

MUNKANAPLÓ

A VALLÁS- ÉS NEVELŐTANÁR SZAKOS HALLGATÓK GYAKORLATAIHOZ LEVELEZŐ TAGOZAT

C2; 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 kifejesztése 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; F2 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, ápoltság, 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, felnőtt, 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

**Középiskolai gyakorlat
G029-L (hospitálás)**

a középiskola pecsétje

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

Középiskolai gyakorlat
G029-L (folytatás)

a középiskola pecsétje

| | Dátum | Osztály | Tantárgy | Az óra tárgya, témája | A vezető tanár neve | A tanár kézjegye |
|-----|-------|---------|----------|-----------------------|---------------------|------------------|
| 16. | | | | | | |
| 17. | | | | | | |
| 18. | | | | | | |
| 19. | | | | | | |
| 20. | | | | | | |
| 21. | | | | | | |
| 22. | | | | | | |
| 23. | | | | | | |
| 24. | | | | | | |
| 25. | | | | | | |
| 26. | | | | | | |
| 27. | | | | | | |
| 28. | | | | | | |
| 29. | | | | | | |
| 30. | | | | | | |

**Középiskolai gyakorlat
G029-L (óratartás)**

a középiskola pecsétje

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

**Összefüggő egyéni középiskolai gyakorlat
G025-L (hospitálás)**

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. | | | | | |

**Összefüggő egyéni középiskolai gyakorlat
G025-L (hospitálás)**

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. | | | | | |

**Összefüggő egyéni középiskolai gyakorlat
G025-L (óratartás)**

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. | | | | | | |

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 anyagbemutatás | | 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 | | inkonguens | |
| 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 | | | |

A ZÁRÓTANÍTÁS IGAZOLÁSA

A hallgató neve:

Időpont:

Osztály:

Az óra anyaga:

Vezetőtanár:

Az iskola képviselője:

.....

Az egyetem képviselője:

A vezetőtanár szakvéleménye a tanárjelölt tanítási gyakorlatáról és a zárótanításról

Minősítés: _____

Vezetőtanár

P.H.

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. | | | | | | |

**Csoportos nevelői gyakorlat
G007-L (folytatás)**

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 kézijegye |
|-----|-------|---------|-------------|------------------------------|--|-------------------------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| 6. | | | | | | |
| 7. | | | | | | |
| 8. | | | | | | |
| 9. | | | | | | |
| 10. | | | | | | |
| 11. | | | | | | |
| 12. | | | | | | |
| 13. | | | | | | |
| 14. | | | | | | |
| 15. | | | | | | |

**Összefüggő egyéni kollégiumi gyakorlat
G008-L (folytatás)**

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 óravázlati:

- 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