

I. A hagyományos képzésben tanári diplomát szerzett zeneművésztanárok tanítási gyakorlata

(Államilag finanszírozott és levelező képzésben)

a) Egybefüggő tanítási gyakorlat

Azok a hallgatók, akik korábban a hagyományos képzésben nyerték el tanári oklevelüket, képesítésüket, a tanári és művész mesterképzés hallgatói, az alábbi követelmények alapján teljesítik tanítási gyakorlatukat. A jelenleg egy tanéves képzés második félévében **kéthetes összefüggő tanítási gyakorlaton** vesznek részt. A hallgatók a kéthetes összefüggő tanítási gyakorlatot nem abban az intézményben végzik, ahol már tanítanak, hanem a Zeneművészeti Kar által megjelölt intézményben. A hallgató a kéthetes összefüggő tanítási gyakorlat 1. napján hospitál, majd a 2. naptól összesen minimum 8 tanítási órát tart meg és a fennmaradó időben hospitál.

b) A portfólió

A tanári mesterképzési tanulmányok lezárásának fontos eleme a portfólió elkészítése. Ez a dokumentum olyan gyűjtemény, amely tartalmazza mindazon dokumentumokat, amelyek a tanítási gyakorlat folyamán előírtak. Arra alkalmas, hogy áttekintést adjon a tanárjelölt szakmai fejlődéséről, a tanári mesterséggel kapcsolatos ismeretek elsajátításáról.

A portfólió dokumentumai

A dokumentumokat papír alapon kell összegyűjteni, beadni, majd elektronikusan is feltöltésre kerül a Tanárképzési Csoport által megadott helyre.

- A hospitálási naplónak tartalmazni kell a hospitálás helyét, idejét, a mentortanár személyét, a hospitált órán közreműködő növendék(ek) évfolyamát, az elhangzó darabok szerzőit és címét. A portfólióba 4 hospitálási napló (lehetőleg 2-2 tanulóról) kerül.
- A gyakorlati tanítási napló az óra tervezetét, a tanított órák anyagát, a növendékek publikus adatait, a tanítással kapcsolatos tapasztalatokat és a tanításra kapott reflexiókat tartalmazza. A portfólióba 4 óra vázlata, valamint az órát követő megbeszélés mentortanártól származó reflexiói kerülnek.
- Szakmódszertan anyagok
- Az iskolában töltött hét tapasztalatainak összefoglalása
- Szakmai önértékelés, amely a tanítási gyakorlatokkal összefüggő tevékenységek általános értékelését tartalmazza
- Minden további, olyan dokumentum, amely a hallgató fejlődését mutatja (meghívók, esetleges hangfelvételek mp3 formátumban)

A portfólióról a mentortanár készít írásbeli értékelést.

A portfólióval kapcsolatos szervezési események

A korábban ismertetett részleteken túl a portfólió dokumentumainak összegyűjtése folyamatos. A véglegesen összeállított portfólió benyújtása az értékeléssel együtt a

tanulmányi irodában történik a mentortanár aláírásával ellátott igazoló lappal a tanítási gyakorlat befejezését követő két héten belül.

A portfólió értékelésének szempontjai

- a szükséges dokumentumok hiánytalan megléte, formai feltételek teljesülése
- a dokumentumok rendszerezettsége, rendezettsége (áttekinthetőség, kronológiai rendszerezettség, világos, érthető stílus)
- a portfólió hitelessége
- a jelölt által elkészített szakmai értékelések, a kifejtés nyelvezete
- a szakmai tartalom minősége (és nem a mennyisége)
- a fejlődési út regisztrálhatósága
- érzékelhető tanári habitus minősége

A portfólió értékelését **értékelő lapon** rögzítik az ott felsorolt konkrét szempontok alapján. (1. sz. melléklet)

A záróvizsga tanítás eseményei:

- záró tanítás
- portfólió védeke (a hallgató tapasztalatainak ismertetése, a bizottság tagjainak kérdései, észrevételei, ezek megtárgyalása, értékelése)

A jelölt a záróvizsga részeként beadott óratervezete alapján záró tanítást mutat be. A bizottságában helyet kapnak:

- a Tanárképzési Csoport által delegált oktató
- a mentortanár
- a szakiránynak megfelelő főtárgy-tanár
- illetékes tanszékvezető, aki a bizottság elnöki teendőit is ellátja (akadályoztatás esetén annak megbízottja)

A gyakorlatvezető tanár írásbeli értékelést készít a jelöltről és javaslatot tesz a záró tanításra, illetve a portfólió védeke adandó osztályzatokra. A záróvizsga érdemjegyet a záró tanítás és a portfólió osztályzatai alapján a bizottság állapítja meg.

Az eseményről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A tanítási gyakorlat folyamatának regisztrációja ellenőrző lapon történik (2. sz. melléklet.)

Debrecen, 2011. december 5.

Dr. Duffek Mihály
egyetemi tanár, dékán
szakfelelős