

Gyakorlatvezető mentorpedagógus

Projektfeladat

Felkészítés a gyakornoki minősítő vizsgára

Hospitálással kapcsolatos munkaközösség vezetői feladatok

Készítette: Kaló Zita

2016

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés.....	2
2. Mit jelent a mentorálás?.....	3
2.1.A pedagógus életpálya szakaszai.....	4
3. Ki lehet mentortanár.....	5
3.1. A mentortanárral szemben támasztott elvárások.....	5
3.2. A mentortanár feladatai.....	6
4. A mentorálás folyamata.....	7
5. Felkészítés gyakornoki minősítő vizsgára.....	8
5.1. Minősítési eljárás.....	8
5.2. Gyakornoki minősítő vizsga menete.....	9
6. Mentorálás saját munkám során a gyakorlatban.....	9
6.1. Mentorálás gyakorlatvezetőként	9
6.1.1. Tematikus terv minta.....	11
6.1.2. Tematikus terv (saját minta)	13
6.1.3. Tematikus terv reflexió (saját minta)	16
6.1.4. Óravázlat, óraterv.....	17
6.1.5. Óraterv (saját minta)	19
6.1.6.Óraterv reflexió (saját minta)	22
6.2. Mentorálás munkaközösség vezetőként	23
6.2.1. Tanmenetek ellenőrzése.....	23
6.2.2. Hospitálás, óralátogatási tapasztalatok.....	24
6.2.2.1. Hospitálási/óralátogatási napló (saját tapasztalat)	24
6.2.2.2. Hospitálási reflexió (saját tapasztalat)	26
6.2.2.3. Hospitálási/óralátogatási napló (saját tapasztalat)	27
6.2.2.4. Óralátogatás reflexió (saját tapasztalat)	28
7. Összegzés.....	29

*„Az oktatás általában semmi más, mint
a felnőttek kérdéseinek tanulói kérdéssé történő átfordítása.
Ehhez azonban a tanárnak előbb azt kell megtanulnia, hogy
igazi felnőtt kérdéseket tudjon feltenni.
Ha pedig a tanárt nem dobták bele a mélyvízbe örökre mintadiák marad.”*
(Hermann Burger)

1. Bevezetés

A projektfeladatom elkészítéséhez a mentortanár hospitálási feladatait és a munkaközösség vezetői munkám során szerzett hospitálási feladatok ismertetését választottam. 2004 óta dolgozom kereskedelmi szakmai tanárként. A Mezőkövesdi Széchenyi István Katolikus Szakképző Iskolában közgazdász tanárként dolgozom. A kereskedelmi- és ruhaipari munkaközösség vezetőjeként tevékenykedtem 4 tanéven keresztül. Az élelmiszer eladó szakiskolai, a szakközépiskolai kereskedelem-marketing, az érettségi utáni Kereskedő képzés és a szakiskolai női szabó képzés szaktanárainak irányítása, segítése volt a feladatom.

A képzés minden szintjén tanítottam már, jelenleg az érettségire felkészítő szakaszban és az érettségi utáni Kereskedő emelt szintű szakképzés oktatásában veszek részt.

Témaválasztásom az indokolja, hogy több éves tapasztalatot szereztem az oktatói munkám során. A munkám során lehetőségem volt óralátogatásokon részt venni, hospitálásokat végezni, portfóliót készíteni. 2015 novemberében estem át ez első minősítésemen és már Pedagógus II kategóriába besorolt pedagógus vagyok. Egy kollégám mentortanára voltam az Eszterházy Károly Főiskolán, aki Közgazdász tanárként végzett vállalkozási szakirányon.

Folyamatosan követtem a változásokat, melyet az új képzési rendszerek indokoltak. Az évről évre végbemenő változások igényelték a fokozott figyelmet a szakmai munkám mellett. Először a modul rendszerű képzés bevezetése, majd új NAT bevezetése és a kerettantervek folyamatos változása. Szinte minden évben az új kerettanterveknek megfelelően helyi tanterveket készítettem az említett szakmacsoportoknak és ezek alapján új tanmenetek készítettünk. A tanmenetek ellenőrzése is a feladataim közé tartozott.

2013-ban került bevezetésre az új pedagógus minősítése rendszer, a pedagógus-életpályamodell. A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 64-65.§-a szól a pedagógusok új előmeneteli rendszeréről. A törvény „kerettörvény”, a részletszabályokról a 2012. második félévében kiadásra kerülő kormányrendelet szól. A rendszer alapjait és bevezetésének főbb körülményeit azonban az Nkt-ből is megismerhetjük. A 95. § (3) bekezdés értelmében a pedagógus előmeneteli rendszer 2013. szeptember 1-jén lépett hatályba.¹

Az új minősítési rendszerben kiemelt szerepet kapnak a tanári kompetenciák, pedagógia módszerek. A kompetenciákat indikátorok segítségével mérik, célja, hogy ezek alapján objektív értékelést tudjanak adni egy-egy pedagógus számára. Az értékelésnél megerősítést kapjanak erősségeikről és feltárják a fejlesztendő területeket.

2. Mit jelent a mentorálás?

A mentor szó az idegen szavak szótára alapján pártfogót, tanácsadót, nevelőt jelent. Az egyik legnépszerűbb és legtöbbet használt fogalompár ma az oktatás területén a mentor és a mentorálás. Nincs olyan fejlesztőprogram, amelyikben nem jelenik meg a mentor személye és a mentorálás tevékenysége.

Tulajdonképpen ki is az a „mentor”? Miért van rá szükség? Mindenkiből lehet mentor? Milyen tevékenység a mentorálás? Kit kell a mentornak mentorálni?

- A neveléséhez a legfontosabb eszköznek az élettapasztalatok felhasználása mutatkozik, az, amit manapság „az öregek bölcsességének” szoktak nevezni.
- Rendelkeznie kell a tudás átadásának és akarásának a képességével, amely a modern pedagógiának is az alapját képezi. A pedagógiai szakértelem elsősorban ahhoz kell, hogy a fiatalokat megtanítsák tanulni, ismereteket szerezni, majd azokat hasznosítani mindazokon a területeken, amelyeken később közéleti szerepvállalásuk helyszíne lesz.
- A mentornak éppen a korábbi cselekedetein alapuló és abból fakadó, a közösség tagjai számára is evidens szakmai tekintéllyel kell rendelkeznie.

¹Nemzeti Erőforrás Minisztérium: Tájékoztató a nemzeti köznevelési törvényről. a pedagógus előmeneteli rendszere http://www.budapestedu.hu/data/cms145855/nefmi_cxc_tajekoztato_03.pdf, Letöltés: 2015. december 26.

- A széles és aktívan működtetett kapcsolatrendszer nélkülözhetetlen a mentor számára, mert ez teszi lehetővé a komplexitás biztosítását a tanítvány nevelésében.
- Az egyik legfontosabb erénye a mentornak a konfliktuskezelés képessége. A tanulás során elkerülhetetlenek azok a helyzetek, amelyek konfliktusokra vezethetnek a mentor és tanítványa között, pl.
 1. önmagában a tanulás/nem tanulás kérdése is lehet konfliktus forrása. Tudjuk, hogy nem mindenki „él-hal” a tanulással eltölthető órákért. Nem könnyű az alternatív programok kihívásaival szemben biztosítani a tanulás zavartalanságát.
 2. Felmerülhetnek, konfliktusok az úgynevezett generációs problémák miatt számos esetben az együttműködés során, amelyeknek - éppen a tekintély megkérdőjelezhetősége miatt - nem könnyű a kezelésük.

2.1. A pedagógus életpálya szakaszai²

A pedagógus életpálya egy kétéves gyakornoki időszakból, és három (kivételes esetben négy) további fokozatból áll. A Pedagógus I., Pedagógus II., Mesterpedagógus, és Kutatótanár fokozatokból. A Pedagógus I. és a Pedagógus II. fokozatba lépés kötelező. A többi fokozat elérése már nem kötelező. Ezek a lehetőségek a szakvizsgával vagy tudományos fokozattal rendelkező pedagógusok számára nyújtanak újabb előrelépést. Pedagógus I. fokozatba az léphet, aki megfelelt a gyakornoki idő lezárását jelentő minősítő vizsgán, míg a Pedagógus II. fokozathoz minősítési eljárás szükséges, amelyre legkorábban a fokozatba kerülést követő hatodik tanév során kerülhet sor. A Mesterpedagógus fokozat elérésének feltétele a pedagógus szakvizsga megszerzése és legalább 14 éves pedagógusi munkaviszony, valamint a második minősítés megszerzése, míg Kutatótanár az lehet, aki tudományos fokozattal, legalább 14 éves pedagógiai gyakorlattal rendelkezik, rendszeresen publikál és megszerezte a második minősítést.

3. Ki lehet mentortanár?

² Nemzeti Erőforrás Minisztérium: Tájékoztató a nemzeti köznevelési törvényről. a pedagógus előmeneteli rendszere http://www.budapestedu.hu/data/cms145855/nefmi_cxc_tajekoztato_03.pdf, Letöltés: 2015. december 26.

A mentor tanár: „Az a pedagógiai gyakorlattal rendelkező tanár, aki tapasztalatai és továbbképzésben szerzett speciális képzettsége eredményeként képes a tanárképzésben gyakorlatukat töltő mentoráltak számára adekvált szakmai támogatást nyújtani.”³

Az iskolai tevékenységet jól ismeri és valamennyit gyakorolja a gyakorlat során. A mentorált egyéni fejlődési tervének megvalósulásához irányt mutat és szakmailag támogat.

A mentortanár magas szintű pedagógiai, módszertani és pszichológiai tudással rendelkezik és folyamatosan igényli ennek megújítását, fejlesztését is. A személyiségében megvannak a segítő, tanácsadó kompetenciák és igénye van ennek erősítésére. Amennyiben nem alakultak ki benne ezek a kompetenciák kellő mértékben akkor igénye van annak kialakítására. A gyakorlatvezető mentortanárnak megbízással kell rendelkeznie a felsőfokú tanintézet részéről, az elkötelezettség és az eredményes iskolai gyakorlat kiemelt jelentősége mellett.

3.1. A mentortanárral szemben támasztott elvárások

A mentortanár rendelkezik az adott pedagógus munkakör betöltéséhez szükséges felsőfokú végzettséggel, szakképzettséggel és 2015-től pedagógus szakvizsgával. Legalább 5 éves tapasztalata, gyakorlata van, melyet a nevelő-oktató munkában töltött el. A személyiségjegyei, valamint szakmai referenciái alapján elismert pedagógus, az iskolavezetés és munkaközösség véleménye alapján is. Elhivatott, elkötelezett a pályakezdő tanár támogatása, segítése mellett. Nyitott az alternatív pedagógiai tevékenységek befogadására. Folyamatos továbbképzésben vesz részt és hangsúlyt fektet a Lifelong Learning (LLL), vagyis az élethosszig tartó tanulás jelentőségére. Oktatásfejlesztési feladatai vagy tudományos munkái vannak, pl. tankönyv, munkafüzet összeállítás, tehetséggondozás.

A jó mentor tulajdonságai, képességei:⁴

- nagy tapasztalattal rendelkező szakemberek,
- jól ismerik a munkakörnyezetüket, a hivatás gyakorlásának színtere,
- fegyelmezett, öntudatos,
- jó szakember, akit a környezete elismer szakmai munkája alapján,

³ Szabóné Bárdos Csilla: A gyakorlatvezető mentor szerepe és feladatai

⁴ Fáyiné dr. Dombi Alice: A mentori tevékenység időszzerű kérdései (2011): http://www.jgypk.u-szeged.hu/tamopb/download/tananyag/A_mentori_tevékenység_idoszerű_kérdései.pdf Letöltés: 2015.december 27.

