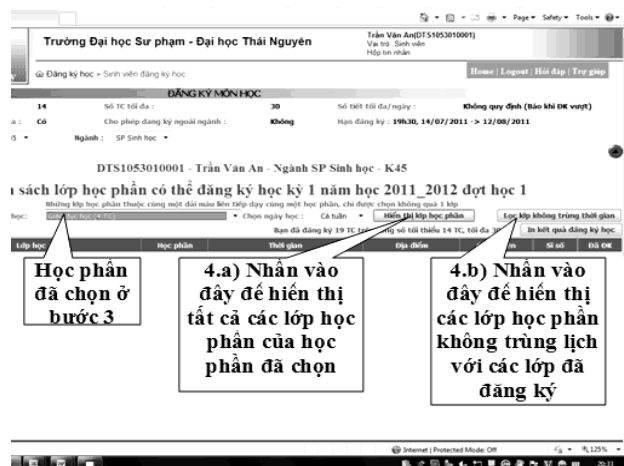
Bước 2: Chọn ngành, ngành mặc định là ngành sinh viên theo học (ngành 1). Nếu sinh viên có đăng ký học ngành hai khi đăng ký môn học cho ngành hai sẽ chọn ngành trong mục này.



Hình 10: Thao tác đăng ký lớp học

Bước 3: Chọn học phần để đăng ký. Các học phần trong mục **“Chọn học phần để hiển thị các lớp học”** là các học phần được tổ chức học cho khoá đã chọn ở bước 1 và có trong chương trình đào tạo của ngành được chọn ở bước 2. Phòng Đào tạo phân công cho sinh viên đăng ký các học phần tùy thuộc vào kế hoạch đào tạo học kỳ của khoá học, ngành học đó.

Có hai hình thức hiển thị các lớp học phần của học phần đã chọn (Hình 11):



Hình 11: Giao diện hiển thị lớp học phần.

- Chọn **“Hiển thị lớp học phần”** để hiển thị tất cả các lớp học phần của môn học.
- Chọn **“Lọc lớp không trùng thời gian”** thì chỉ hiển thị các lớp học phần của môn học mà không trùng lịch với các lớp học phần đã đăng ký trong một học kỳ.

Mỗi lớp học phần bao gồm thông tin chi tiết về tên lớp, mã lớp, số tín chỉ, lịch học, giảng đường, giáo viên, sĩ số đã đăng ký,.. làm cơ sở để sinh viên xem xét lựa chọn đăng ký.

4.1. Đăng ký học (lần 1 hoặc học lại): sau bước 4 (Hình 11), thực hiện các bước dưới đây:

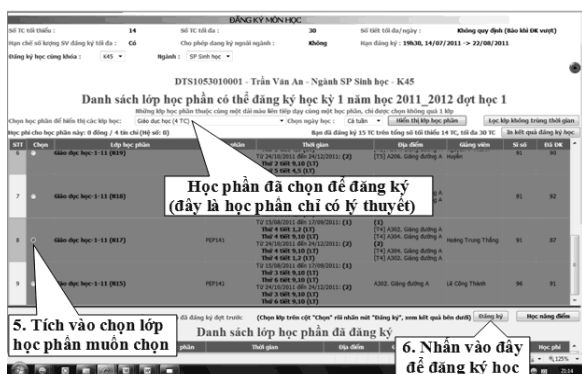
Đánh dấu tích vào **“Chọn”** và nhấn **“Đăng ký học”**. Nếu thành công, hệ thống đưa ra thông báo xem ngay kết quả đăng ký thành công ở phần dưới. Nếu không thành công (do trùng lịch, lớp đầy,..) hệ thống sẽ đưa ra thông báo lý do không thành công.

Mỗi lần thao tác chỉ đăng ký được 1 môn học. Muốn đăng ký học các môn tiếp theo thì lặp lại các thao tác trên để đăng ký.

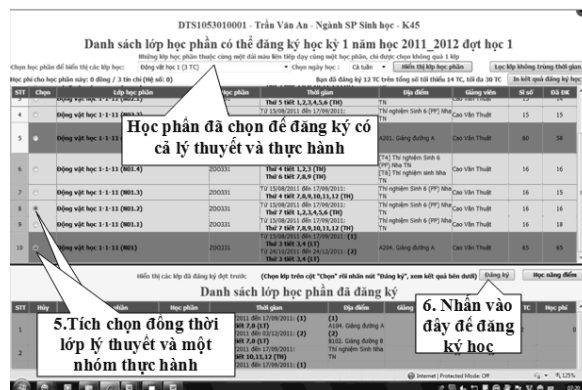
(Lưu ý ở bước 5 - tích **“Chọn”**, rồi mới chọn **“Đăng ký”** ở bước 6).

Với các học phần chỉ có nội dung lý thuyết hoặc chỉ có nội dung thực hành, thí nghiệm thì tích chọn một lớp học phần (Hình 12a) để đăng ký.

Với các học phần có cả nội dung lý thuyết và thực hành hoặc thí nghiệm thì phải chọn đồng thời cả lớp lý thuyết và 1 trong các lớp (nhóm) thực hành (Hình 12b) để đăng ký.



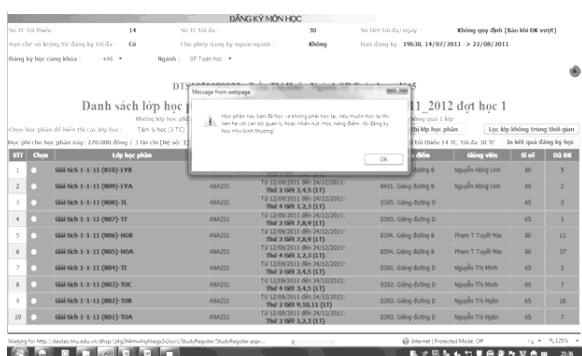
Hình 12.a: Giao diện đăng ký học.



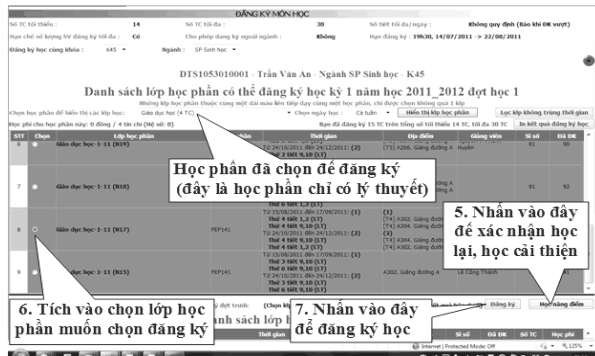
Hình 12.b: Giao diện đăng ký học.

4.2. Đăng ký học nâng điểm (học cải thiện): sau bước 4 (Hình 11), nếu học phần đã chọn là môn đã học và có điểm đạt sẽ xuất hiện thông báo cho học cải thiện điểm (Hình 13).

Sau bước này phải bấm chọn phần “**Học nâng điểm**” trước rồi mới tích “**Chọn**” được và nhấn nút “**Đăng ký**” như bình thường (Hình 14).



