**Tárgy: Gyakorlatvezetői felkérő levél**

**AKNB\_GPTM022-1 hetes gyakorlat LOGO 2.**

**AKLB\_GPTM022-1 hetes gyakorlat LOGO 2.**

**Tisztelt Gyakorlatvezető!**

**Kedves Kolléga!**

Tisztelettel felkérem, hogy vegyen részt az **1 hetes** **gyakorlat LOGO 2.** elnevezésű gyakorlatvezetésében, mely gyakorlat a másodéves nappali és levelező tagozatos gyógypedagógus hallgatók képzésén belül kerül megvalósításra. A gyakorlat a hallgatók képzésének negyedik szemeszterében **20 órában** történik, melynek részei: **10 óra hospitálás, 5 óra konzultáció, óramegbeszélés, 5 órában logopédiai eszközök és a hospitálási jegyzőkönyv elkészítése****.**

**A teljesítési határidő vége:** az adott szorgalmi időszak befejezése előtti 10. nap.

**A gyakorlat célja:**

**Logopédiai alapellátás területén:**

A hallgató aktív megfigyelőként vegyen részt a logopédiai alapellátás folyamatában:

* Figyelje meg a speciális módszertani eszközök használatát, ismerkedjen meg a logopédus munkáját segítő dokumentumokkal, tapasztalatait felhasználva, és a gyakorlatvezető útmutatásait figyelembe véve készítse el a hospitálási naplókat.
* A gyakorlat helye**:** pedagógiai szakszolgálatok, valamint olyan intézmények, ahol a gyermekeknek logopédiai alapellátást biztosítanak.

**Rehabilitációs területen:**

* A hallgató ismerkedjen meg az egyéni, ill. kiscsoportos fejlesztések eszköz és módszertanával, a kapcsolódó dokumentumokkal. Készítsen hospitálási naplókat.
* A gyakorlat helye: Integrált intézmények, EGYMI-k ahol a gyermekek rehabilitációs fejlesztését végzik (nyelvfejlődési zavaros, tanulási zavaros, SNI tanulók ellátása).

**A hallgatók ebben a félévben bármely terápia típust megtekinthetnek, hospitálhatnak, cél a logopédiai tevékenység sokszínűségének érzékeltetése, a különbözőségek és azonosságok észrevétele, a szakmai elhivatottság megalapozása.**

**Néhány javaslat a gyakorlat kivitelezéséhez:**

Mielőtt elkezdődne a hospitálás, kérem pár mondatban **ismertesse az anyaintézménye, tagintézménye, intézménye felépítését**. Jelezze a hallgatónak, hogy bővebben hol tud ennek utána nézni (weboldal, honlap). **Mutassa be saját szerepét az intézményen belül**: hány gyermekkel, milyen óraszámban, hány kollégával dolgozik együtt, milyen a szakemberek közötti együttműködés, milyen az intézmény személyi- és eszközellátottsága.

A bemutatott foglalkozások előtt **beszéljen az órán részt vevő gyermekekről**, milyen nyelvi/ beszéd problémával, milyen szűrések vizsgálatok után kerültek a csoportba. Ha SNI gyermekekről van szó, mutassa meg a gyermekek szakértői vizsgálatának eredményét, egyéni fejlesztési tervét- természetesen a személyiségi jogok figyelembevételével- beszéljen arról, milyen kóddal rendelkeznek, ez milyen nehézségeket von maga után, mivel kell megküzdenie nap mint nap. Mondja el, mik a gyermek erősségei, jó tulajdonságai, milyen a szülői támogatottság.

Feltétlenül **jelezze a gyakorlaton jelen lévő hallgatónak, milyen óratípust fog látni,**  (artikulációs zavar terápiája, komplex nyelvi fejlesztés, beszédfolyamatossági zavar terápiája, diszlexia prevenció, diszlexia reedukáció…stb…) mi a gyermek konkrét problémája (Pl: s-sz, zs-z, cs-c paralália, r-hang uvuláris ejtése, jelentős szókincselmaradás, fejletlen beszédészlelés, beszédértés…)

Röviden ismertesse az óra felépítését.