- van önbizalma és ezt másokban is erősíti,
- együttműködésre való készsége van,
- kitartó, toleráns,
- nagyszámú belső személyi kapcsolatuk van, kapcsolatrendszerük az egész tevékenységüket áthatja,
- a feladatnak megfelelő kommunikációs készséggel rendelkeznek,
- személyes kapcsolatrendszerük értő kommunikáción alapul,
- érzelmi intelligenciával rendelkeznek,
- pedagógiai, pszichológiai ismereteik révén nevelik fiatal kollegáikat,
- személyes kapcsolatrendszerük értő kommunikáción alapul

3.2. A mentortanár feladatai

Az egyén összefüggő szakmai gyakorlat tevékenységcsoportjai:⁵

- *„A szakantárgy tanításával kapcsolatos tevékenységek,*
- *a szaktantárgy tanításán kívüli oktatási, nevelési alaptevékenységek,*
- *az iskola, mint szervezet és támogató rendszereinek megismerése,*
- *a szakmai gyakorlaton szerzett tapasztalatok feldolgozása szemináriumokon,*
- *a szakmai gyakorlat során végzett tevékenységeket bemutató portfólió elkészítése.”*

A mentortanár feladata megismertetni a mentoráltat az iskola világával. a tanárjelöltnek meg kell ismernie az iskola valamennyi tevékenységét, az iskola életét szabályozó dokumentumokat. pl. Pedagógia Program, Házirend, Szervezeti és Működési Szabályzat, Diákönkormányzat dokumentumai, működése, Minőségirányítási Program, Helyi tantervek, Szakmai programok, Munkaterv.

A mentor részt vesz a mentorált egyéni fejlődési tervének összeállításában, annak megvalósításában és támogatja a jelölt önálló törekvéseit. Jelen van a tanítási órákon, segíti a felkészülését, rendszeresen megbeszéljük a tapasztalatokat. A tanárjelölt tanítási órán kívüli tevékenységét irányítja, kapcsolatot tart azokkal a kollégákkal, akik a különböző területeken lévő tevékenységekben érintettek. Igazolja a jelölt jelenlétét. Folyamatosan ellenőriz, reflektál, értékeli a mentorált szakpedagógiai, pedagógiai, pszichológiai ismereteinek gyakorlati

⁵ Szabóné Bárdos Csilla: A gyakorlatvezető mentor szerepe, feladatai

alkalmazásáról. A tanárjelölt teljesítményéről egy összegző véleményt ír, a jelölt által összeállított portfóliót értékeli. A mentor felkérhető a tanárjelölt szakdolgozatának vezetésére, véleményezésére.⁶

4. A mentorálás folyamata⁷

A mentorálás folyamat szakaszainak egymásra kell épülnie, tervezettnek kell lennie és biztosítani kell a megfelelő nyugodt környezetet, hogy a tevékenység eredményes legyen.

Merlevede mentorfejlesztő programja alapján hét lépésben tagolja a mentorálási tevékenység folyamatát.

1. **Kontaktusteremtés:** A mentor és a mentorált személy első találkozásakor az első benyomást megszerzik egymásról, de ekkor még csak az utakat keresik az együttműködéshez. Szükség van az empátia megjelenésére és kialakulnak a kommunikációs stratégia kezdeti lépései.
2. **Elfogadás (kiválasztás):** Mind a mentor, mind a mentorált döntése, hogy elindul-e a mentorálási folyamat. Ez az elfogadás pillanatában történik meg.
3. **Az együttműködési viszony felvázolása:** A kölcsönös elvárások tisztázása, itt az aktív kezdeményező a mentor, de figyelembe kell venni a mentorált szükségleteit.
4. **A kiinduló pont meghatározása:** A kezdő kollégáról a mentor megállapítja a pillanatnyi tudását, előzetes nézeteiről, hivatáshoz való hozzáállásról, elvárásairól. Innen indul az együttműködés a különböző szintereken, pl. órára való felkészülés, megtapasztalt pedagógiai helyzet megvitatása stb.
5. **Konkrét akciók megtervezése:** Az ismeretek megszerzésének módszertani kidolgozása, a feladatok összehangolása.
6. **Nyomon követés:** A mentorált fejlődésének folyamatos nyomon követése.
7. **Döntés a befejezésről:** Általában a rendszer megoldja ezt a kérdést, hiszen mentorált a gyakorlat letöltése után elhagyja az intézményt, de felmerül, a kérdés meddig tartson a segítő, támogató háttér? Addig, amíg a mentorált igényli, a megbeszélések csökkenésével záródjon le. Jó esetben ez a kapcsolat átalakul

⁶ Debreceni Egyetem: Vezetőtanárok és gyakorlatvezető mentortanárok a Debreceni Egyetem tanárképzésében

⁷ Fáyiné dr. Dombi Alice: A mentori tevékenység időszerű kérdései (2011): http://www.jgypk.u-szeged.hu/tamopb/download/tananyag/A_mentori_tevékenység_idoszeru_kerdesei.pdf Letöltés: 2015.december 27.

szakmai eszmecserékké. A mentor természetesen dönthet úgy is, hogy a gyakornok még nem elég felkészült és maradnia kell tanulni, hogy kellő szakmai-pedagógiai tudással rendelkezzen.

5. Felkészítés gyakornoki minősítő vizsgára

5.1. Minősítési eljárás⁸

A minősítő vizsga és a minősítési eljárás háromfős, a feladatra irányuló központi továbbképzést teljesítő szakemberekből álló bizottság előtt zajlik. A minősítési eljárás során a bizottság a pedagógusok teljes körű tevékenységét értékeli előre meghatározott és nyilvános protokollok alapján. Az eljárás során nincs vizsgaszituáció. Az értékelésnél számít a pedagógusok önértékelése. A bizottság elnöke a kormányhivatal által delegált köznevelési szakértő. A bizottságnak tagja továbbá:

- Gyakornok minősítő vizsgája esetén: a pedagógusképző felsőoktatási intézmény felkészített oktatója és a pedagógust alkalmazó köznevelési intézmény vezetője.
 - Minősítési eljárás esetén: a Pedagógus Kamara felkészített szakértője a Kamara megalakulásáig egy másik, az értékelt pedagógus munkáltatójával azonos feladatot ellátó köznevelési intézmény pedagógusa és a pedagógust alkalmazó köznevelési intézmény vezetője.
- A minősítő vizsgát és minősítési eljárást a kormányhivatal szervezi. A minősítő vizsgára és a minősítési eljárásra a pedagógusnak a kormányhivatalnál kell jelentkeznie.

