

MUNKANAPLÓ

A VALLÁS- ÉS NEVELŐTANÁR SZAKOS HALLGATÓK GYAKORLATAIHOZ LEVELEZŐ TAGOZAT

C2; D2; E2; F2

NÉV



DEBRECENI REFORMÁTUS HITTUDOMÁNYI EGYETEM

Az egyetem elvárásai, kérései a gyakorlóiskolai feladatokat ellátó iskolák igazgatóihoz, vezetőtanáraihoz

1. A tanárjelöltekkel az első találkozáskor ismertessék iskolájuk szokásrendjét, szabályait, hagyományait; adják át a házirend egy példányát és követeljék meg annak megtartását!
2. A vezetőtanár körültekintő szakmai és pedagógiai vezetéssel gondozza, irányítsa a tanárjelölt munkáját, adjon meg minden szükséges segítséget!
3. Állandóan segítse, és következetesen ellenőrizze a jelöltek órákra való felkészülését! Csak megnyugtatóan felkészült jelöltnek engedjen órát tartani!
4. A vezetőtanár köteles jelen lenni a tanárjelölt által tartott órákon, foglalkozásokon.
5. Minden megtartott órát külön értékelni kell szakmai, didaktikai és általános pedagógiai szempontból is (a javasolt szempontokat lásd a mellékletben).
6. Az esetleges hibákat, tévedéseket óra közben nem korrigálhatja a vezetőtanár, óra után viszont kötelessége ezekre felhívni a jelölt figyelmét.
7. A tanári önkontroll kifejlesztése érdekében az egyes órák értékelését célszerű a jelölt saját munkájáról alkotott véleményének elmondásával kezdeni.
8. Ha a tanárjelölt által adott osztályzat feltűnően irreális, a következő tanóra elején a tanárjelölt módosíthat rajta az osztály előtti tapintatos indoklással.
9. Dolgozatot javíttatni tanárjelölttel csak abban az esetben lehet, ha azt a vezetőtanár is ellenőrzi és jóváhagyja.
10. A vezetőtanár a tanítványok előtt a jelöltről elmarasztaló megjegyzést nem tehet, negatív véleményt nem nyilváníthat.
11. A vezetőtanár ismerje a tanárjelöltek számára előírt szabályokat (1. a Munkanapló megfelelő oldalait). Ha a jelölt ezek bármelyikét megszegi, a vezetőtanár minden esetben következetesen figyelmeztesse!
12. A vezetőtanár köteles írásban értesíteni a Debreceni Református Hittudományi Egyetemet jelöltjének zárótanításáról egy héttel az óra előtt (hely, idő, osztály, tantárgy, tanítási anyag).
13. A zárótanításra a szaktárgyi munkaközösség egy tagját, illetve az iskolavezetés képviselőjét meg kell hívni.
14. A vezetőtanár köteles jellemzést, minősítést küldeni az egyetemnek a tanárjelölt munkájáról, emberi magatartásáról.
15. Iskolájuk belső ügyeit, konfliktusait, a növendékek életének intim vonatkozásait ne taglalják a jelöltek előtt!
16. Törekedjenek arra, hogy vezetésük stílusa kedves, ösztönző, bátorító, önbizalmat adó, de fegyelmet és igényes munkát követelő legyen!
17. A zárótanítás minősítése semmiképpen se legyen formális vagy elvtelenül elnéző. Felelősséggel mérlegeljék, hogy a jelölt alkalmas-e és milyen mértékben arra, hogy középiskolai tanárként akár a hazai országos, akár a református iskolarendszer pedagógusa legyen!

Figyelem! A munkanapló a C2; D2; E2 mintatantervi képzések gyakorlatait (kódjait) tartalmazza. Minden hallgató a saját mintatantervi gyakorlatát teljesítse, és a rá vonatkozó kódok gyakorlatát igazoltassa.

Alapszabályok az iskolai gyakorlatot végző hallgatók számára

- 1.** A tanárjelölt köteles megismerni és maradéktalanul megtartani gyakorlóiskolája házirendjét.
- 2.** A gyakorlóiskola tanárainak megszólítása: tanárnő, tanár úr.
- 3.** A látogatandó órákra, foglalkozásokra a jelölt pontosan érkezzék meg! Az órát tartó tanártól kért előzetes engedély alapján lehet csak órát látogatni.
- 4.** A látogatás ideje alatt beszélgetni, mással foglalkozni tilos.
- 5.** A tanárjelölt megjelenésével (öltözködés, hajviselet, smink, ékszer stb.) tükrözze az iskola hagyományos követelményeit! Törekedjék az egyszerű, ízléses, ápolts, a szélsőségeket kerülő, mértéktartó öltözködésre!
- 6.** A tanítási órákon, foglalkozásokon, illetve iskolán kívüli kapcsolatokban is az iskola tanáraival szemben támasztott követelmények a mérvadók a tanárjelöltekre is.
- 7.** Törekedjék a tanárjelölt arra, hogy a gyakorlóiskola megszokott rendjét, munkáját jelenlétével, megnyilvánulásaival ne zavarja!
- 8.** Fokozott figyelmet fordítson a tanárjelölt a helyes és szabatos, igényes nyelvhasználatra.
- 9.** A tanárjelölt minden igyekezetével segítse a vezetőtanár és az iskola munkáját! Viselkedése, viszonyulása legyen korrekt, lojális és tisztelettudó!
- 10.** A gyakorlótanítási munkanaplót napra készen kell vezetni, és az elvégzett munkát folyamatosan láttamoztatni kell. Ez a napló a hiteles bizonylata a hospitálások és a gyakorlótanítások elvégzésének.
- 11.** A tanárjelölt tudása legjavát adva alaposan készüljön fel az óráira, kérje és fogadja el vezetőtanárának tanácsait, segítségét és bírálatát! Felkészületlen tanárjelölt nem tarthat órát!
- 12.** Hiányzás (betegség, rendkívüli akadályoztatás) esetén a jelölt köteles a vezetőtanárát előző napon telefonon értesíteni.
- 13.** A tanárjelölt jogosult igénybe venni gyakorlóiskolája szolgáltatásait (büfé, menza, kollégium, fénymásolás, könyvtár stb.).
- 14.** A tanárjelölt tartsa tiszteletben a református iskola nevelési és oktatási céljait, hagyományait, teljes szokásrendjét, a benne dolgozók és tanulók hitből fakadó meggyőződését!
- 15.** A jelöltnek tudnia kell, hogy csak akkor lesz a munkája hatékony és tiszteletet parancsoló a gyerekek előtt, ha önmaga is ezt a tisztelet tudását és az érett, felnőt, felelősségteljes magatartást sugározza.

tanárjelölt

Javasolt megfigyelési szempontok a tanítási órára, illetve az órán kívüli nevelői tevékenység tanulmányozására

- a tanítási óra célja és tartalma
 - helyesen határozta-e meg a tanár az óra feladatát
 - megvalósította-e a kitűzött feladatokat
 - a kitűzött feladatok mennyiben feleltek meg a tantervi követelményeknek:
 - a tanulók életkori sajátosságainak
 - a tudományosság és rendszeresség elvének
-

- a tanítási óra megszervezése és felépítése
 - az órán alkalmazott módszerek
 - a tanítási egység tartalmi struktúrája
 - a tanítás tartalmának korszerűsége
 - az ökonómiai szemlélet érvényesítése
-

- a tanítási egység kapcsolata a gyakorlattal
- az önértékelés, önismeret fejlesztése
- a kommunikációs képesség fejlesztése
- a személyiségfejlesztés, ill. a közösség kialakításának módszerei
- a tanulók, diákcsoporthoz magatartásbeli megnyilvánulásainak megfigyelése
- a tanári attitűd szerepe