Hình 13: Đăng ký học cải thiện



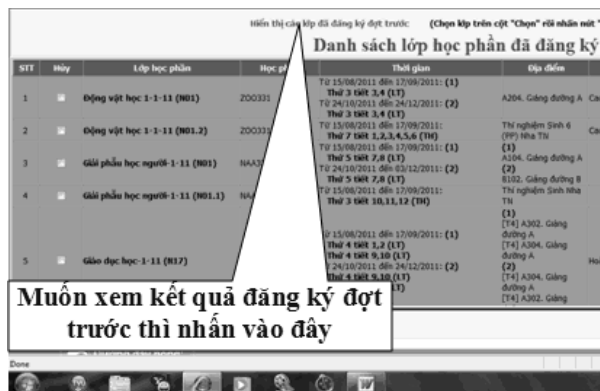
Hình 14: Đăng ký học cải thiện

4.3. Xem kết quả đăng ký học

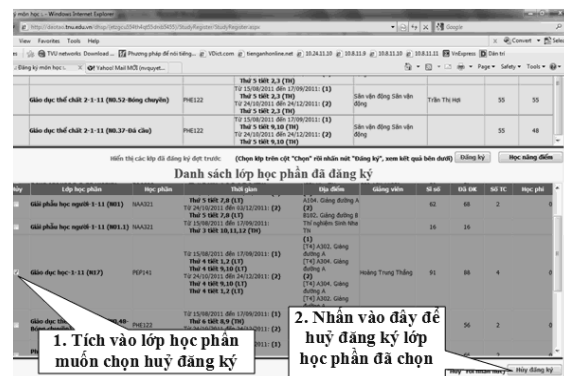
Đăng ký xong xem kết quả đã đăng ký ở phần dưới. Nếu có nhiều hơn 1 đợt đăng ký trong học kỳ thì có thể xem kết quả đăng ký ở đợt đăng ký trước bằng cách nhấn vào “**Hiển thị các lớp đã đăng ký đợt trước**” (hình 15).

4.4. Hủy kết quả đăng ký

Chọn môn muốn hủy bằng cách tích “**Chọn**” vào môn cần hủy sau đó nhấn vào “**Hủy đăng ký**” (hình 16). Lưu ý rằng sinh viên chỉ có thể tự hủy môn học trước thời điểm bắt đầu học kỳ và trong thời hạn đăng ký.



Hình 15: Giao diện xem kết quả đăng ký học.



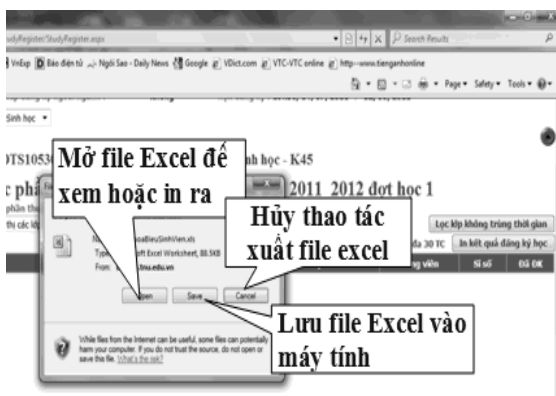
Hình 16: Giao diện hủy kết quả đăng ký học.

4.5. In kết quả sinh viên đăng ký học (Thời khóa biểu)

Ngay sau khi đăng ký xong các môn học, sinh viên có thể in thời khóa biểu cá nhân tại đây bằng cách chọn ***"In kết quả đăng ký học"*** để xuất thời khóa biểu ra file Excel và có thể in ra hoặc lưu trữ trên máy tính (hình 17 và 18).



Hình 17: Giao diện in kết quả đăng ký học.



Hình 18: Giao diện in kết quả đăng ký học ra file excel.

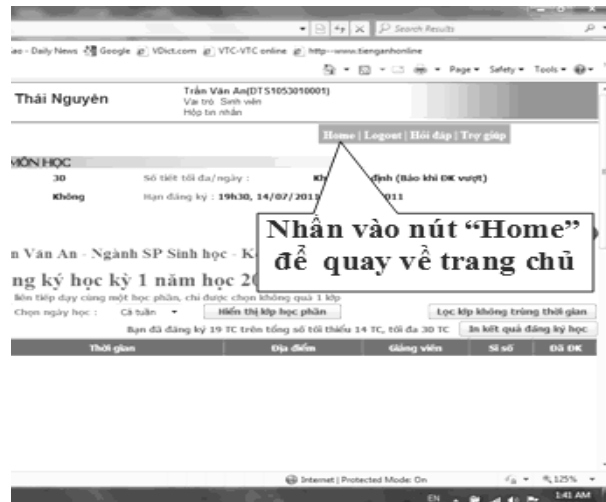
Sau khi ổn định đăng ký học, vào đầu học kỳ, mỗi sinh viên phải in ra kết quả đăng ký học (thời khóa biểu) của mình như hình 19, có xác nhận của cố vấn học tập để lưu trữ làm tài liệu cá nhân.

4.6. Quay về trang chủ để thao tác với các chức năng khác

Khi đang thực hiện thao tác ở bất kỳ chức năng nào, muốn dừng thao tác và chuyển sang thực hiện chức năng khác ở trang chủ thì nhấn vào nút ***"Home"*** để về trang chủ (hình 20).