5.2. Gyakornoki minősítő vizsga menete⁹:

⁸ Nemzeti Erőforrás Minisztérium: Tájékoztató a nemzeti köznevelési törvényről. a pedagógus előmeneteli rendszere http://www.budapestedu.hu/data/cms145855/nefmi_cxc_tajekoztato_03.pdf, Letöltés: 2015. december 26.

⁹ Oktatási Hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez Második javított változat. p.103.

1. Kinevezés gyakornokká. (Munkáltató, intézményvezető)
2. A gyakornoki idő meghatározása. A kinevezésben és a KIR-ben a minősítő vizsga időpontjának rögzítése. Az e-portfólió feltöltési felületére történő regisztráció engedélyezése. (Munkáltató, intézményvezető)
3. A gyakornoki minősítő vizsgát megelőző hónap első napján a kormányhivatal értesítése a gyakornoki minősítő vizsgáról. (Intézményvezető)
4. A portfólió feltöltése a kormányhivatal intézményvezető általi értesítésével egyidejűleg. (Gyakornok).
5. A gyakornoki minősítő vizsga lebonyolítása. Az összegző értékelés feltöltése. (Gyakornok)

Az értékelés során minimum 60%-ot kell elérnie ahhoz, hogy Pedagógus I: fokozatba kerüljön. Amennyiben elérte akkor a következő év január 1-től besorolják Pedagógus I. fokozatba. (Munkáltató feladata). Amennyiben nem érte el és az első minősítő vizsgája az intézményben akkor két évig még maradhat gyakornok és két év múlva újra minősítő vizsgát kell tennie. Az ismételt minősítő vizsga sikertelensége esetén a foglalkoztatási jogviszonya az adott intézményben megszűnik.
6. Az elégedettségi kérdőív kitöltése

A sikeres minősítésről a mentorált tanúsítványt kap, melyet a személyes dokumentumai között őriznek és munkahely váltás esetén viszi magával.

6. Mentorálás saját munkám során a gyakorlatban

6.1. Mentorálás gyakorlatvezetőként

Az egyik munkatársam az egri Eszterházy Károly Főiskolán végezte a közgazdász tanár képzést, vállalkozási szakon mesterképzésben. Mentortanáráként tevékenykedtem. A tanulmányai folyamán meg kellett ismerkednie a pedagógiai pálya szakmai és pedagógiai követelményeivel. Feladatomban volt az ő hospitálása. Megismertettem az iskolai dokumentumokkal, mint pl. a Pedagógia Program, a Szervezeti és Működési szabályzat, és a Helyi tanterv. A helyi tanterv alapján készítjük el a tanmenetünket. A tanmenet készítésének

http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_pedagogusok_minositesi_rendszerehez_v3.pdf Letöltés: 2015. 12. 25.

formai és tartalmi követelményeit is megismertettem vele, majd a tanmenetből tematikus tervet készítettünk és a tematikus terv alapján a szakmai órák óravázlatait.

A hospitálás során több óráját látogattam meg és ő is részt vett az én tanítási óráimon. Az óralátogatások időpontját előre megterveztük. A látogatásokat előzetes megbeszélés előzte meg és egyeztettünk milyen szempontokat fogok figyelembe venni az óralátogatás során. Az órákat követően megvitattuk, hogy a kitűzött célok közül mi és hogyan valósult meg a tanítási órán, mire kell odafigyelni, milyen fejlesztendő területek vannak és ő hogyan érezte magát a tanítás során. Az órák általában jó hangulatban teltek, megpróbáltam külső szemlélőként részt venni és az általam tapasztaltakat ismertetni a mentorálttal. Fokozott figyelemmel voltam a napjainkban egyre jobban elvárt IKT eszközök használatára. Az órák után mindketten reflektáltunk az általunk tapasztaltakra.

Fontos elkülönítenünk a tematikus tervet a tanmenettől:

Tanmenet:

- A pedagógus által készített tervezési dokumentum, amely a Nemzeti Alaptantervre, a kerettantervre és az intézmény pedagógiai programjára épül.
- Célja áttekintést adni a pedagógusnak egy szaktárgyhoz kapcsolódva az adott osztályban zajló egész éves nevelési-oktatási folyamatáról. A tanmenet tartalmazza az osztály megnevezését, a tanórák számát és felosztását témakörönként. A tanórákhoz kapcsolódva megadja a főbb didaktikai feladatokat, a fejlesztendő készségeket és képességeket, valamint a kapcsolódó ismereteket is. A tanmenetet a pedagógus évközben a tapasztalataival, megjegyzéseivel egészítheti ki.

Tematikus terv:

- A tanulási-tanítási egység egyik fajtája. A pedagógus által készített tervezési dokumentum, amely a Nemzeti alaptantervre, az adott műveltségi területhez és szaktárgyhoz kapcsolódó kerettantervre, az intézmény pedagógiai programjára és a pedagógus által elkészített tanmenetre épül.
- Célja, hogy áttekintést adjon egy adott osztályban egy konkrét témakörnek a tanulási-tanítási folyamatáról. A tematikus terv részletesebb, mint a tanmenet, tartalmazhatja az osztály megnevezését, a tanórák számát és felosztását, a tanórákhoz rendelt didaktikai feladatokat, a fejlesztendő készségeket és képességeket, valamint a kapcsolódó

ismereteken túl az alkalmazott főbb módszerek, szervezési módok és tanítási eszközök megnevezését is.

- A tematikus terv tartalmazza a téma tanórákra való lebontását, a didaktikai feladatokat, fejlesztési területeket, az ismeretanyag bemutatását, az alkalmazni kívánt módszereket, munkaformákat, a szemléltetés eszközét a házi feladatokat.
- A tematikus tervben helyezzük el a témát a tanmenetben, a fejlesztési folyamatban, továbbá adjuk meg a tantárgyi integrációt is. (*integráció: egyesülés, beolvasztás, hozzáadás*)
- A reflexióban fogalmazzuk meg, hogy milyen eredményeket értünk el, hogyan sikerült megvalósítani a terveket, milyen kiegészítéseket tennénk, fogalmazzuk meg a foglalkozásokkal és a tanulócsoporthal kapcsolatos reflexiónkat, tehetünk javaslatot a tematikus terv átdolgozására is.

6.1.1. Tematikus terv

(minta)

A pedagógus neve:

A pedagógus szakja:

Az iskola neve:

Műveltségi terület:

Tantárgy:

A tanulási-tanítás egység témája:

A tanulási-tanítási egység cél- és feladatrendszere:

A tanulási-tanítási egység helye az éves fejlesztési folyamatban, előzményei:

Tantárgyi kapcsolatok:

Osztály:

Felhasznált források:

Dátum:

Ór a	A téma órákra bontása	Didaktikai feladatok	Fejlesztési területek (attitűdök, készségek, képességek)	Ismeretanyag (fogalmak, szabályok stb.)	Módszerek, munkaformák	Szemléltetés, eszközök	Házi feladat	Megjegyzések
1.								
2.								
3.								

6.1.2. Tematikus terv (saját minta) ¹⁰

Tantárgy:	Az üzleti tevékenység tervezése, elemzése (elmélet)	Készítette:	Kaló Zita
Évfolyam:	13. évfolyam	Szakjai:	Gazdálkodási szakos közgazdász tanár
Az osztály csoport:	13. A osztály kereskedő csoportja	Intézmény neve:	Mezőkövesdi Széchenyi István Katolikus szakképző Iskola
Témakör:	Készletgazdálkodás	A tanév megjelölése:	2014/2015-ös
A témakör feladata: A készletezéshez kapcsolódó tervezési és szervezési feladatok			
Használt könyv, feladatgyűjtemény: Horváthné Herbáth Mária-Stágel Imréné: Az áruforgalmi tevékenység tervezése, elemzése, hatása az eredményre, Rsz: 1361			
Horváthné Herbáth Mária- Stágel Imréné: Az áruforgalom tervezése, irányítása, elemzése, NGM/9727-3/2014			
Murányi István: Feladatgyűjtemény a kereskedelmi vállalkozások gazdálkodásának elemzéséhez			
Kristóf Lajos: Kereskedelmi számítások példatára MK-6058-3			
A tematikus tervből kiválasztott, a portfólióban óravázlatként kidolgozott foglalkozások sorszáma: 16, 17, 22, 23, 24, 36			

Ó.	A tanítási óra	Didaktikai feladatok	Fejlesztési területek	Ismeretanyag	Szemléltetés
1.	A készletgazdálkodás fogalma, szerepe, hatása az eredményre	Új ismeret közlése	Figyelemfelkeltés	Új fogalmak elsajátítása	Tábla, jegyzet
	Munkaformák: Frontális oktatás, tanári magyarázat			Hf: a fogalmak megtanulása	
2.	A készletezés fő területei	Új ismeretközlés	Figyelemfelkeltés, képzelet	Meghatározza az üzlet profiljának megfelelő termékek körét, választékát	Tábla, jegyzet

¹⁰ **Forrás:** táblázat formátum <http://www.petroczigabor.hu/cikkek/portfolio-keszites/tematikus-terv-2014.html>

	Munkaformák: Frontális oktatás, tanári magyarázat			Hf: Fő területek elsajátítása	
3.	A készletezéshez kapcsolódó döntések	Új ismeretközlés.	Döntés képesség fejlesztése	Meghatározza az üzlet profiljának megfelelő termékek körét, választékát	Tábla, jegyzet
	Munkaformák: Frontális oktatás, tanári magyarázat			Hf: Egy ismert bolt választékának felmérése, erről feljegyzés készítése	
4-5.	Készletgazdálkodási politika. Mikor mennyit rendeljünk	Új ismeretközlés, alkalmazás, érthetőség	Döntés képesség fejlesztése	Készletnagyság, készletösszetétel és tárolási lehetőségek meghatározása	Tábla, jegyzet
	Munkaformák: Frontális oktatás, tanári magyarázat, csoportmunka			Hf: Eddigi ismeretek elsajátítása	
6.	Döntés a készletek nagyságáról, összetételéről. Optimális készlet	Új ismeretközlés, alkalmazás, érthetőség	Figyelem, gondolkodás	Optimalizálásra való törekvés a forgalom zavartalan lebonyolítása érdekében	Tábla, jegyzet
	Munkaformák: Frontális oktatás, tanári magyarázat			Hf: Eddigi ismeretek elsajátítása	
7.	Készletek összetétele. Kurrens, inkurrens készlet	Új ismeretek, szakmai fogalmak elsajátítása.	Figyelemfelkeltés, képzelet	Szakmai fogalmak elsajátítása. Kurrens, inkurrens és standard készlet. Készletösszetétel jelentősége.	Tábla, jegyzet
	Munkaformák: Frontális oktatás, tanári magyarázat			Hf: Eddigi ismeretek elsajátítása	
8.	Döntés a raktározásról, tárolási módokról	Új ismeretközlés, alkalmazás, érthetőség	Figyelemfelkeltés, képzelet	Tároló kapacitás ismeretének fontossága	Tábla, jegyzet, laptop, képek vetítése digitális táblára
	Munkaformák: Frontális oktatás, tanári magyarázat, egyéni munka			Hf: Ismert termékek raktározásáról beadandó dolgozat készítése	
9.	Az áru jellege és az alkalmazott értékesítési mód	Új ismeretközlés, alkalmazás, érthetőség	Figyelemfelkeltés, képzelet	Az áruválaszték szempontjából az	Tábla, jegyzet, laptop, képek vetítése digitális táblára

				értékesítési módok jelentősége	
	Munkaformák: Frontális oktatás, tanári magyarázat, csoportmunka			Hf: Különböző boltok összehasonlítása, előnyök, hátrányok saját véleményezés is lehet	
10.	A tárolási mód kiválasztása	Új ismeretközlés, érthetőség	Figyelemfelkeltés, képzelet	Döntés a tárolás helyszínéről, módjáról	Tábla, jegyzet, laptop, képek vetítése digitális táblára
	Munkaformák: Frontális oktatás, tanári magyarázat, egyéni munka			Hf: Mit hogyan tárolunk otthonunkban?	

