**ÚTMUTATÓ A TANÍTÓ SZAKOS, LEVELEZŐ TAGOZATOS HALLGATÓK KÉTHETES KOMPLEX SZAKMAI GYAKORLATÁHOZ**

A nyolcadik tanulmányi félévben hallgatónk olyan iskolát választ komplex gyakorlatának színteréül, ahol az iskola igazgatója által kijelölt mentortanító irányításával bekapcsolódik a választott iskola pedagógiai munkájába, felkészül az 1–4. osztályban minden tantárgy, az 1–6 osztályban a választott műveltségterület tanítására, a teljes tanítói szerepkör ellátására.

Kollégáinkat kérjük, szakmai tapasztalataikkal segítsék hallgatónkat abban, hogy az útmutatót követve, eredményesen teljesítsék szakmai gyakorlatukat.

**A gyakorlat helye, ideje:**

Adott tanév február–április hónapjában teljesítendő *két hét,* *10 egymást követő munkanap,*egyéni szervezésben, egy választott általános iskolában.

**A gyakorlat vezetője:**

A hallgató gyakorlatának a kari útmutató szerinti irányítását vállaló, az iskola igazgatója által kijelölt mentortanító, aki

* + képviseli az egységes, képességfejlesztő pedagógiai szemléletet,
  + ellátja a jelölt tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti a munka szervezésében, tervezésében, elemzésében,
  + elvárja az önállóságot, de az osztály irányításának teljes felelősségét nem bízza a hallgatóra.

**A hallgató feladatai** az első két napon:

A mentortanító irányításával, segítségével

* elkészíti a gyakorlat időbeosztását a szakmai tartalmakra, a kötelező feladatokra tekintettel,
* megismerkedik az iskolavezetéssel, a tantestülettel, a munkaközösségekkel, a nevelést segítő szakemberekkel, dolgozókkal, egyeztet az iskolai közösség, az 5–6. osztályban tanító tanár munkájába való bekapcsolódásról,
* ismerkedik a helyi szokásokkal, az épülettel, a felszereltséggel,
* tanulmányozza az iskola életét szabályozó dokumentumokat: a pedagógiai programot, az 1-6. osztályban folyó nevelő-oktató munka útmutató anyagait,
* megismerkedik az osztállyal, a gyerekekkel, a napirenddel, a szokásokkal,
* tanulmányozza a mentortanító valamennyi óráját és minden tanítói tevékenységét.

**A hallgató feladatai** a továbbiakban:

Bekapcsolódik a mentortanító munkájába:

* feladatai közé tartozik a gyerekek munkáinak ellenőrzése, javítása, értékelése; a tehetséggondozás, a differenciált fejlesztés, a szemléltető eszközök készítése, valamint az adminisztráció is,
* gyakorlata során továbbra is megfigyeli mentortanító óráit, valamint néhány alkalommal az 5. vagy a 6. osztály műveltségterületi óráit, ezzel is készül órái megtartására.

Lehetőség szerint

* részt vesz a gyerekek játékaiban, kirándulások, rendezvények szervezésben,
* tapasztalatokat gyűjt a szülőkkel való kapcsolattartásról, részt vesz értekezleteken.

**A hallgató tanítási feladatai a** második héttől

Előzetesen *vázlattal*kell készülnie minden órára, foglalkozásra a mentortanító segítségével, akit felkér arra, hogy ellenőrizze a felkészülést.

Lehetőleg egy teljes tanítási napon az összes órát a hallgató tartsa.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Órák az 1-4. osztályban** | |  | **Műv. ter. órák** | |
| **2 óra** | **magyar nyelv és irodalom** |  | **Összesen 2 óra megtartása kötelező** | **1 óra 1-4. oszt.** |
| **2 óra** | **matematika** |
| **1 óra** | **természetismeret** | **Lehetőség szerint**  **1 óra 5. oszt.**  **vagy 6. oszt.** |
| **1 óra** | **ének-zene** |
| **1 óra** | **vizuális nevelés** | **Napközi otthoni**  **foglalkozás** | **szabadidő-szervezés** |
| **1 óra** | **technika** |
| **1 óra** | **testnevelés** |
| **Összesen 11+1 órát kell megtartani és a gyakorlati képzési füzetbe bevezetni** | | | | |

A táblázatban megjelölt órákat meg kell tartani akkor is, ha a helyi programban egy-egy tantárgy nem szerepel. A mentortanító ebben az esetben olyan anyagrészt választ, amely lehetővé teszi az adott szempontú tanítást. A megtartott órák *száma* nem lehet kevesebb az előírtaknál.

*A mentortanító értékelő munkáját kérjük a következőkben:*

* az egyes órákat, a napközi otthoni foglalkozásokat az elemző megbeszélés végén a *Nyilvántartó- és értékelőlap* megfelelő rovatábanröviden jellemzi,
* az összefüggő gyakorlat többi közreműködőivel egyeztet az általuk irányított munka értékeléséről,
* a gyakorlat *egészét*elemző megbeszéléssel zárja, majd **–** az alábbi szempontok figyelembevételével **–** szövegesen és osztályzattal (ajánlott gyakorlati jeggyel) is értékeli, ezeket bevezeti a *Nyilvántartó- és értékelőlapra*, aláírásával ellátva.

