Tárgy: felkérés hallgatói gyakorlat vezetésére

Tisztelt Gyakorlatvezető Asszony!
Tisztelt Gyakorlatvezető Úr!

Tisztelettel felkérem, hogy **levelező tagozatos** képzésünkben a gyógypedagógia szak, tanulásban akadályozottak pedagógiája szakirány 8. féléves az ***Összefüggő gyakorlatának*** **AKLB_GPTM055** vezetésében szíveskedjék részt venni.

Gyakorlat megnevezése: ***Összefüggő gyakorlat (90 óra)*** *ebből*
Közoktatási területen (45 óra)
(10 óra hospitálás, 25 óra tanítás, 10 óra felkészülés)
Klinikai (rehabilitációs) területen (45 óra)
(10 óra hospitálás, 25 óra tanítás, 10 óra felkészülés)

Pandémiás helyzet kialakulása esetén az aktuális információk, kormányrendeletek tudatában tájékoztatót küldünk az esetleges változásokról.

Gyakorlat célja:
Közoktatás területen:

- A hallgató a tanulásban akadályozott, enyhe fokban intellektuális képességzavaros tanulók osztályaiban (lehetőség szerint alsó, és felső osztályban is) figyelje meg az osztály munkáját, a speciális módszertani eszközök használatát. Tapasztalatait felhasználva, a gyakorlatvezető útmutatásait figyelembe véve, tervezzen meg és vezessen tanítási órákat.
- **A gyakorlat helye:** Olyan intézmény, ahol tanulásban akadályozott, enyhe fokban intellektuális képességzavaros tanulók oktatása folyik. (EGYMI, „Speciális Szakiskola")

Klinikai (rehabilitációs) területen:

- A hallgató ismerkedjen meg az egyéni, ill. kiscsoportos fejlesztések eszköz és módszertanával, a kapcsolódó dokumentumokkal, stb. Tapasztalatait felhasználva vezessen fejlesztő foglalkozásokat.

- **A gyakorlat helye:** Integrált intézmények, pedagógiai szakszolgálatok ahol a gyermekek rehabilitációs fejlesztését végzik.

Fogadónyilatkozat leadása: 2022. október 15.

Feladatok: A hallgatónak a gyakorlatokról ún. Gyakorlati Portfóliót kell összeállítani és beadni**. Leadás végső határideje: 2022. november 30. (leadás: folyamatosan, ahogy a napló elkészült)**

A Gyakorlati portfólió részei:

- sablon előlap
- intézmény bemutatása
- tanuló/k, csoport bemutatása
- **beszámoló a hospitálásokról**
- napló szöveges részeinél **sorkizárt formátum alkalmazása**
- **tervezetek (mindkét területről 15-15 óratervezet mely magában foglalja az 1-1 Záró tanítást/ Záró foglalkozást)**, - ehhez csatolni kell az órával kapcsolatos feladatokat, feladatlapokat is, illetve az órák megtartása utáni önreflexió elkészítése.
- a gyakorlat egészéről önreflexió, önértékelés készítése
- a gyakorlatvezető értékelése a hallgatóról, aláírt dokumentum PDF formában.(Étrtékelőlap1, Értékelőlap2)
- **aláírt Záró jegyzőkönyvek** (1-1) példányának küldése/leadása postai úton, vagy személyesen a Tanszéken
- intézményről, tanulókról, eszközökről, füzetmunkáról esetleges fénykép készítése **GDPR, illetve az Intézmény szabályait szigorúan betartva**
- mellékletekben feltüntetve/csatolva az órákon felhasznált eszközök, kártyák, azok képei vagy rajza, stb.

A gyakorlat letöltését követően a hallgató a naplót a kapcsolódó (fentebb felsorolt) dokumentumokkal együtt **elektronikus úton - egy összefüggő dokumentumként csatolva(!) - eljuttatja** a Tanszéken gyakorlatot koordináló oktató részére. **A dokumentum elnevezése a tárgy kódja és a hallgató neve legyen (Kiss Mária_AKLB_GPTM055)!**

A portfólió részei:

1. Beszámoló a hospitálásokról: A portfólióban a hospitálások alkalmával összegyűjtött tapasztalatok összegzésére kerüljön sor, különös tekintettel az iskolás korosztállyal kapcsolatos élményekre. A hospitálás alkalmait táblázatban kell vezetni, a gyakorlatvezetővel hitelesíttetni. A hospitálásokról min. 3 oldalas beszámolót kell írni, mely részét képezi a portfóliónak. (A hallgatók tájékoztatást kaptak a hospitálásról készítendő beszámoló tartalmi elvárásairól.)

2. Közoktatási gyakorlat: A hallgatónak 10 órát hospitálnia kell, valamint a gyakorlatvezető irányítása alapján 25 órát kell tanítania enyhén értelmi fogyatékos tanulók nevelését-oktatását ellátó intézményben (közoktatási gyakorlat). Kérjük, hogy amennyiben lehetséges, közismereti és készség tárgyak tanításában is szerezzen gyakorlatot a hallgató. Az órákat csak abban az esetben tarthatja meg a hallgató, ha az óratervezetét vagy óravázlatát időben elkészíti, leadja a gyakorlatvezetőnek és ő azt elfogadja.

