

Số: /KH-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH BÁO CÁO CHUYÊN ĐỀ
“Những điều cần chuẩn bị cho sinh viên khi đi thực tập tại cơ sở giáo dục”

Căn cứ vào Kế hoạch số 1815/KH-ĐHĐT ngày 27/10/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về nhiệm vụ trọng tâm và giải pháp chủ yếu năm học 2022 - 2023, Trường xây dựng Kế hoạch báo cáo chuyên đề “*Những điều cần chuẩn bị cho sinh viên khi đi thực tập tại cơ sở giáo dục*”, cụ thể như sau:

1. Mục đích

- Trang bị cho sinh viên những kiến thức, phẩm chất và kỹ năng khi thực tập tại cơ sở giáo dục;
- Giúp sinh viên rút ra những bài học thiết thực, có giá trị để vận dụng vào thực tiễn hoạt động giáo dục, góp phần nâng cao hiệu quả thực tập tốt nghiệp tại các trường Mầm non, Phổ thông.

2. Nội dung

- Báo cáo nội dung về “*Những điều cần chuẩn bị cho sinh viên khi thực tập tại cơ sở giáo dục*”;
- Chia sẻ những kinh nghiệm về phẩm chất, kỹ năng của người giáo viên trong giai đoạn hiện nay; những khó khăn gặp phải trong hoạt động giáo dục và giảng dạy khi thực tập tại các trường Mầm non, Phổ thông.

3. Thành phần tham dự

- Sinh viên sư phạm đang học năm thứ ba hệ Cao Đẳng và năm thứ tư hệ Đại học;
- Quản lý sinh viên các Khoa sư phạm, viên chức và sinh viên quan tâm đến nội dung của buổi báo cáo .

4. Thời gian và địa điểm tổ chức

- Thời gian: Ngày 27/12/2022 và ngày 28/12/2022.
- + Đối với sinh viên các ngành Giáo dục Mầm non: **Bắt đầu từ 14h00’ đến 16h00’ ngày 27/12/2022;**
- + Đối với sinh viên các ngành Giáo dục Phổ thông (THPT, THCS, Tiểu học): **Bắt đầu từ 8h00’ đến 10h00’ ngày 28/12/2022.**

- Địa điểm: **Giảng đường 1.**

5. Thành phần báo cáo viên

Báo cáo viên là những viên chức đang công tác trong và ngoài Nhà trường, có nhiều kinh nghiệm trong lĩnh vực Giáo dục Mầm non và Phổ thông.

6. Phân công nhiệm vụ

6.1. Phòng Đào tạo

- Tham mưu xây dựng kế hoạch, nội dung và tổ chức buổi báo cáo; Dự trù kinh phí
- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị chu đáo cho buổi báo cáo;
- Bố trí giảng đường 1 phục vụ hoạt động.

6.2. Phòng Kế hoạch - Tài chính: Chuẩn bị kinh phí cho hoạt động được Hiệu trưởng phê duyệt.

6.3. Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản

- Chuẩn bị âm thanh, ánh sáng, phục vụ cho hoạt động;
- Chuẩn bị bàn ghế cho khách mời tham gia tọa đàm trên sân khấu.

6.4. Phòng Truyền thông: Viết bài đưa tin buổi báo cáo.

6.5. Các Khoa sư phạm

- Cử Quản lý sinh viên tham dự, theo dõi, điểm danh và nhắc nhở sinh viên tham dự đúng thời gian quy định;

- Lập danh sách sinh viên tham dự buổi báo cáo (*theo mẫu đính kèm*) gửi qua hệ thống E-Office cho Chuyên viên Trần Thanh Thúy - Phòng Đào tạo, **trước 17h00' ngày 19/12/2022.**

Trường Đại học Đồng Tháp đề nghị các đơn vị, cá nhân liên quan phối hợp thực hiện tốt nội dung Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu Trường (để báo cáo);
- Các khoa (để thực hiện);
- <https://eoffice.dthu.edu.vn>;
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Lương Thanh Tân

DANH SÁCH SINH VIÊN THAM DỰ BÁO CÁO CHUYÊN ĐỀ
“Những điều cần chuẩn bị cho sinh viên khi đi thực tập tại cơ sở giáo dục”

STT	Họ và tên	Sinh viên lớp	Ghi chú
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
.....			

Danh sách gồm:người.

Trưởng khoa

Người lập
(Ký và ghi rõ họ tên)