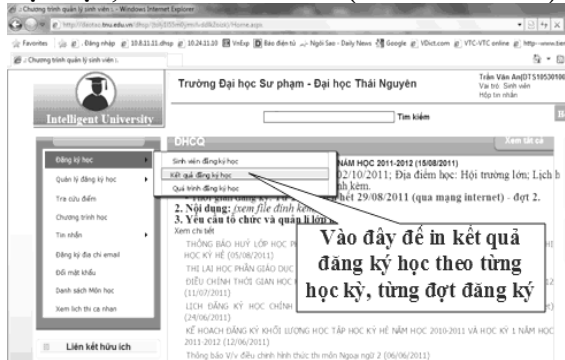
THỜI KHÓA BIỂU SINH VIÊN					
Học kỳ 1 Năm học 2011-2012 Đợt học 1					
Sinh viên:	Trần Văn An	Mã SV:	DTS1053010001		
Lớp:	Sinh A K45	Nhà:	SP Sinh học		
STT	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Lớp học phần	Giờ
1	200331	Đồng vật học 1	3	Đồng vật học 1-1-11 (N01)	Từ 15/08/2011 đến 17/08/2011 Thứ 3 tiết 3.4 tại A204, Giảng đường A Từ 24/10/2011 đến 26/10/2011 Thứ 3 tiết 3.4 tại A204, Giảng đường A Từ 15/08/2011 đến 17/08/2011
2				Đồng vật học 1-1-11 (N01.2)	Từ 24/10/2011 đến 26/10/2011 Thứ 3 tiết 3.4 tại B102, Giảng đường B Từ 15/08/2011 đến 17/08/2011
3	NAA321	Giáo dục học người	2	Giáo dục học người-1-11 (N01)	Từ 15/08/2011 đến 17/08/2011 Thứ 5 tiết 7.8 tại A104, Giảng đường A Từ 24/10/2011 đến 26/10/2011 Thứ 5 tiết 7.8 tại B102, Giảng đường B Từ 15/08/2011 đến 17/08/2011
4				Giáo dục học người-1-11 (N01.1)	Từ 24/10/2011 đến 26/10/2011 Thứ 5 tiết 7.8 tại B102, Giảng đường B Từ 15/08/2011 đến 17/08/2011
5	PEP141	Giáo dục học	4	Giáo dục học-1-11 (N17)	Từ 15/08/2011 đến 17/08/2011 Thứ 4 tiết 1.2 tại A302, Giảng đường A Thứ 4 tiết 1.2 tại A302, Giảng đường A Từ 24/10/2011 đến 26/10/2011 Thứ 4 tiết 1.2 tại A302, Giảng đường A Từ 15/08/2011 đến 17/08/2011
6	PHC122	Giáo dục thể chất 2	2	Giáo dục thể chất 2-1-11 (N01.4B-Đồng chuyên)	Từ 15/08/2011 đến 17/08/2011 Thứ 5 tiết 5.10 tại Sân vận động Sân vận động Từ 24/10/2011 đến 26/10/2011 Thứ 5 tiết 5.10 tại Sân vận động Sân vận động Từ 15/08/2011 đến 17/08/2011
7	ME121	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2	Phương pháp nghiên cứu khoa học-1-11 (N02)	Từ 15/08/2011 đến 17/08/2011 Thứ 3 tiết 1.2 tại A104, Giảng đường A Từ 24/10/2011 đến 26/10/2011 Thứ 3 tiết 1.2 tại A104, Giảng đường A Từ 15/08/2011 đến 17/08/2011
8	BO132	Thực vật học 2	2	Thực vật học 2-1-11 (N06)	Từ 15/08/2011 đến 17/08/2011 Thứ 2 tiết 5.10 tại A104, Giảng đường A Thứ 2 tiết 5.10 tại A104, Giảng đường A Từ 24/10/2011 đến 26/10/2011 Thứ 2 tiết 5.10 tại A104, Giảng đường A Từ 15/08/2011 đến 17/08/2011
9				Thực vật học 2-1-11 (N06.4)	Từ 24/10/2011 đến 26/10/2011 Thứ 2 tiết 5.10 tại A104, Giảng đường A Từ 15/08/2011 đến 17/08/2011
10	ES041	Tổng Anh chuyên ngành Sinh - KHTN-1-11 (N02)	4	Tổng Anh chuyên ngành Sinh - KHTN-1-11 (N02)	Từ 15/08/2011 đến 17/08/2011 Thứ 3 tiết 7.8 tại B104, Giảng đường B Thứ 3 tiết 7.8 tại B104, Giảng đường B Từ 24/10/2011 đến 26/10/2011 Thứ 3 tiết 7.8 tại B104, Giảng đường B Từ 15/08/2011 đến 17/08/2011
Tổng cộng học phí bằng chữ: không đồng chẵn				19	
Xác nhận của cán bộ học tập					ngày 25 tháng 8 năm 2011 Sinh viên

Hình 19: Mẫu in kết quả đăng ký học ra file excel.



Hình 20: Chức năng quay về trang chủ.

Chức năng xem kết quả đăng ký học cho phép sinh viên xem và in ra kết quả đăng ký học (thời khóa biểu) của bất kỳ học kỳ, đợt học nào bằng cách chọn học kỳ, đợt học, kiểu TKB in ra (hình 21 và 22).



Hình 21: Chức năng xem kết quả đăng ký học.



Hình 22: Giao diện chức năng xem kết quả đăng ký học.

- **Học kỳ và đợt học:** chọn học kỳ và đợt học nào sẽ in ra kết quả đăng ký của học kỳ trong đợt đăng ký học đó. Thông thường mỗi kỳ học chỉ tổ chức một đợt đăng ký chính (đợt 1) bao gồm các đăng ký sớm và đăng ký điều chỉnh. Đợt 2, đợt 3 nếu có thường là các đợt tổ chức đăng ký học lại, học cải thiện, học hè hoặc tổ chức đăng ký cho các hoạt động học tập khác như *thực tập sư phạm, sinh hoạt chính trị đầu năm*,... tùy thuộc vào kế hoạch đào tạo từng kỳ để nhà trường tổ chức các đợt đăng ký.

Microsoft Excel - ThờiKhóaBiểuSV\henkou01.xls

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help Adobe PDF

Anal

10

V21

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD													
1	ĐẠI HỌC THAI NGUYÊN																THỜI KHÓA BIỂU CÁ NHÂN																										
2	ĐƠN VỊ :....																Học kỳ 1 Năm học 2011-2012 Đợt học 1																										
3																																											
4	Sinh viên:	Trần Thị Huệ										Mã SV: DTS1051080022										Lớp: Trần A K45																					
5	Tổng học phí phải nộp:		450.000										(Bốn trăm năm mươi ngàn đồng)																														
6	Thứ	Tuần	Từ ngày - đến ngày	Lớp học Phần										Kiểu										Địa điểm học										Giảng viên									
7	1-3	18/08/2011 - 24/12/2011	Ngôn ngữ 1-1-11 (N01)										LT										A406, Giảng đường A										Bà Thị Kim Oanh										
8	4-5	18/08/2011 - 24/12/2011	Phương pháp tiếp 1-11 (N05)										LT										B104, Giảng đường B										Trần Thị Thủy Dung										
9	13	7-8	18/08/2011 - 24/12/2011	Tư tưởng Hồ Chí Minh-1-11 (N12)										LT										AB Giảng đường A										Vũ Thị Thuý									
10	7	7-8	12/09/2011 - 16/10/2011	Tin học đại cương-1-11 (N06)-HOB										LT										B304, Giảng đường B										Trần Ngọc Hà									
11	14	3-5	12/09/2011 - 24/12/2011	Tâm lý học-1-11 (N15)-DB										LT										D201, Giảng đường D										Quản Thị Lý									
12	1-2	18/08/2011 - 24/12/2011	Văn hóa thực và Mạo hiểm-1-11 (N03)										LT										B104, Giảng đường B										Trần Nguyễn An										
13	3-4	18/08/2011 - 24/12/2011	Văn hóa thực và Mạo hiểm-1-11 (N03)										LT										B104, Giảng đường B										Trần Nguyễn An										
14	1-3	18/08/2011 - 24/12/2011	Ôn tập 134-1-11 (N07)										LT										A204, Giảng đường A										Phạm Thị Thuý										
15	9-10	18/08/2011 - 24/12/2011	Giáo dục thể chất 2 1.8 (N01.12) (Đồng chuyên) GHI										TH										Sân vận động Sân vận động										Nguyễn Đức Tuấn										
16	1-3	17/08/2011 - 24/12/2011	Tin học đại cương-1-11 (N06 1)-HOB										TH										C301 (PMT), Giảng đường C										Trần Ngọc Hà										
17																																											
18																																											
19																																											

- *Kiểu thời khóa biểu*: Cho phép hiển thị thời khóa biểu theo nhiều cách khác nhau như hiển thị theo học phần, theo ngày học, theo thứ học,.. (hình 23, 24 và 25)

[illegible]

Hình 25:

Xem kết quả đăng ký học hiển thị theo ngày học.

