

KẾ HOẠCH

Khảo sát lấy ý kiến về công tác thực tập sư phạm khóa 55 Đại học chính quy ngành Giáo dục thể chất và K1 ngành Giáo dục Quốc phòng và An ninh năm học 2025 - 2026

Căn cứ Quyết định số 36/2003/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 08 năm 2003 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hành, thực tập sư phạm áp dụng cho các trường đại học, cao đẳng đào tạo giáo viên phổ thông, mầm non trình độ cao đẳng hệ chính quy;

Căn cứ Quyết định số 790/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 16 tháng 12 năm 2022 về việc ban hành Quy định thực tập sư phạm đối với sinh viên đại học chính quy ngành giáo dục thể chất;

Căn cứ Kế hoạch số 981/KH-ĐHSPTDTTHN ngày 26 tháng 12 năm 2025 về việc ban hành Kế hoạch thực tập sư phạm khóa 55 đại học chính quy ngành giáo dục thể chất năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch số 1004/KH-ĐHSPTDTTHN ngày 30 tháng 12 năm 2025 về việc ban hành Kế hoạch thực tập sư phạm khóa 1 đại học chính quy ngành Giáo dục Quốc phòng và An ninh năm học 2025-2026;

Phòng Đảm bảo chất lượng - Thanh tra và Pháp chế xây dựng kế hoạch Khảo sát lấy ý kiến về công tác Thực tập sư phạm năm học 2025-2026;

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

- Góp phần thực hiện quy chế dân chủ trong cơ sở giáo dục đại học.
- Nắm rõ số lượng, địa điểm, thời gian và kế hoạch cụ thể của đợt thực tập sư phạm dành cho sinh viên K55 (ĐHCQ) ngành GDTC và K1 ngành Giáo dục Quốc phòng và An ninh;
- Ban chỉ đạo, ban chuyên môn, giáo viên hướng dẫn, giảng viên chỉ đạo đoàn thực hiện đúng nội dung thực tập và thời gian quy định của kế hoạch đề ra;

- Để đảm bảo tính đồng bộ, thống nhất, xuyên suốt trong chỉ đạo điều hành và thực hiện nhiệm vụ thực tập sư phạm năm học 2025-2026;

- Giúp nhà trường không ngừng cải tiến, nâng cao chất lượng công tác TTSP nhằm điều chỉnh chương trình đào tạo cho phù hợp với thực tiễn hiện nay tại các trường phổ thông;

- Đảm bảo lợi ích, tạo điều kiện để giảng viên, giáo viên, sinh viên được bày tỏ ý kiến, quan điểm và nhận xét của mình về công tác thực tập sư phạm, các hoạt động liên quan đến giảng dạy, lên lớp của sinh viên, và các hoạt động khác của nhà trường;

2. Yêu cầu

- Đảm bảo truyền thống tôn sư trọng đạo và những giá trị đạo đức, văn hóa tốt đẹp trong môi trường giáo dục công bằng, trung thực và khách quan khi cung cấp thông tin;

- Cán bộ viên chức, phải được thông tin đầy đủ và hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của công tác khảo sát để tiến hành cung cấp thông tin theo mẫu phiếu của trường, nhằm đạt được mục tiêu đã đề ra;

- Nội dung, công cụ đánh giá phải phản ánh được đầy đủ, khách quan về công tác thực tập sư phạm của nhà trường;

- Thông tin phản hồi được xử lý khách quan, trung thực, chính xác, tin cậy và được sử dụng đúng mục đích;

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, CÔNG CỤ KHẢO SÁT

1. Đối tượng khảo sát

1.1. Đối tượng khảo sát đối với ngành Giáo dục thể chất

- Cán bộ quản lý, giáo viên tham gia chỉ đạo thực tập sư phạm tại các trường Trung học phổ thông.

- Sinh viên ĐHCQ K55 - ngành GDTC tham gia thực tập sư phạm tại trường Trung học phổ thông.

1.2. Đối tượng khảo sát đối với ngành Giáo dục Quốc phòng và An ninh

- Ban chuyên môn chỉ đạo thực tập sư phạm tại trường.

- Sinh viên ĐHCQ K1 - ngành Giáo dục Quốc phòng và An ninh thực tập sư phạm tại trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

2. Nội dung khảo sát

2.1 Phiếu khảo sát đánh giá về công tác thực tập sư phạm (Dành cho Ban chỉ đạo thực tập sư phạm) có 5 nội dung chính sau: (phụ lục 1)

- Công tác chuẩn bị thực tập sư phạm
- Triển khai công tác thực tập sư phạm
- Trách nhiệm và sự nhiệt tình của giáo sinh trong công tác thực TTSP
- Kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ
- Đánh giá kết quả thực tập sư phạm

2.2. Phiếu khảo sát đánh giá về ý kiến người học về công tác thực tập sư phạm (dành cho giáo sinh đoàn thực tập sư phạm) có 4 nội dung chính như sau: (phụ lục 2)

- Công tác chuẩn bị thực tập sư phạm
- Triển khai công tác thực tập sư phạm
- Trách nhiệm và sự nhiệt tình của giáo viên hướng dẫn (GVHD) và giảng viên chỉ đạo (GVCD) đối với giáo sinh thực tập sư phạm.
- Đánh giá kết quả thực tập sư phạm

2.3. Công cụ khảo sát

- Việc lấy ý kiến khảo sát được xây dựng chủ yếu dưới dạng câu hỏi lựa chọn theo các mức độ: Rất hài lòng, Hài lòng, Phân vân, Không hài lòng, Rất không hài lòng;
- Số liệu khảo sát được xử lý bằng phần mềm Excel, tổng hợp và viết báo cáo tổng kết.

III. NỘI DUNG CÔNG VIỆC VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
1	Xây dựng kế hoạch khảo sát trình Hiệu trưởng phê duyệt	Tháng 12/2025	Phòng. ĐBCL-TT&PC		Kế hoạch
2	Họp Ban chỉ đạo thực tập sư phạm thông qua kế hoạch, nội dung khảo sát và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong ban chỉ đạo	Tháng 01/2026	Phòng.ĐBCL-TT&PC, Phòng QLĐT - KH&HTQT, Khoa GDQP&AN; Ban chỉ đạo	Các đơn vị	Biên bản

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
3	Điều chỉnh, bổ sung các loại biểu mẫu, phiếu khảo sát. Lập dự trù kinh phí tổ chức khảo sát.	Tháng 02/2026	Phòng ĐBCL-TT&PC	Phòng KHTC	Biểu mẫu, danh sách
4	Gửi phiếu và thu phiếu khảo sát (Hoặc các hình thức phát và nhận thông tin khác) cho GV, SV.	Từ 02/3/2026 đến 26/4/2026	Phòng ĐBCL-TT&PC	GV chỉ đạo thực tập	Bảng thống kê phiếu
5	Tổng hợp phiếu khảo sát hoặc thông tin phản hồi và xử lý số liệu, viết báo cáo tổng kết trình Hiệu trưởng.	Từ 26/4 đến 10/5/2026	Phòng ĐBCL-TT&PC	Phòng QLĐT-KH&HTQT; Ban chỉ đạo	Báo cáo
6	Họp Báo cáo kết quả khảo sát lấy ý kiến công tác thực tập sư phạm	Từ 11/05 đến 20/5/2026	Phòng ĐBCL-TT&PC	Phòng QLĐT-KH&HTQT; Khoa GDQP&AN; Ban chỉ đạo	Biên bản
7	Báo cáo, đề xuất kế hoạch chỉnh sửa bổ sung nội dung, chương trình, kế hoạch thực tập sư phạm	Từ 21/5 đến 25/5/2026	Phòng ĐBCL-TT&PC	Phòng QLĐT-KH&HTQT; Khoa GDQP&AN	Kế hoạch; Quyết định
8	Xây dựng kế hoạch cải tiến và khắc phục những tồn tại trong công tác thực tập sư phạm.	Từ 26/5 đến 30/5/2026	Phòng ĐBCL-TT&PC	Phòng QLĐT-KH&HTQT; Khoa GDQP&AN; Ban chỉ đạo	KH cải tiến