(Pl: artikulációs zavar terápiája: előkészítő gyakorlatok, auditív differenciálás., hangfejlesztés, rögzítés, automatizálás, motoros differenciálás,

komplex nyelvi fejlesztés: akusztikai, fonetikai, fonológiai szint fejlesztése, lexikai szint fejlesztése, morfológiai szint fejlesztése, szemantikai, szintaktikai szint fejlesztése – ezek már az órai anyag vázát adják és megkönnyíti a hallgató jegyzetelését, a hospitálási napló elkészítését.).

Az értékelő lapon kérem reálisan értékelje a hallgató gyakorlatát. Hozzáállását, elhivatottságát, igyekezetét, kommunikációját, kreativitását, tudását. Az értékelést segíti az értékelő lapon található szempontsor, a beskálázott pontrendszer.

**A hallgató a gyakorlatáról portfóliót állít össze, melynek részei:**

1. **Előlap**: lsd: sablon
2. **Beszámoló a hospitálásokról**: A hospitálásokról min. 5 oldalas beszámolót kell írni, melyben mutassa be a hallgató a logopédus anyaintézményét, az intézményben folyó szakmai munkát, a látott foglalkozásokat, a csoportok életkorát, jellemzőit, valamint az összegyűjtött tapasztalatok összegzésére is kerüljön sor. A hospitálás alkalmait táblázatban kell vezetni a hallgatói igazoló lapon (A dokumentumok között megtalálható.) és minden alkalmat a gyakorlatvezetővel hitelesíttetni kell.
3. **Hospitálási napló/jegyzőkönyv**: A látott foglalkozások közül 5-ről saját tanulmányai és a gyakorlatvezető útmutatásai alapján készítsen a hallgató részletes hospitálási naplót/jegyzőkönyvet a megadott sablonba, melyben élesen különüljenek el a foglalkozás részei, felépítése, a tanár és gyermek tevékenységei, nevezze meg a módszereket, munkaformákat, sorolja föl a logopédus által használt eszközöket. (Egy kész minta hospitálási napló megtalálható a dokumentumok között.)
4. **Eszközök készítése:** A hospitálás során gondolkodjon el a hallgató, melyek azok az alapvető, vagy éppen ellenkezőleg, nem alapvető, de olyan motiváló eszközök, amiket valószínűleg szívesen fog használni a következő években logopédusi pályafutása során, és készítse el azokat. Minimum 3 eszköz készüljön, melyekről a fényképet és a használati leírást csatolja gyakorlati naplójához.
5. **A gyakorlatvezető értékelése a hallgató munkájáról:** Szintén a portfólió részét képezi a gyakorlatvezető által kitöltött Értékelő lap 1 is. Tisztelettel kérem a gyakorlatvezetőt, hogy karikázással értékelje a hallgató jelenlétét, munkáját.
6. **A hallgatói igazoló lap**: A fent említett hallgatói igazoló lapot is be kell fűzni a gyakorlati naplóba.

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, hospitálási naplók elkészülését kísérje figyelemmel, megírásukhoz nyújtson segítséget, majd lássa el kézjegyével.

A gyakorlatvezetői munka honorálásaként megbízási díjat tudunk biztosítani, melyről a továbbiakban szerződést kötünk.

Ennek lépései:

1. A hallgató (levelező tagozatos) köteles a megadott határidőig a gyakorlatvezető elérhetőségéhez szükséges pontos adatokat (a gyakorlatvezetővel történt egyeztetés után) egy online táblázatba feltölteni. (Erre feltétlenül kérdezzenek rá, ellenőrizzék le, mert, ha az adatokat nem töltik fel, vagy valamelyik hallgató beletöröl a táblázatba, nem tudjuk a szerződést elkészíteni.)

2. A táblázat adatai alapján az egyetem elkészíti a szerződést és kipostázza a gyakorlatvezető részére.

3. A gyakorlatvezetőket kérjük, hogy nézzék át a kézhez kapott szerződéseket, hogy adataik megfelelőek-e, illetve a levélhez mellékelt útmutató alapján járjanak el a továbbiakban.

4. A kar belső szabályzatai alapján a gyakorlatvezető a munkájáért gyakorlatvezetői díjazásban részesül, mely kifizetésére a gyakorlati időszak befejeztével - a félév végén - kerül sor.

A gyakorlattal kapcsolatban felmerülő kérdéseket az alábbi elérhetőségen jelezheti:

Csányi Csilla csanyi.csilla@ga.sze.hu 06/96-516-763

Együttműködését tisztelettel köszönjük:

*Csányi Csilla*

*mesteroktató, a gyakorlat felelőse*

Kelt: