

## TANTÁRGYI KÖVETELMÉNYEK

<b>Tantárgy neve</b>	<b>Műveltségterületi tanítási gyakorlat I. (csoportos)</b>
<b>Tantárgy kódja</b>	<b>BTA1239</b>
<b>Meghirdetés féléve</b>	<b>6.</b>
<b>Kreditpont</b>	<b>3</b>
<b>Heti kontaktóraszám (elm. + gyak.)</b>	<b>0+3</b>
<b>Félévi követelmény</b>	<b>G</b>
<b>Előfeltétel (tantárgyi kód)</b>	<b>BTA1133</b>
<b>Tantárgyfelelős neve és beosztása</b>	<b>Imre Rubenné dr. főiskolai tanár</b>
<b>Tantárgy oktatója és beosztása</b>	<b>Dobos Zoltánné Pető Erzsébet</b>
<b>Tantárgyfelelős intézet kódja</b>	<b>OTI</b>

### 1. A foglalkozásokon történő részvétel:

- A gyakorlati foglalkozásokon a részvétel kötelező. A félévi hiányzás megengedhető mértéke a tantárgy heti kontakt óraszámának háromszorosa. Ennek túllépése esetén a félév nem értékelhető (TVSz 8.§ 1.)

### 2. Félévi követelmény: gyakorlati jegy

### 3. A csoportos tanítási gyakorlat:

#### 3.1. A gyakorlat szervezése / a tanítási óra előkészítése jelenléti oktatás idején

3.1.1. **A tananyag kijelölése:** egy héttel a tanítás előtti tanítási gyakorlaton.

3.1.2. **A tanító és a helyettes tanító feladatai:**

- Az órát tartó tanítót és a helyettes tanítót a szakvezető jelöli ki.
- Feladatuk: tervezetírás a szakvezető által adott megoldási javaslat alapján. A tanítási tervezetek leadásának határideje: **péntek 24.00**
- A tanítás előtt a szakvezető a beadott tervezetek megbeszélésére ad lehetőséget külön egyeztetés alapján.
- A szakvezető a tantárgyra és a tanítási órára vonatkozó megfigyelési szempontsort ad meg a helyettes tanítónak, a tanítási óra bírálatához történő felkészülés céljából.

3.1.3. **A tanítási gyakorlaton résztvevők feladatai:**

- A csoport minden tagja előkészületi vázlatot ír.
- Az írásbeli munkák leadási határideje: elektronikus levél formájában **péntek 24.00-ig**
- A kijavított előkészületi vázlatok alapján a szakvezető megoldási javaslatot tehet.

3.1.4. **A csoport előtti tanítás óramegbeszélése és értékelése:**

- A tanító reflektál az általa tartott órára.
- A bíráló az adott megfigyelési szempontok alapján elemző értékelést végez a látott óráról.
- Építő jellegű javaslatainak megfogalmazásával és közreadásával a csoport minden tagja reflektál a látott tanítási órára, és az elhangzott óraelemzésekre.
- A szakvezető szóbeli értékelését az érdemjegy megállapítása zárja.

#### 3.2. A gyakorlat szervezése / a tanítási óra előkészítése online oktatás idején

3.2.1. **A tananyag kijelölése:** egy héttel a tanítás előtti tanítási gyakorlaton.

3.2.2. **A tanító feladatai:**

- Az órát tartó tanítót a szakvezető jelöli ki.
- Feladat: tervezetírás a szakvezető által adott megoldási javaslat alapján. (A tervezet maximum 6 oldal hosszúságban készüljön.) A tanítási tervezet leadásának határideje: péntek 24.00
- A tanítás előtt a szakvezető a beadott tervezet megbeszélésére ad lehetőséget külön egyeztetés alapján online vagy jelenléti formában.

- A szakvezető által jóváhagyott óratervezetet a tanító, a tanítás előtti napon megküldi a tanítási gyakorlaton résztvevő csoport tagjainak.
- A kijelölt tanító jelenléti vagy online oktatás formájában megtartja a kijelölt tanítási órát (szerda 10.00)
- Óramegbeszélés szerda 11.00-tól: A tanító a megtartott tanítási órára reflektál: közre adja a megvalósítás/tervezés szempontjait, eredményességét, összefüggéseit, bemutatva az órával kapcsolatos tapasztalatait. A szakvezető elmondja az órával kapcsolatos észrevételeit.

### 3.2.3. **A tanítási gyakorlaton résztvevők feladatai:**

#### - **Online oktatás idején:**

- A csoport tagjai a Microsoft Teams rendszer alkalmazásával online formában csatlakoznak a tanítási gyakorlathoz a forgásrendben jelölt szerdai napokon 10.00 órától.

#### - **Jelenléti oktatás idején:**

- A csoport tagjai jelenléti formában vesznek részt a tanítási gyakorlaton a forgásrendben jelölt szerdai napokon 10.00 órától.
- A csoport minden tagja előkészületi vázlatot ír.
- Az írásbeli munkák leadási határideje: elektronikus levél formájában péntek 24.00 óráig
- A kijavított előkészületi vázlatok alapján a szakvezető megoldási javaslatot tehet.
- Építő jellegű javaslatainak megfogalmazásával és közreadásával a csoport minden tagja reflektál a tanító által megküldött óratervezetre és az elhangzott óraelemzésre.
- A szakvezető elmondja az órával és annak bírálatával kapcsolatos észrevételeit. A szakvezető szóbeli értékelését az érdemjegy megállapítása zárja

## 4. **A félévközi és félévi ellenőrzések/értékelések követelményei:**

### 4.1. **Az értékelés összetevői:**

- a félév során beadott írásbeli munkák (óraterv, óravázlatok, PPT) minősége, a tanítási gyakorlatokon való (jelenléti vagy online) részvétel és aktivitás, a hallgató által tartott tanítási órákra való felkészülés, a tervezés kivitelezése, az önreflexió.

### 4.2. **Az értékelés szempontjai:**

#### 4.2.1. **A hallgató félévi tevékenységének általános értékelése:**

- A szaknapokon történő rendszeres, tevékeny részvétel. Az órák előkészítésében, elemzésében, a tanulói tevékenységek, teljesítmények szakszerű értékelésében mutatott felkészültség, aktivitás.
- Megfelelő színvonalú előkészületi vázlatok írása, a tanítási órák igényes tervezése, esztétikus szemléltető anyag órai segédeszköz készítése/alkalmazása. A félév során értékelésre kerül valamennyi a hallgató által bemutatott előkészületi vázlat. Az óraterveknek/óravázlatoknak hiánytalanul meg kell lenniük és az esetleges szakvezető kérésre be kell tudni mutatni azokat.
- A tanítási órák megtartásának mikéntje. Az órára adott reflexió minősége.
- Az érdemjegy megállapítása során beszámításra kerül továbbá a tanítójelölt félévi szorgalma, felkészültsége, aktivitása, hozzáértése, pontossága (az időpontok betartása), a tanítójelölt fejlődése.
- A hallgató félévi munkájának önértékelése
- A szakvezető által látott órák összesítő értékelése

#### 4.2.2. **A tanítási órák értékelésének szempontjai:**

- Az óra tervezésének dokumentumai – pontos adminisztráció
- A tanítójelölt felkészültsége
- Az óratervben tervezett célok, feladatok megvalósítása
- Alkalmazott módszerek, munkaformák
- Fegyelmelés, a figyelem fenntartása, motiválás
- A releváns, igényes szemléltetés
- Kapcsolatteremtés a tanulókkal
- Rugalmasság, spontenitás
- Az értékelés formája, módja, eszközei, jellege
- Az önreflexió – ok-okozati összefüggések meglátása

- A szaknyelv helyes használata
- 4.2.3. **A félévet záró érdemjegy kialakításának módja:**
  - A gyakorlati jegyet az írásbeli munkák (tervezetek, vázlatok), a csoportos tanítási gyakorlaton szerzett érdemjegyek eredményének a számtani átlaga határozza meg. A félévzáró jegy kialakításánál eszámításra kerül továbbá a szorgalom és a pontosság.
  - Amennyiben a tanítási gyakorlat bármelyik feladata elégtelen minősítésű, a félév elégtelen gyakorlati jeggyel zárul.
  - Ha a hallgató nem adja be a vázlatát/tervezetét a megadott határidőre, azt legkésőbb egy héten belül pótolnia kell. Kettőnél több hiányzó vagy késve beadott óraterv, a tantárgy félévi érvénytelenségét vonja maga után.
  - Az online vagy a jelenléti oktatás során történő igazolatlan távollét a félév eredménytelenségét vonja maga után. A hiányzásokat a [dobos.zoltanne@nye.hu](mailto:dobos.zoltanne@nye.hu) elektronikus levélcímen írásban kell jelezni.
  - Elégtelen gyakorlati jegy javítása a tantárgy gyakorlati jellege miatt nem lehetséges.

Nyíregyháza, 2022. február 3.

Dobos Zoltánné  
szakvezető