*Szempontok a hallgató munkájának értékeléséhez*:

* kapcsolata a gyerekekkel, pedagógiai tevékenységének szakszerűsége,
* szakmódszertani felkészültsége, alkalmazkodása a gyerekek egyéni szükségleteihez,
* szakmai, tárgyi felkészültsége – külön figyelemmel a műveltségterületre,
* kapcsolata a tantestület tagjaival, a szülőkkel,
* az alkalmazott módszerek, munkaformák, eszközök célszerűsége, változatossága,
* igényessége, szorgalma, motiváltsága, önállósága, biztonsága, kreativitása.

Az iskolában a mentortanítót kérjük, hogy segítsen a *zárótanítás*szervezésében is.

|  |
| --- |
| **A szorgalmi időszak vége előtt legalább két héttel a hiánytalanul kitöltött Nyilvántartó és értékelőlapot Borsos Lászlónak kell leadni az A épület 10-es irodába.** |

Hallgatóinknak sikeres és örömteli gyakorlatot kívánunk!

**ÚTMUTATÓ A TANÍTÓ SZAKOS, LEVELEZŐ TAGOZATOS HALLGATÓK**

**ZÁRÓTANÍTÁSÁHOZ**

A zárótanítás bizottság előtti önálló tanítás a záróvizsga része. A zárótanításon a hallgató számot ad arról, hogy képes egy iskolában a gyerekeket a helyi pedagógiai munkába bekapcsolódva – tanító szakos tanulmányainak hasznosításával – fejleszteni, tanítani, valamint képes saját órai munkáját szakszerűen értékelni, elemezni, és az arra vonatkozó kérdéseket érdemben megválaszolni.

A zárótanítás tantárgyát a hallgató mentorával egyezteti. A tantárgy tanítása 1-4. osztályban, a saját műveltségterületi tárgy esetében 1-6. osztályban is megvalósítható.

***A zárótanítási bizottság tagjai:***

Az iskolában a mentortanítót kérjük, hogy segítsen a *zárótanítás*szervezésében, a zárótanítás időpontjának egyeztetésében, a zárótanítás feltételeinek biztosításában és előírás szerinti lebonyolításában, a zárótanítás és az azt követő elemző óra idejének, helyének, megfelelő körülményeinek a biztosításában (esetleges óracserékkel).

A zárótanítás csak *bizottság* előtt szervezhető. A bizottság tagja a mentortanító, illetve az óra tantárgyának pedagógusa, tiszteletbeli tagja az iskola igazgatója és/vagy helyettese.

***A zárótanítás időpontja és helyszíne:***

* a gyakorlat második hetétől április közepéig, egy egyeztetett napra, órára kell a zárótanítást szervezni,

***A hallgató feladatai a zárótanítás előkészítésében:***

* az időpont egyeztetése a mentortanítóval és a többi bizottsági taggal,
* a zárótanítás előtt legalább *két nappal* a *tanítás tervezetének,* eszközeinek elkészítése, bemutatása a mentortanítónak.A tervezet szakmai hibája esetén a tanítás nem kezdhető meg.

***A zárótanítás további tennivalói:***

A hallgató önállóan készített az óra tervezetét, a zárótanítás jegyzőkönyvi űrlapját a tanítás előtt átadja a mentornak, majd megtartja az órát.

A tanítást követően a hallgató saját előkészületi és tanórai munkáját a bizottság előtt szakszerűen elemzi. Az elemzés előre megtervezhető részei: az óra kapcsolata a tantervvel, a tananyaggal és a követelményrendszerrel, az óra előzményei, az osztály jellemzése; az óra egységeinek szakmai, pedagógiai, tantárgy-pedagógiai háttere. Az elemzés aktuális részei: az előzetes tervezés és a megtartott óra viszonyának mérlegelése és az egyes tanulói magatartásformák szakszerű elemzése.

***A zárótanítás értékelése:***

A mentor, illetve a tárgyban illetékes szaktanár elemzi, értékeli az órát. A felkészülés, a gyakorlati megvalósítás és az elemzés figyelembevételével a mentor és a szaktanár(ok) gyakorlati jegyet állapítanak meg. Az értékelő véleményt az érdemjeggyel együtt a mentor a jegyzőkönyvben rögzíti, és gondoskodik a szükséges aláírásokról. **Az érdemjegy a záróvizsga minősítésének részét képezi.** Az elégtelen zárótanítást egyszer lehet javítani. Az érdemjegyet a Nyilvántartó- és értékelőlapra a mentor jegyzi be zárótanítás tantárgyának megjelölésével.

|  |
| --- |
| **A szorgalmi időszak vége előtt legalább két héttel a kitöltött, aláíratott Nyilvántartó- és értékelőlapot Borsos Lászlónak, az A épület 10 irodában kell leadni.** |