Csoportos középiskolai gyakorlat igazolása
G029-L

a középiskola pecsétje

	Dátum	Osztály	Tantárgy/ foglalkozás	Az óra/foglalkozás tárgya, témája	A foglalkozást vezető tanár neve	A tanár kézjegye
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

Csoportos középiskolai gyakorlat igazolása
G029-L (folytatás)

a középiskola pecsétje

	Dátum	Csoport	Foglalkozás	A foglalkozás tárgya, témája	A foglalkozást vezető nevelőtanár neve	A nevelőtanár kézjegye
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						

**Összefüggő egyéni középiskolai gyakorlat
G025-L**

a középiskola pecsétje

	Dátum	Osztály	Tantárgy	Az óra tárgya, témája	A vezetőtanár aláírása
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

a középiskola pecsétje

	Dátum	Osztály	Tantárgy	Az óra tárgya, témája	A vezetőtanár aláírása
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

Szempontok a tanárjelöltek minősítéséhez

		Pedagógiai felkészültség	Szakmai felkészültség
Kiemelkedő			
Jó			
Közepes			
Hiányos			
Gyenge			
Felkészülés a pedagógiai gyakorlatra		Nevelői magatartás az órán	
Igényes		Következetes	
Alapos, körültekintő		Változó	
Felületes		Túl szigorú	
Nehézkes		Túl engedékeny	
Segítséget igénylő		Bizonytalan	
Segítséget elutasító			
Jártasság a tanításban		Érzelmi kontaktus a tanulókkal	
Gyakorlott, logikus magyarázat		Bizalom a gyerekek iránt	
Kevésbé gyakorlott		Nem mutat érzelmeket	
Nehézkes, nem jó anyagbemutató		Bizalmatlan, elutasító	
Ismeretátadási beállítottság		Értékelési mód	
Türelmesen, szívesen magyaráz		Megfelelően értékeli	
Türelmetlen, szemrehányó		Főként dicsér	
Kötelességszerűen elmondja		Főként bírál	
Kapcsolatteremtő képesség		Tanári kongruencia	
Könnyen teremt kapcsolatot		Hiteles	
Barátságos, nyílt, együttműködő		inkongruens	
Zárkózott, nehezen találja meg a tanulókkal a hangot		bizonytalan	
Közömbös		változó	
A pedagógiai gyakorlat írásbeli munkájának értékelése			
Logikus, alapos, jól áttekinthető			
Közepes szintű			
Elnagyolt, felületes			
Zavaros			

Alapszabályok kollégiumi gyakorlatot végző hallgatók számára

1. A hallgató köteles megismerni és maradéktalanul megtartani a kollégium/internátus házirendjét.
2. A kollégium/internátus nevelőinek megszólítása: tanárnő, tanár úr.
3. A látogatandó foglalkozásokra a hallgató pontosan érkezék meg!
4. A foglalkozás ideje alatt beszélgetni, mással foglalkozni tilos.
5. A hallgató megjelenésével (öltözködés, hajviselet, smink, ékszer stb.) tükrözze kiküldő intézménye hagyományos követelményeit! Törekedjék az egyszerű, ízléses, ápoltság, a szélsőségeket kerülő, mértéktartó öltözködésre!
6. Törekedjék a hallgató arra, hogy a kollégium/internátus megszokott rendjét, munkáját jelenlétével, megnyilvánulásaival ne zavarja!
7. Fokozott figyelmet fordítson a hallgató a helyes és szabatos, igényes nyelvhasználatra.
8. A hallgató minden igyekezetével segítse a vezetőtanár és a kollégium/internátus Viselkedése, viszonyulása legyen korrekt, lojális és tisztelettudó!
9. A munkanapló napra készen kell vezetni, és az elvégzett munkát folyamatosan láttamoztatni kell. Ez a napló a hiteles bizonylata a hospitálások és foglalkozásvezetések elvégzésének.
10. Hiányzás (betegség, rendkívüli akadályoztatás) esetén a hallgató köteles a vezetőtanárát előző napon telefonon értesíteni.
11. A hallgató tartsa tiszteletben a református kollégium/internátus nevelési és oktatási céljait, hagyományait, teljes szokásrendjét, a benne dolgozók és tanulók hitből fakadó meggyőződését!
12. A hallgatónak tudnia kell, hogy csak akkor lesz a munkája hatékony és tiszteletet parancsoló a gyerekek előtt, ha önmaga is ezt a tisztelet tudását és az érett, felnőtt, felelősségteljes magatartást sugározza.

hallgató

Megfigyelési szempontok a hospitálási napló elkészítéséhez a kollégiumi nevelői tevékenység tanulmányozására

- Milyen jellegű foglalkozáson vesz részt a hallgató?
 - Mi a foglalkozás célja, tartalma?
 - A foglalkozás mennyire kapcsolódik az iskolai teljesítményrendszerhez (szilencium, szabadon választott foglalkozás, egyéb szervezés)? A foglalkozás mennyiben alkalmazkodik
 - a tanulók életkori sajátosságaihoz,
 - a kollégium helyszíni adottságaihoz,
 - a szabadidős tevékenységek korszerű lehetőségeihez?
-

- Mennyire szervezett a foglalkozás, milyen a felépítése?
 - Milyen nevelési módszerek figyelhetők meg?
-

- Milyen vezetési stílust képvisel a nevelő?
- Milyen nevelési attitűdök ismerhetők fel munkájában?
- Hogyan oszlik meg a nevelő figyelme a tanulók között? Mennyire differenciált a foglalkozás?
- Milyen a foglalkozás légköre?
- Hogyan bánnak a tanulók egymással (türelmesek-e, figyelmesek-e)?
- Milyen összbenyomás marad az óráról?
- Kapnak-e a tanulók személyes figyelmet, törődést? Ennek milyen formái jelennek meg?

**Csoportos nevelői gyakorlat
G007-L**

a kollégium/internátus pecsétje

	Dátum	Csoport	Foglalkozás	A foglalkozás tárgya, témája	A foglalkozást vezető nevelőtanár neve	A nevelőtanár kézjegye
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

a kollégium/internátus pecsétje

	Dátum	Csoport	Foglalkozás	A foglalkozás tárgya, témája	A foglalkozást vezető nevelőtanár neve	A nevelőtanár kézjegye
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						

**Összefüggő egyéni kollégiumi gyakorlat
G008-L**

a kollégium/internátus pecsétje

	Dátum	Csoport	Foglalkozás	A foglalkozás tárgya, témája	A foglalkozást vezető nevelőtanár neve	A nevelőtanár kézjegye
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

a kollégium/internátus pecsétje

	Dátum	Csoport	Foglalkozás	A foglalkozás tárgya, témája	A foglalkozást vezető nevelőtanár neve	A nevelőtanár kézjegye
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						

A portfólióról

A portfólió lényegét tekintve olyan dokumentumok gyűjteménye, amely megvilágítja valakinek egy területen szerzett tudását, fejlődését. A tanárképzésben a portfólió alkalmazása azt a célt szolgálja, hogy a tanárjelöltnek módja legyen arra, hogy sokoldalúan és hosszabb időn keresztül mutathassa be szakmai fejlődését, tanári kompetenciáinak (ki)alakulását. A portfólió ennek eszköze oly módon, hogy a jelölt benne gyűjti össze a tanulásának, fejlődésének menetét bemutató dokumentumokat.

Milyen dokumentumokat kell összegyűjteni a portfólióban?