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- *Kinh phí chi theo dự toán (kèm theo kế hoạch)*

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Phòng Đảm bảo chất lượng - Thanh tra và Pháp chế là đơn vị chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch triển khai; Thiết kế mẫu phiếu khảo sát thực tập sư phạm năm học 2025-2026; Tập hợp phiếu khảo sát, thông tin phản hồi, tổng hợp, đánh giá, báo cáo Hiệu trưởng;

Phòng Kế hoạch - Tài chính tham mưu về kinh phí chi trả cho các đối tượng theo đúng quy định;

Các khoa phối hợp với các phòng chức năng đôn đốc, kiểm tra giảng viên tham gia tổ chức thực hiện kế hoạch;

Giảng viên chỉ đạo các đoàn TTSP có trách nhiệm tổ chức triển khai lấy phiếu khảo sát tại nơi có đoàn TTSP và sinh viên TTSP của đoàn mình phụ trách. Cuối đợt giảng viên chỉ đạo đoàn nộp lại cho phòng ĐBCL-TT&PC để tổng hợp và xây dựng báo cáo;

Hiệu trưởng Nhà trường yêu cầu các đơn vị căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao, nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch này./.

*** Nơi nhận:**

- BTĐU, BGH (b/c);
- Các phòng chức năng (t/h);
- GV chỉ đạo TTSP (t/h);
- Đăng Website;
- Lưu: VT, ĐBCL-TT&PC.



PGS.TS Nguyễn Duy Quyết

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI

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

PHIẾU KHẢO SÁT
VỀ CÔNG TÁC THỰC TẬP SƯ PHẠM NĂM 2026
(Dành cho Ban chỉ đạo TTSP)

Nhằm mục đích nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng nhu cầu của người học và nhu cầu xã hội. Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội rất mong nhận được ý kiến góp ý của Quý đơn vị về học phần thực tập, việc phối hợp, tổ chức sinh viên thực tập của Nhà trường. Chúng tôi cam kết những thông tin cá nhân, ý kiến trong phiếu này sẽ được giữ bí mật và chỉ sử dụng cho mục đích cải tiến chương trình đào tạo của Nhà trường.

I. Thông tin về Đơn vị/cá nhân cung cấp:

1. Tên đơn vị:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên:.....
4. Họ và tên người cung cấp thông tin:..... Chức vụ:.....
5. Điện thoại:..... Email:.....

II. Đánh giá về công tác thực tập sư phạm

5- Rất hài lòng (rất tốt); 4- Hài lòng (Tốt); 3- Phân vân (Trung Bình); 2- Không hài lòng (yếu); 1- Rất không hài lòng (kém).

Thầy/cô trả lời các câu hỏi bằng cách đánh dấu tích ✓ vào 1 trong 5 ô tròn về mức độ đánh giá phù hợp.

SỐ TT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	MỨC ĐỘ ĐÁNH GIÁ				
1	Công tác chuẩn bị TTSP					
1.1	Phù hợp với lĩnh vực hoạt động của Nhà trường phổ thông	⑤	④	③	②	①
1.2	Sát với thực tiễn	⑤	④	③	②	①
1.3	Hoàn thiện năng lực của sinh viên	⑤	④	③	②	①
1.4	Văn bản chỉ đạo về công tác TTSP của nhà trường đáp ứng yêu cầu thực tế trường phổ thông	⑤	④	③	②	①
1.5	Công tác tiền trạm TTSP giúp cho việc phối hợp và triển khai kế hoạch TTSP đạt kết quả tốt.	⑤	④	③	②	①
2	Triển khai công tác TTSP					
2.1	Hình thức, thời gian TTSP phù hợp với đặc thù chuyên ngành GDTC.	⑤	④	③	②	①
2.2	Giáo sinh tìm hiểu thực tiễn đối tượng và môi trường giáo dục	⑤	④	③	②	①
2.3	Giáo sinh xây dựng và thực hiện kế hoạch TTSP	⑤	④	③	②	①
2.4	Giáo sinh biết cách soạn giáo án và tổ chức một giờ lên lớp đạt kết quả	⑤	④	③	②	①

SỐ TT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	MỨC ĐỘ ĐÁNH GIÁ				
2.5	Giáo sinh được trang bị kiến thức về công tác chủ nhiệm, hoạt động ngoại khóa	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
2.6	Bước đầu tìm hiểu cách tổ chức của hoạt động thể dục ngoài giờ (thể dục ngoại khóa).	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
2.7	Hiểu nội dung công tác của chủ nhiệm lớp, nắm vững cách thông thường của công tác chủ nhiệm lớp.	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
2.8	Kinh phí chi trả cho công tác TTSP của nhà trường với trường phổ thông	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
3	Trách nhiệm và sự nhiệt tình của giáo sinh trong công tác TTSP					
3.1	Giáo sinh thực hiện nghiêm túc kế hoạch thực tập, chấp hành tốt nội quy của cơ sở thực tập.	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
3.2	Sự say mê yêu nghề của các giáo sinh trong quá trình TTSP	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
3.3	Tích cực, có trách nhiệm trong hoạt động giảng dạy chuyên môn, chủ nhiệm, hoạt động ngoại khóa.	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
3.4	Tư cách, đạo đức, tác phong trong TTSP	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
3.5	Thái độ giao tiếp với cán bộ, công nhân viên	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
4	Kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ					
4.1	Đáp ứng yêu cầu thực tiễn phổ thông	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
4.2	Vận dụng kiến thức chuyên ngành vào thực tiễn	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
4.3	Kỹ năng tổ chức, xử lý tình huống trong TTSP	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
4.4	Kỹ năng kết hợp kiến thức và kỹ năng để thực hiện công việc được giao	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
5	Đánh giá kết quả TTSP					
5.1	Văn bản hướng dẫn đánh giá kết quả TTSP về các mặt rõ ràng	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
5.2	Công bằng, khách quan, chính xác phản ánh đúng năng lực của giáo sinh trong đợt TTSP	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
5.3	Đánh giá kết quả TTSP đúng theo văn bản quy định.	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
5.4	Nhà trường tổ chức tổng kết, rút kinh nghiệm đợt TTSP.	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)

- Ý kiến của thầy/cô đánh giá về công tác tổ chức TTSP hiện nay ?

☐ Rất hài lòng ☐ Hài lòng ☐ Phân vân ☐ Không hài lòng ☐ Rất không hài lòng

- Ý kiến khác ?

.....

(Xin cảm ơn các ý kiến đánh giá của thầy/cô!)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI

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

**PHIẾU KHẢO SÁT SINH VIÊN
VỀ CÔNG TÁC THỰC TẬP SƯ PHẠM NĂM 2026
(Dành cho giáo sinh đoàn TTSP)**

Nhằm góp phần nâng cao công tác tổ chức quản lý và chất lượng Thực tập Sư phạm (TTSP) của Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội, giúp sinh viên có thể đáp ứng các yêu cầu giảng dạy và yêu cầu sử dụng lao động. Đề nghị các Anh/Chị đọc kỹ bảng hỏi và cho ý kiến về các nội dung dưới đây.

I. Thông tin cá nhân:

- 1.1. Mã sinh viên:.....
1.2. Họ và tên:; Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐
1.3. Ngành:.....; Khóa:.....; Lớp:.....

II. Thông tin về đợt Thực tập sư phạm:

- 2.1. Thời gian thực tập: Từ ngày.....tháng...../năm..... đến ngày.....tháng...../năm 2026
2.2. Giảng viên chỉ đạo đoàn thực tập:
2.3. Hình thức thực tập:
☐ Tự liên hệ ☐ Theo phân công của nhà trường

III. Thông tin về đơn vị đến thực tập

- Anh/ chị thực tập sư phạm tại đâu?
☐ Tại Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội
☐ Tại các trường phổ thông/Trung tâm bên ngoài.
- Tên đơn vị Anh/Chị đến thực tập:.....
- Địa chỉ:
- Họ tên người phụ trách đơn vị:
- Chức danh:
- Số điện thoại:.....
- E-mail:.....

IV. Đánh giá về công tác thực tập sư phạm

Mức đánh giá: 5: Rất hài lòng (rất tốt); 4: Hài lòng (Tốt); 3: Phân vân (Trung Bình); 2: Không hài lòng (yếu); 1. Rất không hài lòng (kém).

