**RÖVID CIKLUSÚ TANÁRI MESTERKÉPZÉS**

**Főiskolai szintű tanári szakképzettség birtokában, ugyanazon a szakterületen, egy szakon a középiskolai tanári szakképzettség megszerzése**

 (2 félév, 60 kredit)

**ISKOLAI TANÍTÁSI GYAKORLAT**

Az adott szakhoz tartozó tárgy tanításával kapcsolatos gyakorlat során a jelöltek a tantárggyal összefüggő tanári munka megfigyelését, elemzését végzik, illetve az önállóan tartott órák, foglalkozások keretében a tanárjelölt hallgatók bizonyítják tanári felkészültségüket, alkalmasságukat.

A gyakorlat teljesítésére minden szakképzettség esetében a tanév tavaszi vagy őszi félévében **február és március, illetve október és november** folyamán kerülhet sor.

**Tantárgyfelvétel**

A tanárjelöltek az iskolai gyakorlatokat, a portfóliót a teljesítés félévében az alábbi kóddal és tantárgyi megnevezéssel vehetik fel a Neptun-rendszerben:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tantárgykód** | Tantárgy | Kredit | Számonkérés |
| **BTTK4500OMAL** | Iskolai tanítási gyakorlat | 2 | G |
| **BTTK5500OMAL** | Portfólió | 2 | G |

Jelentkezés

A tanítási gyakorlatra történő jelentkezés és a beosztás a Tanárképzési Központban történik az ott kiírt rend szerint. A jelentkezőket a Tanárképzési Központ a Debreceni Egyetem gyakorló- és partneriskoláiba osztja be. A beosztásnál – amennyire lehetséges – figyelembe vesszük az utazási távolságokat, de egyéni kérelmeknek csak korlátozottan tudunk helyt adni. A gyakorlatot a hallgatók saját iskolájukban nem teljesíthetik.

Követelmények

A gyakorlat öt munkanapját a jelölt az oktatási intézményben tölti. Az első nap szaktárgyi órákon hospitál, a következő négy nap önállóan tart meg órákat. A vezetőtanár és az iskola lehetőségeitől függően 5 óra hospitálás és 8–15 önállóan megtartott óra teljesítése kötelező.

* A vezetőtanár közli a tanárjelölttel az órabeosztást;
* A jelöltek az első nap hospitálási naplót vezetnek;
* Az önállóan megtartott órákkal kapcsolatban óravázlatot készítenek. Az óravázlatokat a vezetőtanár ellenőrzi, és aláírásával előzetesen jóváhagyja;
* A vezetőtanár mindennap megbeszélés formájában értékeli a tanárjelölt aznapi munkáját. Ennek tapasztalatait a jelölt a portfólióban rögzíti;
* Az utolsó nap a vezetőtanár a jelölt tevékenységéről értékelést ír és javaslatot tesz a gyakorlati jegyre. Az értékelést az iskola küldi el a Tanárképzési Központnak, annak egy példányát a jelölt is megkapja;
* A gyakorlat teljesítésének igazolását a Neptun-rendszerben a Tanárképzési Központ végzi;

Portfólió

A 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet 1. mellékletének 4.5. pontja szerint az új típusú tanári mesterképzés hallgatóinak is portfóliót kell készíteniük. A portfólió lényegét tekintve olyan dokumentumok gyűjteménye, amely megvilágítják 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?

* szakmódszertanos anyagok;
* a második félévből legalább 4 hospitálási jegyzőkönyv, amelyek lehetőség szerint 2-2 eltérő évfolyamú, és képzési irányú csoportban (pl. gimnázium, szakgimnázium, tagozatok, speciális programú osztályok) meglátogatott órák tapasztalatait tartalmazzák;
* a második félévből legalább 4 (lehetőleg eltérő hallgatói csoportban megtartott) óra vázlata, valamint az órát követő megbeszélés mentortanártól és lehetőség szerint hallgatótársaktól származó reflexiói;
* a portfólióhoz mellékelni kell a felhasznált eszközöket vagy azok fényképét (pl. szókártyák, feladatlapok, modellek, prezentáció stb.);
* a gyakorlóhely maximum egy oldalas bemutatása;
* önértékelés (a fejlődés megítélése, a jövőre vonatkozó fejlesztési tervek stb.);
* a mentortanár szöveges értékelése;
* minden olyan dokumentum, mely a hallgató fejlődését mutatja.

A kötelező elemek hiányában a portfólió értékelhetetlen!

A portfólió minden esetben a tartalomjegyzékkel kezdődik, és időrendben tartalmazza a dokumentumokat. Az összeállításkor kérjük figyelembe venni az értékelés szempontjait!

A hospitálási jegyzőkönyvekből ki kell derülnie a hospitálás helyének, idejének és a megfigyelési szempontoknak.

A mentortanár aláírásával igazolja a dokumentumok készítésének időpontját.

A portfólióról a mentortanár készít bírálatot. Az elektronikus indexbe bekerülő minősítést a pontszámból származtatott érdemjegy adja. A portfóliót a Tanárképzési Központ által megadott határidőig kell feltölteni a megjelölt elérhetőségen (Moodle, elearning.tanarkepzes.hu). A portfólió érdemjegyét a Tanárképzési Központ rögzíti a Neptun-rendszerben.

A záróvizsga eseményeként kerül sor a portfólió védésére. Ennek első tíz percében a hallgató ppt készítésével mutatja be munkáját. Az ismertetés javasolt elemei:

* A portfólió két érdekes, tanulságos dokumentumának bemutatása;
* A képzés és/vagy a gyakorló félév alatt elsajátított új ismeretek, fogások bemutatása;
* A fenti új ismeretek tükröződése a dokumentumokban;
* Legalább két személyes elem bemutatása;
* A fenti elemek lehetséges későbbi hasznosítása.

A védés második részében (tíz perc) a hallgató válaszol az értékelő és a bizottság által megfogalmazott kérdésekre, észrevételekre.