Összefoglalók korábbi gyakorlatokról:

- maximum egyoldalas reflexió a hospitálásról
- maximum egyoldalas reflexió a csoportos nevelői gyakorlatról
- maximum egyoldalas reflexió a csoportos iskolai gyakorlatról

A DE-BTK-n végzett kurzusok írásbeli anyagai közül:

- BTTK-999MAL Pedagógiai folyamat 1
- BTTK-900MAL Pedagógiai folyamat 2
- BTTK-400MAL A nevelés szociálpszichológiája
- BTTK-420MAL Iskolai tehetségfejlesztés
- BTTK-430MAL A tanulók megismerése és az iskolai teljesítmény
- BTTK-2100MAL Tanulási nehézségek

tárgyakhoz írt beadandók csatolása

Szaktanári anyagok:

- 4 db óravázlat csatolása

Hospitálási naplók:

- 4 hospitálási jegyzőkönyv, amelyek a meglátogatott órák tapasztalatait tartalmazzák. A hospitálási jegyzőkönyv oszlopai: Az óra menete; Tanári tevékenységek; Tanulói tevékenységek; Megjegyzés. Mindegyik óra meglátogatása és leírása valamilyen szempont szerint történjék, pl. fegyelmelés, kommunikáció, tartalmiszakmai szempont, a diákok aktivitása az órán stb. Így, ha pl. a kommunikáció a szempont, akkor a tanári tevékenységek oszlop bejegyzéseihez azt érdemes írni, hogyan veszi fel a kapcsolatot a tanár a diákokkal az óra adott pontjain.

A tanítási gyakorlat óravázlatai:

- 4 (lehetőleg eltérő hallgatói csoportban megtartott) óra vázlata, valamint az órát követő megbeszélés vezetőtanártól származó reflexiói - tehát a vezetőtanárnak a megtartott óráról max. egy-egy oldalas véleményt kell írnia. Mellékelni kell a felhasznált eszközöket vagy azok fényképét (pl. szókártyák, feladatlapok, modellek, prezentáció stb.)
- zárótanítási óravázlat, a zárótanítás vezetőtanártól származó reflexiója (max. egy oldal)

Egyéb dokumentumok:

- tanításon kívüli tevékenységek bemutatása max. egy oldalban (pl. ünnepség, iskolai rendezvény, versenyfelkészítés stb.)
- a gyakorlóhely maximum egy oldalas bemutatása
- önértékelés (a fejlődés megítélése, a jövőre vonatkozó fejlesztési tervek stb.)
- a mentortanár szóveges értékelése a teljes gyakorlatról

A portfóliót a vezetőtanár értékeli majd, és két kérdést is feltesz az anyaggal kapcsolatban írásban. A portfólió védésére a záróvizsgán kerül majd sor, ezért előreláthatóan minimum három-négy héttel a záróvizsga előtt el kell majd küldeni elektronikusan az intézet részére, illetve papír alapon is le kell majd adni.

PORTFOLIÓ ÉRTÉKELŐ LAP

tanári mesterképzési szak hallgatóinak

A hallgató neve/szakja:

A bíráló neve: A bíráló

munkahelye:

Szempontok		Szerezhető pontszám	Elért pontszám
Formai követelmények	Rendezettség, áttekinthetőség	0-5	
	Helyesírás, esztétikum	0-5	
Tartalmi követelmények	Reflektáltság	0-5	
	Szakmaiság (pl. strukturált módon történt-e a megfigyelések rögzítése, megfelelő-e az óratervek részletezettsége)	0-5	
Önértékelések	A jelölt (ön)kritikus önmagával	0-5	
	Az önértékelések tükröződnek a dokumentumokban	0-5	
	A jövőre vonatkozó elképzelések, az önfejlesztés irányai	0-5	
A fejlődés megítélése	Változás az attitűdben	0-5	
	Az ismertek gazdagodása	0-5	
	Módszertani előrelépés	0-5	
Összesen		50	
Szöveges értékelés:			
Kérdés:			

44 - 50	5
37 - 43	4
30 - 36	3
23 - 29	2
0 - 22	1

aláírás