Vào chức năng xem nhật ký quá trình đăng ký học như hình 26.

Có thể xem toàn bộ các học phần đã đăng ký hoặc đã hủy đăng ký. Các thông tin gồm học phần, khóa, kỳ, đợt, người đăng ký và ngày giờ đăng ký như hình 27.

Quản lý đăng ký học - Thông tin đăng ký học - Quá trình đăng ký học

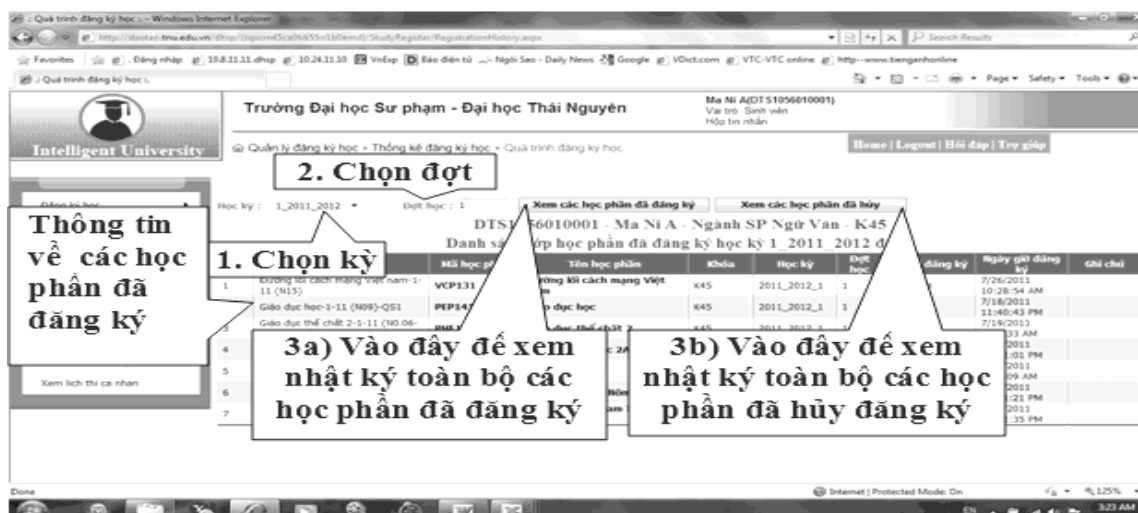
Home | Logout | Bỏ đi | Trả lại

Học kỳ: < >

Hình 26: Xem nhật ký quá trình đăng ký học. **Hình 27:** Xem nhật ký toàn bộ quá trình đăng ký.

Lưu ý trong mục học kỳ và đợt học được đề trống nếu muốn xem toàn bộ quá trình đăng ký từ đầu khóa học.

- **Xem theo kỳ học, đợt học:** tiến hành các bước như hình 28.

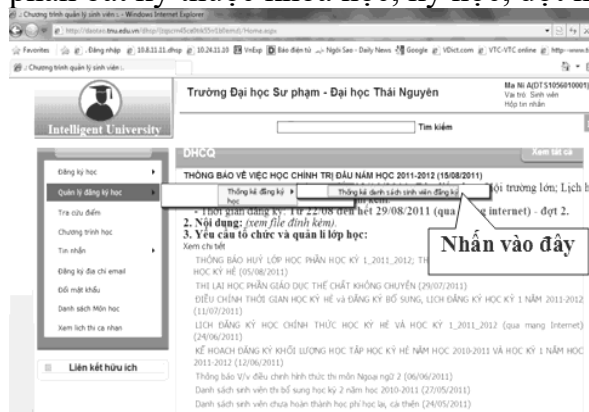


Hình 28: Giao diện xem nhật ký đăng ký học theo từng học kỳ, đợt học.

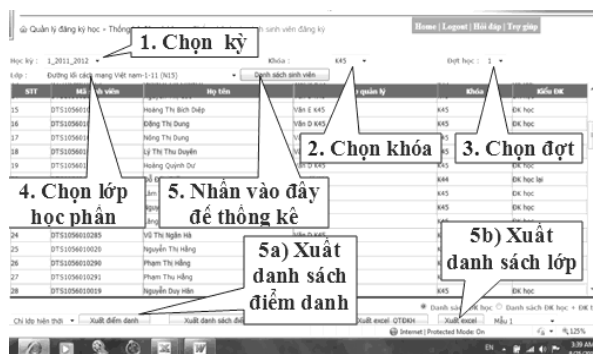
4.8. Thống kê danh sách sinh viên đăng ký học

Muốn thực hiện chức năng thống kê danh sách sinh viên đăng ký học vào chức năng như hình 29.

Chức năng này cho phép xem và in ra danh sách sinh viên của một lớp học phần bất kỳ thuộc khóa học, kỳ học, đợt học nào đó. Thực hiện các bước như hình 30.



Hình 29: Thống kê danh sách sinh viên đăng ký

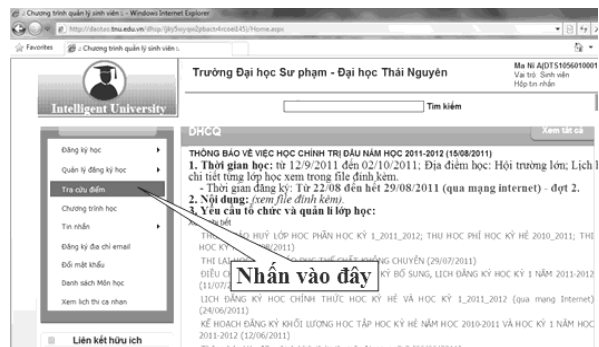


Hình 30: Giao diện thống kê danh sách sinh viên đăng ký

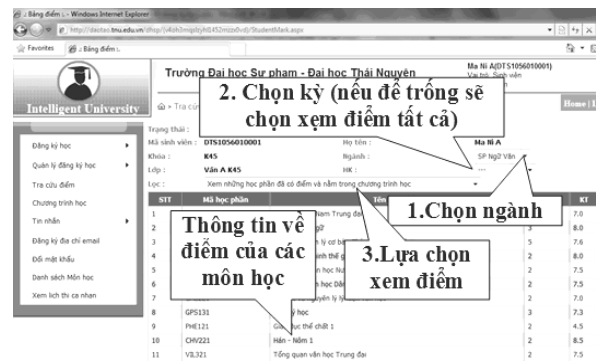
Có thể in ra hai loại danh sách ở bước 5 là danh sách điểm danh (có các cột ghi ngày điểm danh để giáo viên đánh dấu những sinh viên vắng mặt) và danh sách lớp học phần (có thông tin đầy đủ về lịch học và các thành phần sinh viên tham gia lớp học).

5. CHỨC NĂNG TRA CỨU ĐIỂM

Chức năng này giúp sinh viên xem được điểm học tập của tất cả các môn học đến thời điểm hiện tại đã được nhập vào hệ thống. Có thể xem điểm theo từng kỳ hoặc theo các tiêu chí như điểm đạt, điểm không đạt, các môn chưa học,.. (hình 31 và 32).



Hình 31: Chức năng tra cứu điểm



Hình 32: Giao diện màn hình tra cứu điểm

Thông tin về điểm sinh viên hiện ra trong bảng như hình 33:

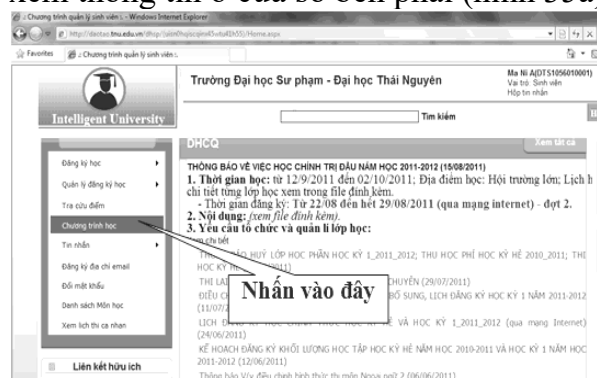
STT	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	KT	THI	TKHP	Điểm chữ
1	MVL321	Văn học Việt Nam Trung đại 1	2	7.0	7.8	7.6	B
2	BLG231	Cơ sở Ngôn ngữ	3	8.0	3.5	4.9	D
3	HIC221	Lịch sử văn minh thế giới	2	8.0	6.0	6.6	C
4	OFL222	Tổng quan văn học Nước ngoài	2	7.5	5.3	6.0	C
5	PHE121	Giáo dục thể chất 1	2	4.5	4.0	4.2	D
6	CHV221	Hán - Nôm 1	2	8.5	5.3	6.3	C
7	VFL321	Văn học dân gian 1	2	7.8	7.0	7.2	B
8	TLT331	Lý luận văn học 1	3	6.0	4.3	4.8	D

Hình 33: Giao diện bảng điểm sinh viên

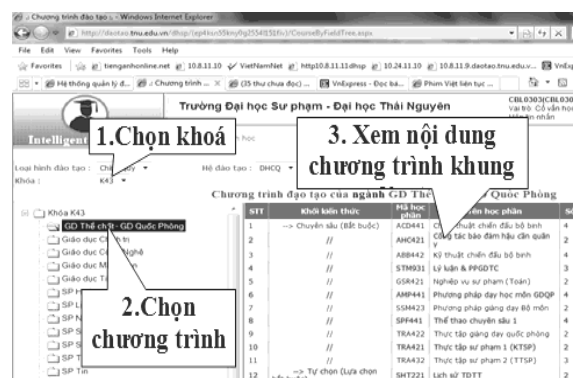
6. CHỨC NĂNG XEM CHƯƠNG TRÌNH HỌC

Muốn thực xem chương trình học, vào chức năng như hình 34.

Chức năng này cho phép xem chương trình học (chương trình khung đào tạo) của tất cả các khoá, ngành đào tạo bằng cách chọn khoá, chọn chương trình đào tạo và xem thông tin ở cửa sổ bên phải (hình 35a).



Hình 34: Chức năng xem chương trình học.



Hình 35a: Giao diện màn hình xem chương trình học.

Muốn xem tiến độ hoàn thành chương trình học, tích chọn mục **“Kiểm tra tình trạng hoàn thành chương trình đào tạo”** (hình 35b). Chức năng này cho phép sinh viên kiểm tra khối lượng học tập hoàn thành của mỗi khối kiến thức trong chương trình đào tạo.

Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên

Lý Quang Khải(0TS0953010123)
Vai trò: Sinh viên
Hộp tin nhắn

Trang chủ | Thoát | Hỏi đáp | Trợ giúp

Loại hình đào tạo : Chính quy
Khóa : K44

Hệ đào tạo : DHCC

Chương trình đào tạo của ngành SP Sinh học(75,150)

● Xem chương trình đào tạo

● Kiểm tra tình trạng hoàn thành chương trình học

STT	Khối kiến thức	Thuộc tính	Số học phần	Tổng số tín chỉ	Tín chỉ bắt buộc	Tín chỉ ĐẠT
1	Giáo dục quốc phòng	Bắt buộc	1/1	3/3	0	0
2	Giáo dục thể chất	Bắt buộc	8/8	16/16	0	4
3	Khối kiến thức giáo dục	Bắt buộc	0/43	0/113	0	0
4	--> Các học phần tự chọn	Tự chọn	4/43	10/113	7	0
5	--> Khoa		1/43	7/113	7	0
6	--> Kĩ năng		0/43	0/113	0	0
7	--> Các học phần bắt buộc	Bắt buộc	3/43	10/113	10	10
8	--> Các học phần tự chọn	Tự chọn	2/43	4/113	2	0
9	--> Kiến thức nghiệp vụ sư phạm	Bắt buộc	0/43	0/113	0	0
10	--> Các học phần bắt buộc	Bắt buộc	6/43	16/113	16	7
11	--> Các học phần tự chọn	Tự chọn	2/43	4/113	2	0
12	Khối kiến thức giáo dục đại cương	Bắt buộc	0/17	0/49	0	0
13	--> Các học phần bắt buộc	Bắt buộc	0/17	0/49	0	0
14	--> Khoa học xã hội-Nhân văn-Nghệ thuật	Bắt buộc	3/17	9/49	9	7

Hình 35b: Giao diện kiểm tra tình trạng hoàn thành chương trình đào tạo.

7. CHỨC NĂNG TIN NHẮN

Chức năng này cho phép trao đổi thông tin giữa tất cả người dùng có tài khoản trong hệ thống (trên trang web đăng ký học). Sinh viên dùng chức năng này để trao đổi thông tin cần thiết với Nhà trường (Phòng Đào tạo).

7.1. Tạo Tin nhắn (gửi phòng Đào tạo)

Vào chức năng **“Tin nhắn / tạo tin nhắn”** như hình 36.

Có 4 loại thông báo là: thông báo về điểm, họ và tên, ngày sinh và thông báo khác. Hãy chọn loại thông báo là **“Khác”** để có thể soạn thảo được văn nội dung tin nhắn và gửi đi (hình 37).

Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên

Mã NI APT51056010001
Vai trò: Sinh viên
Hộp tin nhắn

Đăng ký học
Quản lý đăng ký học
Tra cứu điểm
Chương trình học
Tin nhắn
Đăng ký đa chi email
Đổi mật khẩu
Danh sách môn học
Xem lịch thi ca nhân
Liên kết hữu ích

DHCC

THÔNG BÁO VỀ VIỆC HỌC CHÍNH TRỊ ĐẦU NĂM HỌC 2011-2012 (15/08/2011)
1. Thời gian học: từ 12/9/2011 đến 02/10/2011; Địa điểm học: Hội trường lớn; Lịch học chi tiết từng lớp học xem trong file đính kèm.
2. Thời gian đăng ký: Từ 22/08 đến hết 29/08/2011 (qua mạng internet) - đợt 2.
3. Nội dung: (xem file đính kèm).
4. Yêu cầu tổ chức và quản lý lớp học:

Tạo tin nhắn
Hộp tin nhắn

THE LẠI HỌC PHẦN GIÁO DỤC THỂ CHẤT
ĐIỀU CHỈNH THỜI GIAN HỌC KỲ 1 (15/09/2011)
LỊCH ĐĂNG KÝ HỌC CHÍNH TRỊ (24/08/2011)
KẾ HOẠCH ĐĂNG KÝ KHỐI LƯỢNG HỌC TẬP HỌC KỲ 1 NĂM HỌC 2010-2011 VÀ HỌC KỲ 1 NĂM HỌC 2011-2012 (12/06/2011)
Thông báo V/v điều chỉnh hình thức thi môn Ngoại ngữ 2 (06/06/2011)

Hình 36: Chức năng tạo tin nhắn

Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên

Mã NI APT51056010001
Vai trò: Sinh viên
Hộp tin nhắn

Đăng ký học
Quản lý đăng ký học
Tra cứu điểm
Chương trình học
Tin nhắn
Đăng ký đa chi email
Đổi mật khẩu
Danh sách môn học
Xem lịch thi ca nhân
Liên kết hữu ích

DHCC

THÔNG BÁO VỀ VIỆC HỌC CHÍNH TRỊ ĐẦU NĂM HỌC 2011-2012 (15/08/2011)
1. Thời gian học: từ 12/9/2011 đến 02/10/2011; Địa điểm học: Hội trường lớn; Lịch học chi tiết từng lớp học xem trong file đính kèm.
2. Thời gian đăng ký: Từ 22/08 đến hết 29/08/2011 (qua mạng internet) - đợt 2.
3. Nội dung: (xem file đính kèm).
4. Yêu cầu tổ chức và quản lý lớp học:

Tạo tin nhắn
Hộp tin nhắn

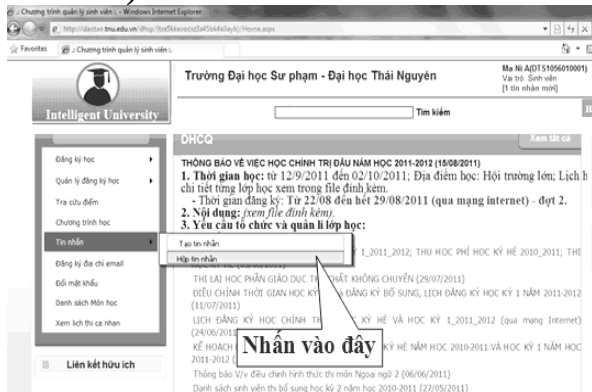
THE LẠI HỌC PHẦN GIÁO DỤC THỂ CHẤT
ĐIỀU CHỈNH THỜI GIAN HỌC KỲ 1 (15/09/2011)
LỊCH ĐĂNG KÝ HỌC CHÍNH TRỊ (24/08/2011)
KẾ HOẠCH ĐĂNG KÝ KHỐI LƯỢNG HỌC TẬP HỌC KỲ 1 NĂM HỌC 2010-2011 VÀ HỌC KỲ 1 NĂM HỌC 2011-2012 (12/06/2011)
Thông báo V/v điều chỉnh hình thức thi môn Ngoại ngữ 2 (06/06/2011)

Hình 37: Giao diện chức năng tạo tin nhắn

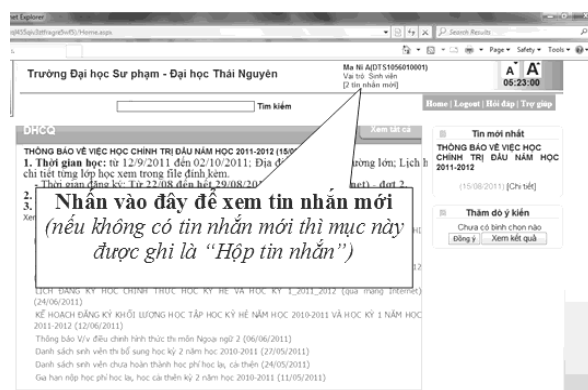
Chọn các bước theo thứ tự trên hình 37, tin nhắn sẽ được gửi đến bộ phận quản trị phòng Đào tạo (phụ trách đăng ký học).

7.2. Xem và trả lời tin nhắn

Chức năng này cho phép nhận tin nhắn từ bất kỳ tài khoản nào trong hệ thống gửi đến (từ bộ phận đào tạo hoặc cố vấn học tập và các sinh viên khác). Có thể thực hiện các thao tác như: trả lời tin nhắn, gửi tin nhắn khác, xoá tin nhắn..ở đây (hình 38, 39 và 40).

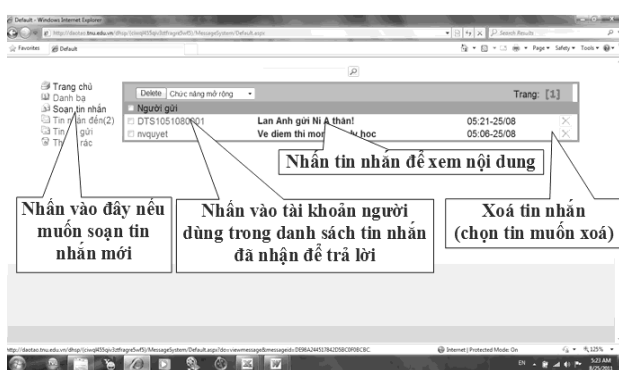


Hình 38: Chức năng xem tin nhắn.

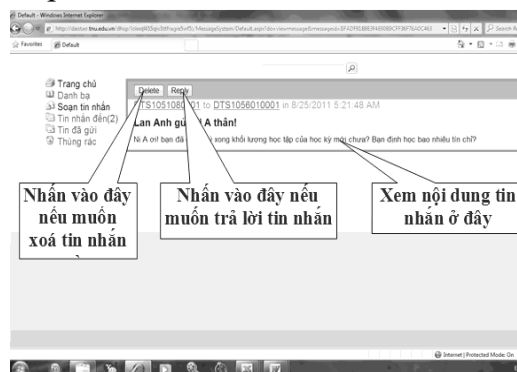


Hình 39: Xem tin nhắn mới, vào hộp tin nhắn.

Nhấn vào mục [2 tin nhắn mới] như trên hoặc “Hộp tin nhắn” (trường hợp không có tin nhắn mới) sẽ xuất hiện giao diện hộp tin nhắn như sau:



Hình 40: Giao diện màn hình thao tác với tin nhắn.

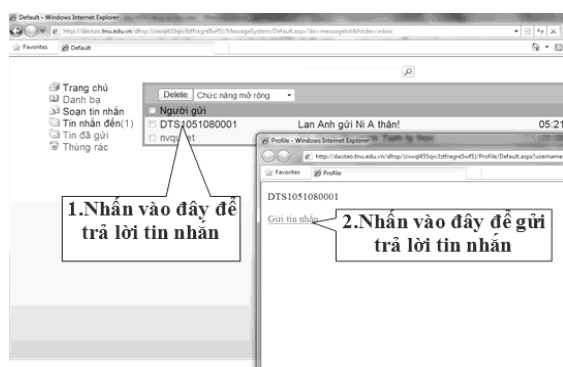


Hình 41: Giao diện màn hình thao tác với tin nhắn.

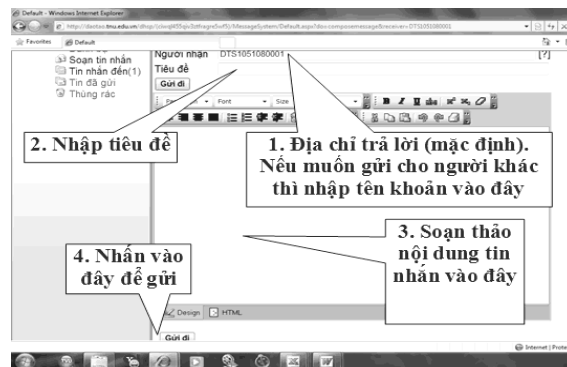
- Xem nội dung tin nhắn: Nhấn vào tin nhắn muốn xem (hình 41), màn hình xuất hiện toàn bộ nội dung tin nhắn.

- Trả lời tin nhắn: Có thể trả lời tin nhắn bằng cách nhấn vào nút “Reply” như trong hình 41 hoặc theo cách sau:

Nhấn vào tên tài khoản của tin nhắn muốn trả lời (hình 42), màn hình xuất hiện giao diện như hình 43.



Hình 42: Giao diện màn hình thao tác với tin nhắn.



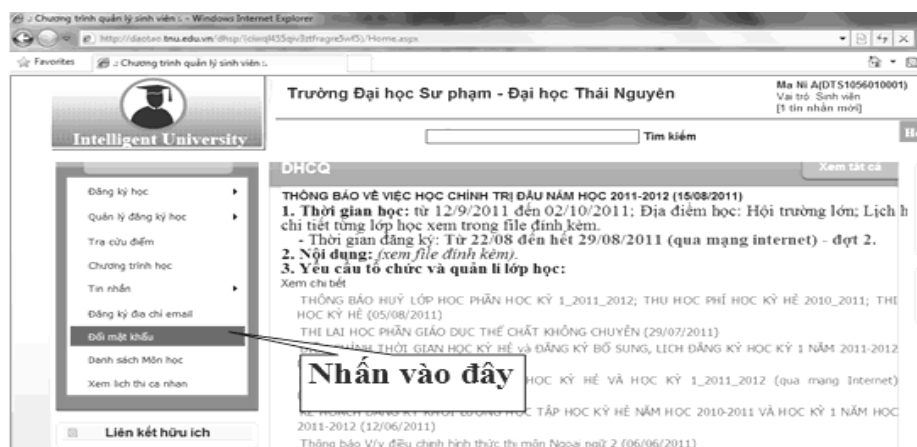
Hình 43: Giao diện chức năng gửi tin

- Soạn và gửi tin nhắn mới: Nhấn vào “Soạn tin nhắn” (hình 40), xuất hiện giao diện chức năng gửi tin nhắn và thao tác như hình 43.

- Về trang chủ: Nhấn vào “Trang chủ” để thoát khỏi chức năng tin nhắn và quay về trang chủ để có thể thực hiện các thao tác khác.

8. CHỨC NĂNG ĐỔI MẬT KHẨU

Chức năng này cho phép người dùng đổi mật khẩu bất kỳ lúc nào khi đang sử dụng hệ thống. Nhấn vào chức năng “Đổi mật khẩu” (hình 44) và thực hiện các thao tác như trong phần đổi mật khẩu cá nhân (hình 3) ở mục 1.3.



Hình 44: Chức năng đổi mật khẩu.

9. CHỨC NĂNG XEM VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN CÁ NHÂN

Chức năng này cho phép sinh viên xem và cập nhật một số thông tin cá nhân. Sinh viên có thể tự cập nhật các thông tin cho phép như họ tên, ngày sinh, địa chỉ, điện thoại liên lạc,.. sinh viên phải chịu trách nhiệm về các thông tin tự cập nhật. Sau khi nhập các thông tin cần cập nhật, chọn nút “Cập nhật thông tin sinh viên” để lưu lại (Hình 45).

The image shows a student portal interface. On the left is a sidebar menu with options: 'Đăng ký học', 'Quản lý đăng ký học', 'Tra cứu điểm', 'Chương trình học', 'Tra cứu điểm tổng hợp', 'Tin nhắn', 'Đăng ký địa chỉ email', 'Đổi mật khẩu', 'Sinh viên xem và tự cập nhật 1 số thông tin cá nhân', 'Danh sách Môn học', and 'Xem lịch thi cá nhân'. A callout bubble points to the 'Sinh viên xem và tự cập nhật 1 số thông tin cá nhân' option with the text 'Nhấn vào đây.'.

The main area displays the 'Cập nhật thông tin sinh viên' form for student 'LÝ QUANG KHÁI - SINH B K44 - SP SINH HỌC - K44'. The form includes fields for:

- Thông tin tuyển sinh: Họ tên (Lý Quang), Mã SV (0750953010123), Ngày sinh (09/12/1998), Tỉnh / thành (10, Lạng Sơn), Thường trú (Huế, Minh Sơn-Huế), Quê quán (Huế), CMND (1), Thành phần gia đình (Chọn), Điện thoại cá nhân, Chức vụ nghề nghiệp trước khi vào.
- Thông tin cá nhân: Tên, Khẩu, Số tài khoản (Ngân hàng), Chức vụ sinh viên (Chọn), Nơi sinh (Lạng Sơn), Quận / Huyện (Thành phố Lạng Sơn), Tên giáo (Chọn), Ngày cấp, Nơi cấp, Nơi tiếp nhận tạo (Liên kết đào tạo), Điện thoại nhà riêng, Ngày vào đoàn (Chọn), Nơi vào đoàn (Lý Văn Cao, Huế, Minh Sơn-Huế), Nơi trú (Chọn).
- Thông tin ngoại trú: Khi cần báo tin cho, 7 đầu, Thông tin nội ngoại trú, Khẩu thường, Ký túc, Ghi chú.

 A callout bubble points to the 'Cập nhật thông tin sinh viên' button with the text 'Nhấn vào đây để cập nhật.'.

Hình 45: Chức năng xem và cập nhật thông tin cá nhân

10. CHỨC NĂNG XEM DANH SÁCH MÔN HỌC

Thực hiện chức năng tra cứu danh sách môn học như hình 46

Chức năng này dùng để xem thông tin về các môn học, sĩ số đăng ký và lịch học trong học kỳ hiện tại theo khoa, ngành quản lý môn học, các thao tác như hình 47:

The image shows the same student portal sidebar menu. A callout bubble points to the 'Danh sách Môn học' option with the text 'Nhấn vào đây.'.

Hình 46: Chức năng xem danh sách môn học

The image shows the 'Danh sách Môn học' web application interface. It includes a header with 'Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên' and user information. The main content area is titled 'MÔN HỌC ĐƯỢC TỔ CHỨC HỌC TRONG KỲ'. There are four numbered callouts:

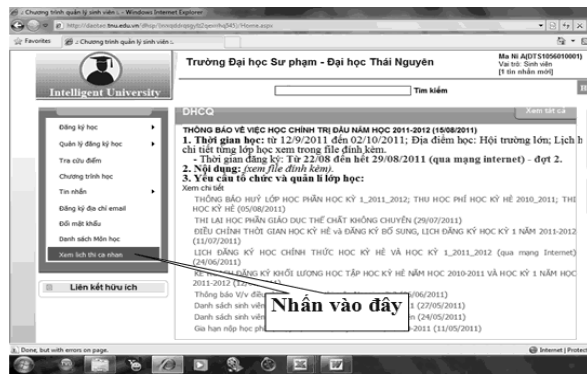
1. Chọn hệ đào tạo
2. Chọn khóa
3. Chọn ngành
4. Chọn mã môn học cần xem

 Below these callouts is a table with columns: STT, Mã môn học, Tên môn học, Tên chi, Số học, Tổng số tiết. The table lists 12 courses.

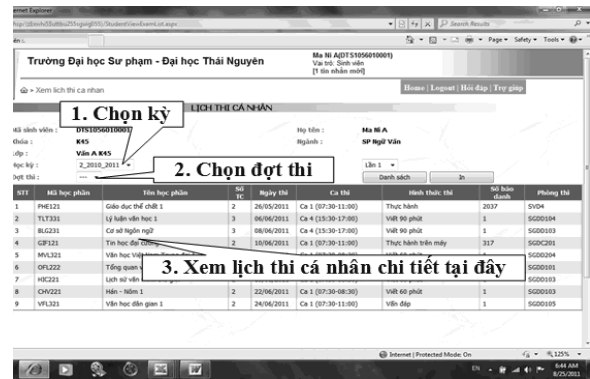
Hình 47: Giao diện xem danh sách môn học

11. CHỨC NĂNG XEM LỊCH THI CÁ NHÂN

Cho phép sinh viên xem lịch thi của từng học kỳ, đợt thi bằng cách vào chức năng "Xem lịch thi cá nhân" như hình 48 và hình 49.



Hình 48: Chức năng xem lịch thi cá nhân.



Hình 49: Giao diện xem lịch thi cá nhân.

CÁC MẪU ĐƠN LIÊN QUAN

Sinh viên truy cập vào các địa chỉ sau đây để tra cứu, download các mẫu đơn liên quan đến công tác đào tạo:

- Vào website của Trường (<http://tnue.edu.vn>) / mục "*Đào tạo – Bồi dưỡng*" / "*Các mẫu biểu hướng dẫn*" / "*Biểu mẫu hướng dẫn phòng đào tạo*":

Đường link: <http://tnue.edu.vn/bieu-mau-huong-dan-phong-dao-tao>

Hoặc vào website quản lý đào tạo: <http://daotao.tnue.edu.vn> mục "*MẪU ĐƠN*" (mục thông báo ở trang chủ).

DANH MỤC CÁC NGÀNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC VÀ SAU ĐẠI HỌC

Ngành đào tạo đại học	Mã ngành	Chuyên ngành đào tạo tiến sĩ	Mã CN
1. Giáo dục học	7140101	1. Toán giải tích	9460102
2. Giáo dục Mầm non	7140201	2. Hóa vô cơ	9440113
3. Giáo dục Tiểu học	7140202	3. Di truyền học	9420121
4. Giáo dục Chính trị	7140205	4. Sinh thái học	9420120
5. Giáo dục Thể chất	7140206	5. Văn học Việt Nam	9220121
6. Sư phạm Toán học	7140209	6. Ngôn ngữ Việt Nam	9220102
7. Sư phạm Tin học	7140210	7. Lịch sử Việt Nam	9229013
8. Sư phạm Vật lý	7140211	8. Địa lý học	9310501
9. Sư phạm Hoá học	7140212	9. Lý luận và PPDH bộ môn Toán học	9140111
10. Sư phạm Sinh học	7140213	10. Lý luận và PPDH bộ môn Vật lý	9140111
11. Sư phạm Ngữ Văn	7140217	11. Lý luận và PPDH bộ môn Sinh học	9140111
12. Sư phạm Lịch sử	7140218	12. Lý luận và lịch sử giáo dục	9140102
13. Sư phạm Địa lý	7140219	13. Quản lý giáo dục	9140114
14. Sư phạm tiếng Anh	7140231		
15. Sư phạm Khoa học tự nhiên	7140247		
16. Quản lý Giáo dục	7140114		
17. Tâm lý học giáo dục	7310403		
18. Sư phạm Lịch sử - Địa lý	7140249		
Chuyên ngành đào tạo thạc sĩ	Mã CN	Chuyên ngành đào tạo thạc sĩ	Mã CN
1. Toán giải tích	8460102	14. Địa lý học	8310501
2. Đại số và lý thuyết số	8460104	15. Lý luận và PPDH bộ môn Toán học	8140111
3. Vật lý chất rắn	8440104	16. Lý luận và PPDH bộ môn Vật lý	8140111
4. Hóa hữu cơ	8440114	17. Lý luận và PPDH bộ môn Sinh học	8140111
5. Hóa phân tích	8440118	18. Lý luận và PPDH bộ môn Văn - TV	8140111
6. Hóa vô cơ	8440113	19. Lý luận và PPDH bộ môn Địa lý	8140111
7. Địa lý tự nhiên	8440217	20. Lý luận và PPDH bộ môn LL chính trị	8140111
8. Di truyền học	8420121	21. Lý luận và PPDH bộ môn GD thể chất	8140111
9. Sinh học thực nghiệm	8420114	22. Lý luận và PPDH bộ môn Tiếng Anh	8140111
10. Sinh thái học	8420120	23. Giáo dục học (CT Giáo dục Mầm non)	8140101
11. Văn học Việt Nam	8220121	24. Giáo dục học (CT Giáo dục Tiểu học)	8140101
12. Ngôn ngữ Việt Nam	8220102	25. Quản lý giáo dục	8140114
13. Lịch sử Việt Nam	8229013		