Sinh viên trả lời các câu hỏi bằng cách đánh dấu tích ✓ vào 1 trong 5 ô tròn về mức độ đánh giá phù hợp. (Chú ý không làm nhàu, rách giấy)

SỐ TT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	MỨC ĐỘ ĐÁNH GIÁ				
1	Công tác chuẩn bị thực tập sư phạm					
1.1	Nhà trường chuẩn bị đầy đủ các văn bản quy định, tài liệu hướng dẫn.	⑤	④	③	②	①
1.2	Tổ chức phổ biến cho SV học tập các nội dung, quy chế TTSP.	⑤	④	③	②	①
1.3	Được trang bị đầy đủ kiến thức, kỹ năng trước khi bắt đầu TTSP.	⑤	④	③	②	①
1.4	Được phân công giảng viên chỉ đạo, giáo viên hướng dẫn thực tập sư phạm	⑤	④	③	②	①

SỐ TT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	MỨC ĐỘ ĐÁNH GIÁ				
1.5	Được cung cấp mẫu kế hoạch cá nhân, giáo án, sổ nhật ký,...	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
2	Triển khai công tác thực tập sư phạm					
2.1	Hình thức TTSP phù hợp với đặc thù chuyên ngành đào tạo.	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
2.2	Sinh viên nhận được sự hỗ trợ trong quá trình liên hệ địa điểm TTSP	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
2.3	Giảng viên chỉ đạo trực tiếp xuống cơ sở thực tập để nắm bắt tình hình trước khi triển khai công tác TTSP	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
2.4	Sinh viên biết cách soạn giáo án và tổ chức một giờ lên lớp đạt kết quả	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
2.5	Giáo sinh được trang bị kiến thức về công tác chủ nhiệm, hoạt động ngoại khóa	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
2.6	Thời gian TTSP hợp lý.	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
2.7	Ban chỉ đạo kiểm tra công tác thực tập sư phạm tại các địa điểm phù hợp về thời gian, nội dung kiểm tra.	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
2.8	Điều kiện về cơ sở vật chất, trường, lớp đảm bảo cho đợt TTSP	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
3	Trách nhiệm và sự nhiệt tình của giáo viên hướng dẫn (GVHD) và giảng viên chỉ đạo (GVCĐ) đối với giáo sinh TTSP					
3.1	Có tinh thần trách nhiệm, nhiệt tình trong quá trình hướng dẫn trong TTSP	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
3.2	Thường xuyên góp ý, nhận xét sau mỗi giờ dạy, giúp giáo sinh rút kinh nghiệm và nâng cao năng lực sư phạm công tác chuyên môn, chủ nhiệm, hoạt động ngoại khóa.	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
3.3	Trong suốt thời gian thực tập, giảng viên chỉ đạo đoàn luôn theo sát, hỗ trợ kịp thời và tạo điều kiện thuận lợi để giáo sinh hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
4	Đánh giá kết quả TTSP					
4.1	Sinh viên được phổ biến và nắm chắc các nội dung TTSP cũng như tiêu chí đánh giá.	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
4.2	Sinh viên được cung cấp các mẫu văn bản, giấy tờ, biểu mẫu đánh giá kèm theo.	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
4.3	Giảng viên hướng dẫn nắm vững và đánh giá chính xác kết quả TTSP	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
4.4	Công bằng, khách quan, chính xác phản ánh đúng năng lực của giáo sinh trong đợt TTSP	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
4.5	Đánh giá kết quả TTSP đúng theo quy định của văn bản	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
4.6	Nhà trường tổ chức tổng kết, rút kinh nghiệm TTSP.	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)

- Ý kiến tự đánh giá về công tác tổ chức TTSP hiện nay?

☐ Rất hài lòng ☐ Hài lòng ☐ Phân vân ☐ Không hài lòng ☐ Rất không hài lòng

- Ý kiến đề xuất để nâng cao hiệu quả công tác TTSP của nhà trường?

.....

(Xin cảm ơn các ý kiến đánh giá của em!)