6.1.3. Tematikus terv reflexió

(saját minta)

A kereskedő szakmacsoportban az áruforgalom tervezése, irányítása és elemzése modulon belül az üzleti tevékenység tervezése és irányítása elméleti tantárgyat oktatom heti 11 tanítási órában, évi 396 tanítási órában.

A tanmenetem a központilag kiadott kerettantervnek megfelelő iskolai helyi tanterv alapján készítettem el. Iskolánk adaptálta a központilag kiadott kerettanterveket.

A tanmenetemből kiemeltem a tematikus terv készítéséhez a készletgazdálkodás témakörét. Az óraterveket is ez alapján állítottam össze.

Nagy figyelmet fordítottam a nemrég bevezetett új modulrendszerű képzés követelmény rendszerére. A mi szakmacsoportunkban a képzési szerkezet évről évre változott. Az új szakmai és vizsgakövetelményeket is figyelembe véve, ennek a modulnak a kimenetele központi írásbeli vizsga letétele. Nagy hangsúlyt kell fektetni a pontos és precíz munkára, mind a tanulóknak, mind a szakmában oktató tanároknak. Az írásbeli vizsgán csak a szakmailag jól levezett és jól alátámasztott feladatmegoldásokat lehet elfogadni. Nem használható képletgyűjtemény, ezért a képleteket és összefüggéseket egészében kell átlátni és fontos a gyakorlatias, logikus gondolkodás elsajátítása.

A kis csoportlétszámnak köszönhetően megfelelő ütemben tudok haladni a tanulási egységekkel a tanulókkal. Változatos didaktikai módszereket tudok alkalmazni a tanítás során. Tudom alkalmazni az egyéni, a páros és csoportos munkákat és a projekt módszereket egyaránt és sikeresen meg is tudjuk valósítani. Az órák témái nagy odafigyelést és koncentrációt igényelnek, mert szükséges a megfelelő matematikai tudás és a megfelelő szövegértés, fogalmazó képesség. Játékos formában megvalósítjuk, hogy egy-egy vállalkozás vagy üzlet, bolt üzletvezetőjeként hogyan cselekednénk? Ez gondolkodásra készíti a tanulókat és a minket körülvevő világot egyre érdeklődőbben figyelik és osztják meg tapasztalataikat, gondolataikat.

A feladat típusok elvárják, hogy a kiszámolt adatokat jól tudjuk értelmezni és a gyakorlati megvalósításba át tudjuk helyezni.

A témánk oktatásánál figyelembe kell venni a minket körülvevő világot, a piaci versenyhelyzeteket, a gazdasági és számviteli törvényeinket.

Az órákon fontos a megfelelő szaknyelv elsajátítása és a mondandónk szakmai megfogalmazása, értelmezése.

Az csoport összetétel eltérő képességű. A gyengébbekkel többször átismétljük a tananyagot, míg a jobb képességűek nehezebb típusú vagy több feladatot kapnak.

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján bevált módszerem, hogy egy jobb képességű és egy gyengébb képességű tanulót összepárosítok, és megkérem, hogy az ő nyelvezetükön segítse társát a feladat megértésében. Ezt alkalmazzuk a tábla előtti magyarázatnál is.

A változatos sokszintű feladatokkal, változatos módszerekkel sikeres eredményeket tudok elérni.

Az óráim elsődleges célja a szakmai vizsgára való felkészítés, majd a továbbtanulás és munkába állás megalapozása.

A képzésünk megfelelő alapot nyújt ahhoz, hogy a munkaerő piacon is megállják helyüket a nálunk végzett tanulók. A visszajelzések az előző évek tapasztalatai alapján ezt mutatják. A kereskedő tanulók évről évre jó eredménnyel kerülnek ki iskolánk falai közül.

A vizsgára való felkészítéshez nem csak a szakirodalom használata fontos, hanem a szakmai összefüggések megértése, gyakorlatba való átültetése. Ez logikus gondolkodást, koncentrációt és precíz, pontos munkát igényel diákjainktól.

6.1.4. Óravázlat, óraterv

- Az óraterv a tanórára való közvetlen felkészülés dokumentuma. Az óra anyaga, időarányai és a feldolgozásra való módszertani elképzelések mellett tartalmazhatja még a táblai vázlatot is.
- Az óravázlat tartalma és részletessége függ a pedagógus személyiségétől és szakmai tapasztalatainak mennyiségétől és minőségétől is.
- Ez a tevékenység az óra tudatos átgondolására irányul.
- Az óravázlat tartalmát és formáját a szaktanár szakmai tájékozottsága, gyakorlottsága, biztonságérzete szabja meg. Egyetlen igény az óravázlattal szemben az, hogy rendezett, áttekinthető és így használható legyen.
- Az óravázlat a kezdő pedagógus számára az óra részletesen kidolgozott forgatókönyvét jelenti.

- A gyakorló tanár óravázlata viszont az órára való felkészülés rövid, írásos tervdokumentuma. Mivel elkészítése nem kötelező, így tartalmára csak ajánlásokat lehet adni.