Minden megtartott órát táblázatos formában rögzíteni kell, a lista valódiságát a gyakorlatvezető aláírásával hitelesíti.

A tanítási tervezetek közül 15 db-ot kell a portfólióhoz csatolni (ebből egy a záró), melyben szerepeljen minden olyan tantárgy, melyben a hallgató tapasztalatot szerzett.

3. Klinikai (rehabilitációs) gyakorlat:

A hallgatónak 10 órát hospitálnia kell, majd a gyakorlatvezető irányítása alapján 25 habilitációs /rehabilitációs foglalkozást kell megterveznie és levezetnie az összefüggő gyakorlat klinikai részében. Az osztályfok nincs meghatározva. A foglalkozásokat csak abban az esetben tarthatja meg a hallgató, ha a foglalkozás tervezetét vagy vázlatát időben elkészíti és leadja a gyakorlatvezetőnek, és a gyakorlatvezető azt elfogadja.

Minden megtartott foglalkozást táblázatos formában is rögzíteni kell, a lista valódiságát a gyakorlatvezető aláírásával hitelesíti.

A fejlesztő foglalkozás tervezetek közül 15 db-ot kell a portfólióhoz csatolni (ebből egy a záró), melyben szerepeljen minden olyan fejlesztési terület, melyben a hallgató tapasztalatot szerzett.

4. Záró tanítás/Záró foglalkozás jegyzőkönyv: A hallgatónak a közoktatási gyakorlat és a klinikai gyakorlati részben **is egy záró tanítás, illetve egy záró foglalkozást kell**

megtartania. A záró tanítás/ záró foglalkozás időpontját a gyakorlatvezetővel közös megegyezés alapján tűzzék ki.

A záró tanítás/ záró foglalkozás értékelése a Záró tanítási/ Záró foglalkozási jegyzőkönyv nyomtatványon történik, melynek **eredeti** példányát postán/vagy személyesen kell a hallgatónak a tanszékre eljuttatni, míg fénymásolt formában a portfólióhoz kell csatolni.

(Érdemes a jegyzőkönyvekből (biztonsági okokból) **két – két példányt készíteni**, mivel az eredeti jegyzőkönyv a záróvizsga dokumentációját képezi, hiányában nem kezdhető el a vizsga)

A hallgatónak a záró tanítás/foglalkozás időpontjáról értesítenie kell a gyakorlatot koordináló oktatót egy héttel előre – a megadott/feltöltött formanyomtatványon, elektronikus úton elküldve)!

5. A gyakorlatvezető értékelése a hallgató munkájáról: Szintén a portfólió részét képezi a gyakorlatvezetők által kitöltött Értékelő lap is. Tisztelettel kérjük a gyakorlatvezetőt, hogy ne csak érdemjeggyel értékelje a hallgató munkáját, hanem egy pár sorban összegezze is a véleményét.

Kérem, tegye lehetővé, hogy a hallgató az intézményvezető beleegyezésével - az intézményi lehetőségek keretein belül – minél alaposabb *betekintést nyerjen* a csoportban zajló (egyéni) fejlesztés gyakorlatába, valamint az intézményben folyó szakmai munkát szabályozó helyi dokumentumokba.

Kérem, hogy a *gyakorlatról készült hallgatói feljegyzéseket* - különös tekintettel az osztályban, a csoportban az egyéni fejlesztéseken történő hospitálásokra, valamint a foglalkozások vezetésére történő felkészüléshez kapcsolódó tervezeteket - *kísérje figyelemmel*.
A foglalkozásvezetéshez készített tervezeteket a gyakorlatvezető lássa el kézjegyével!
A gyakorlatvezetői munka honorálásaként megbízási díjat tudunk biztosítani, melyről a továbbiakban szerződést kötünk.
Gyakorlatvezető ***csak adóazonosítójellel rendelkező, magyar állampolgár*** *lehet, külföldi állampolgárral az Egyetem nem köt szerződést.*

<u>A gyakorlatvezetői munka díjazása</u>

A gyakorlatvezetői munka honorálásaként hallgatónként/Összefüggő gyakorlatonként **bruttó 59.940,-** Ft megbízási díjat tudunk biztosítani, melyről a továbbiakban az Egyetem szerződést köt Önnel.

Amennyiben az Összefüggő gyakorlat 2 fő része esetében 2 különböző gyakorlatvezető irányítja a Hallgató munkáját, abban az esetben a jelzett összeg „feleződik", és mindkét Kollégával köt az Egyetem szerződést. További megbontásra nincsen lehetőség. Az **Összefüggő gyakorlat** kapcsán maximum 2 szerződést köt az Egyetem, melynek összege **összesen br. 59.940 Ft.**

Szerződéskötés lépései:

1. A hallgató köteles - a gyakorlatvezetővel történt egyeztetés után - a megadott határidőig a gyakorlatvezető elérhetőségéhez szükséges pontos adatokat **egy google drive táblázatba feltölteni (határidő: 2022. október 15.)**. Erre feltétlenül kérdezzenek rá, ellenőrizzék le, mert, ha az adatokat a hallgató nem, vagy nem pontosan tölti fel, nem tudjuk a szerződést elkészíteni! Többek között a pontos levelezési címet - ahová a szerződés kézbesítését kéri -, email címet ill. telefonszámot is szükséges megadni a hallgató részére. *Amennyiben a szerződést **az Intézmény címére kéri postázni,** akkor a hallgatónak a google drive táblázat „levelezési cím" rovatába szükséges beírni az **Intézmény nevét, az Intézmény címét is**.*
2. Az adatok feltöltését követően elkezdődik a Tanszéken az adminisztrációs folyamat, a szerződések generálása, majd az Egyetem oldaláról a kötelezettségvállalási aláírás.
3. A szerződések 2 példányban készülnek, mindkét példányt a megadott címre postázzuk. A gyakorlatvezető aláírását követően egy példányt kér vissza az Egyetem.
4. A gyakorlatvezetőket kérjük, hogy figyelmesen nézzék át a kézhez kapott Szerződéseket, hogy adataik megfelelőek-e, illetve a levélhez mellékelt útmutató alapján járjanak el a továbbiakban.
5. A kitöltött szerződést mielőbb küldjék vissza a megadott címre. A Tanszéken gazdasági/pénzügyi tevékenység nem zajlik, csak adminisztrációs/előkészítő munkát végzünk. A kifizetésre vonatkozó adminisztrációs tevékenység, illetve az utalás az Egyetem pénzügyi/munkaügyi Osztályán realizálódik.

A szerződésekkel kapcsolatos adminisztratív teendők a félév szorgalmi időszakának végén kezdődnek, addig kifizetés nem történik.

Kifizetés várhatóan **2023. január-május közötti időszakban realizálódik.**

Az online táblázat megfelelő, pontos kitöltése a pontos gyakorlatvezetői adatokkal – mely a szerződéskötés alapját képezi – a HALLGATÓ felelőssége!

Együttműködését tisztelettel köszönöm:

dr. Verebélyi Gabriella sk.	**Andrássy Katalin sk.**
tanszékvezető	**gyakorlatot koordináló mesteroktató**

Győr, 2022. szeptember 12.

A közoktatási és rehabilitációs terepgyakorlat célja:

- a megszerzett gyógypedagógiai, pszichológiai, módszertani ismeretek gyakorlatban való alkalmazása, szélesítése
- a készség- és képességfejlesztés eljárásainak, eszközeinek tudatos alkalmazása
- a differenciáló pedagógia alkalmazása
- az önértékelő, elemző képesség fejlesztése
- köznevelési/közoktatási dokumentumok tanulmányozása, értelmezése, szükség szerint kitöltése, vezetése

A közoktatási terepgyakorlat tartalma:

- hospitálás, hospitálási napló vezetése
- a hospitált és a tartott órák elemzése, megbeszélése a szakvezetővel
- ismerkedés a pedagógiai adminisztrációval
- tervezetek óravázlatok készítése a tanítási órákról
- egyéni fejlesztési terv készítése
- a hatékony tanulásszervezési módok gyakorlása
- oktatástechnikai eszközök használata
- szemléltető eszközök használata
- portfólió készítése

A szakvezető /gyakorlatvezető feladatai:

- a gyógypedagógiai vezetőtanár mentorként irányítja a hozzá beosztott gyógypedagógus hallgató mindennemű intézményi tevékenységét
- megismerteti az aktuális nevelési és oktatási dokumentumokkal
- tájékoztatja a hallgatót a tantervek, tanmentek, tankönyvek, segédanyagok és eszközök használatáról, az iskola helyi tantervéről, a gyógypedagógus munka sajátosságairól, tájékozódik szakmai, módszertani elképzeléseiről
- segíti a hallgatót a célirányos önmegfigyelések és feljegyzések készítésében, ehhez megfigyelési szempontokat ad, továbbá segíti a záró tanítási jegyzőkönyvek készítésében és az iskolai dokumentumok kezelésének kérdéseiben
- rendszeresen tart megbeszéléseket a gyakorlással és a hospitálással kapcsolatos tapasztalatokról, feladatokról
- értékeli a hallgató tervezeteit, óravázlatait, fejlesztési terveit
- jelen van a hallgató óráin (a vezető tanár jelenléte nélkül a hallgató csak órarészleteket tarthat, erről a szakvezető a hallgató egyéniségét és fejlődését figyelmébe véve dönt)
- segíti a hallgatót az önálló tanításra való felkészülésben, a tanórák didaktikai-módszertani tervezésében, az elemző-értékelő megbeszéléseken feltárják tanóra szakmai-pedagógiai tapasztalatait
- a gyakorlás során folyamatosan ellenőrzi és értékeli a hallgató szakmai ismereteinek gyakorlati alkalmazásában való készségét, pedagógiai felkészültségét, a diákokkal való együttműködését
- a tanítási gyakorlatok egésze alapján minősítést készít a jelöltek munkájáról (szakmai, módszertani, pedagógiai felkészültség, az oktató-nevelő munka hatékonysága, és a tanári magatartás alapján az értékelőlap kitöltés