**RÖVID CIKLUSÚ TANÁRI MESTERKÉPZÉS**

**Tanítói szakképzettség birtokában az általános iskolai tanári szakképzettség megszerzése**

(4 félév, 120 kredit)

**Tanítói szakképzettség birtokában a középiskolai tanári szakképzettség megszerzése**

(5 félév, 150 kredit)

**ÖSSZEFÜGGŐ EGYÉNI ISKOLAI GYAKORLAT**

Az adott szakhoz tartozó tárgy tanításával kapcsolatos gyakorlat során a jelöltek a tantárggyal összefüggő tanári munka megfigyelését, elemzését végzik, illetve az önállóan megtartott órák, foglalkozások keretében a tanárjelölt hallgatók bizonyítják tanári felkészültségüket, alkalmasságukat. A 4 félév 120 kredites képzésben résztvevők általános iskolában, az 5 félév 150 kredites képzésben résztvevők középiskolában gyakorolnak.

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 összefüggő egyéni iskolai gyakorlatot és a portfóliót a teljesítés félévében az alábbi kóddal és tantárgyi megnevezéssel vehetik fel a Neptun-rendszerben.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tantárgykód** | Tantárgy | Kredit | Számonkérés |
| **BTTK4000TOMAL** | Összefüggő egyéni iskolai gyakorlat | 20 | G |
| **BTTK4001OMAL** | Kísérő szeminárium | 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

Az összefüggő egyéni iskolai gyakorlat 60 óra, amely magában foglal kötelezően 20 önállóan megtartott órát, 20 óra hospitálást, 10 óra tanításon kívüli iskolai tevékenységet (pl. szakkör, osztályfőnöki óra, diákönkormányzat, szülői értekezlet, nevelőtestületi értekezlet, szakmai munkaközösségi megbeszélések stb.) és 10 óra iskolán kívüli tevékenységet, mely során a hallgatók megismerkednek a külső szakintézmények (Klebelsberg Központ Debreceni Tankerület, HBM Kormányhivatal Oktatási Főosztály, Oktatási Hivatal Debreceni Pedagógiai Oktatási Központ, DMJV Családsegítő és Gyermekjóléti Központja, Debreceni Deák Ferenc Tehetségfejlesztő Középiskolai Szakkollégium) munkájával;

* A mentortanár egyéni programot állít össze a jelölt számára, amely a következő elemeket tartalmazza:

az óratartási feladatok megtervezése, értékelése, a dokumentáció megbeszélése;

az iskolai dokumentumok (pedagógiai program, helyi tanterv, tanmenet, e-napló stb.), a speciális és differenciált foglalkoztatás, és ezek dokumentációjának megismerése;

a választott tanításon kívüli tevékenységek programjának megbeszélése és dokumentálása.

* A mentortanár a jelölt iskolai gyakorlatáról összefoglaló írásos értékelést készít, és javaslatot tesz a tanítási gyakorlat jegyére. 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?**

* a „Pedagógiai folyamat 2.” tárgyból készült témazáró feladatlap;
* szakmódszertanos anyagok;
* a 4 félév 120 kredites képzésben a negyedik félévből legalább 2 hospitálási jegyzőkönyv, amelyek lehetőség szerint 1-1 eltérő évfolyamú csoportban, az 5 félév 150 kredites képzésben az ötödik félévből legalább 2 hospitálási jegyzőkönyv, amelyek lehetőség szerint 1-1 eltérő évfolyamú és képzési irányú csoportban (pl. gimnázium, szakgimnázium, tagozatok, speciális programú osztályok) meglátogatott órák tapasztalatait tartalmazzák;
* a negyedik, illetve az ötödik félévből legalább 2 (lehetőleg eltérő hallgatói csoportban megtartott) óra vázlata, valamint az órát követő megbeszélés mentortanártól és lehetőség szerint hallgatótársaktól származó reflexiói, valamint a harmadik, illetve a negyedik félévből, a tanítási gyakorlat keretében elkészített zárótanítási óraterv és a zárótanításról készült jegyzőkönyv;
* a portfólióhoz mellékelni kell a felhasznált eszközöket vagy azok fényképét (pl. szókártyák, feladatlapok, modellek, prezentáció stb.);
* a gyakorlóhely maximum egy oldalas bemutatása;
* a tanítási órákon kívüli tevékenységek tapasztalatainak összefoglalása (maximum 4 oldal);
* az iskolán kívüli tevékenységek tapasztalatainak összefoglalása a gyakorlóhely és az intézmények kapcsolatának tükrében (maximum 2 oldal);
* önértékelés (a fejlődés megítélése, a jövőre vonatkozó fejlesztési tervek stb.) (2-4 oldal);
* 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 jegyzőkönyvből ki kell derülnie a hospitálás helyének, idejének és a megfigyelési szempontoknak. Az adott gyakorlat szeminárium vezetője, illetve a mentortanár aláírásával igazolja a dokumentum készítésének időpontját. Az óravázlatokat a mentortanár ellenőrzi, és aláírásával előzetesen jóváhagyja.

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 portfólió védésére a záróvizsga keretében kerül sor. A védés első tíz percében a hallgató ppt készítésével bemutatja a 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.