6.1.5. Óraterv (saját minta)

Tantárgy:	Az üzleti tevékenység tervezése, elemzése (elmélet)	Készítette:	Kaló Zita
Évfolyam:	13. évfolyam	Szakjai:	gazdálkodási szakos közgazdász tanár
Az osztály csoport:	13. A osztály Kereskedő csoportja	Intézmény neve:	Mezőkövesdi Széchenyi István Katolikus Szakképző Iskola
Témakör:	Készletgazdálkodás	A tanév megjelölése:	2014/2015-ös
Az óra témája: A készletezési döntéseket megalapozó számítási módszerek. Átlagkészlet.			
Használt könyv: Horváthné Herbáth Mária- Stágel Imréné: Az áruforgalom tervezése, irányítása, elemzése.			
Feladatgyűjtemény: Murányi István: Feladatgyűjtemény a kereskedelmi vállalkozások gazdálkodásának elemzéséhez			

Az óra céljainak megfogalmazása:			
A készletgazdálkodási ismereteink bővítése	készletezési számítások	képletek ismertetése	összefüggések megismerése
Átlagkészlet meghatározása	új ismeret közlése	készségek, képességek fejlesztése	feladatok készletgazdálkodásra

Idő (perc)	Foglalkozási egység	Módszer, tartalom	Kapcsolódási pontok	Megjegyzés, szemléltetés
5 perc	Készletnyilvántartás egy időpontra vonatkozó készletadatainak ismerete.	Adott időszak átlagos készletnagyságának ismerete	Készlet fogalma	Tábla, jegyzet Készlet: az áruforgalom zavartalan lebonyolításához szükséges áruállomány. Egy adott időpontban a boltban található áruk összessége

Idő (perc)	Foglalkozási egység	Módszer, tartalom	Kapcsolódási pontok	Megjegyzés, szemléltetés
5 perc	Átlagkészlet megállapítása	Az adott időszak nyitó- és zárókészlet adatának egyszerű számtani átlagával számítjuk	Átlag jele felülvonás, a készlet jele K, így lesz átlagkészlet jelölés $\overline{K}$	Képlet: $\overline{K} = \frac{NYK + ZK}{2}$ Átlagkészlet = nyitó készlet + záró készlet összege és elosztjuk kettővel
4 perc	Fontos, hogy azonos adattal számoljunk	Egy-egy számításnál vagy eladási vagy beszerzési adattal számolhatunk.	Számtani átlagszámítás	Ne keverjük össze az ezer forintot és millió forintot. A feladatoknál általában ezer forintos kerekítéssel számolunk. Ft., EFt., MFt.
10 perc	Mintafeladat megoldása Tankönyv 69. oldal	A képlet alapján. Behelyettesítünk. Ha április 1-én 1.326.000 Ft. értékű a készlet, június 30-án pedig 1.624.000 Ft. értékű a készlet, a készletfelmérés szerint, akkor az év második negyedévének átlagkészlete: $\frac{1.326.000 + 1.624.000}{2} = 1.475.000 \text{ Ft.}$	Azt feltételezzük, hogy számtani középértéket kapunk	Képlethasználat
5 perc	Pontosabb eredményt kapunk, ha egy időszakon belül több adatot ismerünk.	Kiszámíthatjuk az egyes hónapok átlagkészletét, ha tudjuk, hogy az adott havi zárókészlet megegyezik a következő időszak nyitókészletével.	Szükséges az összefüggések ismerete	Pl. április 30. zárókészlet = a május 1. nyitó készlettel. Amilyen készletadattal zárunk este, azzal nyitunk következő nap reggel.
3 perc	További készletadatok ismertetése	Készlet május 1-én = 1.480.000 Ft. Készlet június 1-én = 1.420.000 Ft.	Átlagszámítás	Az előző számítás alapján végezzük el

Idő (perc)	Foglalkozási egység	Módszer, tartalom	Kapcsolódási pontok	Megjegyzés, szemléltetés
3 perc	Megoldása Tankönyv 70. oldal	Április havi átlagkészlet= $\frac{1.326.000+1.480.000}{2}= 1.403.000$ Ft.	Gyakorlás	Május havi és június havi átlagkészlet számítása páros munkában
5 perc	Példa megoldása, ellenőrzés	Május havi átlagkészlet = $\frac{1.480.000+1.420.000}{2}= 1.450.000$ Ft. Június havi $\bar{K}$ = $\frac{1.420.000 + 1.624.000}{2}=1.522.000$ Ft.	A tanult képlet alkalmazása	A II. negyedév átlagkészlet számítása egyéni munkában.
3 perc	Példa megoldása	A II. negyedév $\bar{K}$ = $\frac{1.403.000 + 1.450.000+ 1.522.000}{3}=$ 1.458.000 Ft.	Számtani átlag számítása	Ahány adat, annyival osztunk számtani átlagnál.
1 perc	Összefoglalás	egyszerű számtani átlag, nyitó és záró készlet	Átlagszámítás	Fogalom, képlet, jelölések megismerése
1 perc	Házi feladat	Házi feladat kiadása	Számtani átlag számítása, nyitó és záró készlet számítása képletbe való behelyettesítés	Feladatgyűjtemény 113. old. 1,2,3,4 feladat, otthoni munkaidő-igény kb. 20 perc

6.1.6. Óraterv reflexió

(saját minta)

Csoport: Kereskedő 13.A

Tantárgy: Az üzleti tevékenység tervezése, elemzése

Téma: A készletezési döntéseket megalapozó számítások, módszerek. Átlagkészlet.

Az óra célja új tananyag megismertetése és bevetése volt. A készletgazdálkodás egy nagy és fontos témakör a tanmenetünk alapján. Elsődleges cél a figyelemfelkeltés és a szakmai ismeret, szakszavak elsajátítása. A feladat, hogy minden tanuló meg tudja határozni és el tudja helyezni a készletgazdálkodás számításainak helyét és szerepét a kereskedelemben.

Fontos az összefüggések megismerésének megalapozása, mert egymásra épülő ismeretanyagot kell elsajátítani.

A viszonylag kis létszámnak köszönhetően, fegyelmezési problémákkal nem kell elvenni az óra idejéből.

Ezen a tanítási órán legfontosabb feladat a tanári magyarázat volt. A könyvből vett mintapélda jó alapot ad a további ismeretanyag elsajátításához. Fontos, mind az elméleti összefüggés, mind a szakmai számítási összefüggés ismerete.

A tanulók figyelmesek voltak és fegyelmezetten viselkedtek. Aktívan dolgoztak az órán.

Az óra hangulatát tekintve elérte célját és sikerült megismertetni az átlagkészlet számítás fontosságát. Ez a feladattípus nem okozott nehézséget és a mintapélda levezetése is érthetőnek bizonyult számukra. Könnyen megértették a feladat lényegét.

6.2. Mentorálás munkaközösség vezetőként

6.2.1. Tanmenetek ellenőrzése

Munkaközösség vezetőként feladataim közé tartozott a tanmenetek ellenőrzése. A tanmenet az adott tantárgy oktatásának, adott évfolyamának, osztályának készült éves terve. A tanárok a NAT-ot, a kerettanterveket, a helyi tanterveket, a tantárgyi programokat, a tankönyveket és más oktatási eszközöket használnak a tanmenetek kidolgozásához. A tanmenetek elkészítésének a határideje intézményünkben minden tanév kezdetén szeptember 30-a. (Idén a 2015/2016-os tanévtől egy bővített egységesített tanmenetet kellett készíteni ezért a határidőt október 31-ig kellett kidolgozni.) A pedagógusoknak az elkészített tanmenetüket fel kell tölteniük az iskolai zárt hálózati rendszer tanmenetek című mappájába a saját nevük alatt, az aktuális tanévhez. Az ellenőrzéseket ez nagyon megkönnyíti, hiszen ez az iskolai hálózat minden dolgozó számára elérhető. Mint munkaközösség vezető ellenőriznem kellett, hogy a helyi tantervünknek megfelelően lett-e elkészítve és összevettem a szakmai tartalmakat, az óraszámokat, a tananyag egységekre adott órakeretek alapján. A 9-10-11-13. évfolyamokon egy tanítási évben a heti egy órát 36 órával számoljuk és a végzős évfolyamokon 12 és 14. évfolyamon 32 tanítási órát veszünk figyelembe éves szinten heti egy óránál.

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésben is központi kerettantervet ír elő, melyet kötelezően kell adaptálni minden iskolának. 2013.szeptember 1-jétől jelentek meg az új kerettantervek. Az új törvényi szabályozás bevezetése előtt az iskoláknak több lehetősége volt. A kerettantervek ajánlások voltak. Az intézmény döntötte el, hogy átveszi és adaptálja, vagy részben adaptálja, vagy egy teljesen új helyi tantervet dolgoz ki. A mi iskolánkban régen is a kerettantervi ajánlásokat fogadtuk el és adaptáltuk. A kerettantervben meg van határozva 90%-ban a szakmai órák száma, ettől eltérni csak 10%-ban lehet, 10% szabadsávot biztosítottak részünkre. Egy-egy képzésnél meghatározták a minimum és maximum óraszámokat.

„A kerettanterv szakmai tartalma -a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően- a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.”¹¹

A kerettantervben a tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás. A kerettantervben foglaltak szerint az iskolánk Helyi tanterve tartalmazza a képzésre vonatkozó óraszámokat. A kerettantervben foglalt szakmai tartalmaktól eltérni nem lehet, bővíteni lehet, de kihagyni tananyagrészt nem. Ezeket a szempontokat kellett figyelembe vennem az ellenőrzésnél. Többször tapasztaltam hiányosságot, vagy nem pontosan kiszámolt óraszámot. Ezeket kértem javítani az érintett szaktanároktól. Mivel szakmai képzésünk igen összetett és folyamatos változásokon megyünk keresztül, ezért nagyon figyelmesnek kellett lenni, hiszen volt, hogy évfolyamonként változott a kerettanterv így a tanmenet is, frissítésre szorult és aktualizálni kellett. Ennek okán is voltak javítani valók, mert előfordult, hogy egy-egy kolléga az előző évit használta és közben változás történt, melyet nem vett figyelembe. A hibákat mindig sikerült korrigálni és természetesen több helyen tapasztaltam, hogy a kolléga figyelmesen készítette el az aktuális tanmenetét és megfelelőnek találtam.

6.2.2. Hospitálás, óralátogatási tapasztalatok

6.2.2.1.Hospitálási/óralátogatási napló

(saját tapasztalat)

A pedagógus neve: XZ

Az óralátogatás helye: Mezőkövesdi Széchenyi István Katolikus Szakképző Iskola

Tantárgy: Osztályfőnöki óra

Az óra témája: A szabadidő helyes eltöltése

Az osztály: 9.E szakképzős osztály (osztálylétszám: 27 fő)

Az óralátogató neve: Kaló Zita (munkaközösség vezető)

¹¹ Nemzeti Szakképzési és felnőttképzési Hivatal:
https://www.nive.hu/index.php?option=com_content&view=article&id=440#table2 Kereskedő kerettanterv, Letöltés dátuma, 2015.december 30.

Célja: Szélesebb képet kapjak a pedagógusról, az óra felépítésének megfigyelése, több saját tapasztalatot szerezzek, osztály megfigyelése

Dátum: 2014. március 26.

Idő (perc)	Az óra menete	Megjegyzések kompetenciák alapján
5 perc	Bevezetés	- Az iskolai köszönés a „Dicsértessék a Jézus Krisztus!” után a hetes jelent, majd az osztály közösen elmondja a reggeli áldást. - A tanár a hiányzókat rögzíti az elektronikus naplóba.
2 perc	Motivációs fázis Ráhangolás	- A tanár ismerteti az óra témáját, közli, hogy az óra folyamán milyen eszközöket fog a témával kapcsolatosan használni, közben összekapcsolja a technikát. - Munkaforma: frontális munka - Módszerek: PPT-előadás
10 perc	Prezentációs fázis Ismeretbővítés	- A diákok egy Power Point-os előadás segítségével 3 diát látnak. Az első egy kérdés van feltéve: „Mit jelent a szabadidő?” - A második dián a szabadidővel kapcsolatos fogalmak vannak. Pl.: lelki egyensúly, lelki egészség... - A harmadik dián szintén egy kérdést látnak a tanulók: - „Melyek a szabadidőt befolyásoló tényezők?” - Ezen kérdésekre igyekszik a tanár válaszokat kapni, próbálja a tanulókat ösztökélni, hogy ne csak egy-két szavas válaszokat kapjon. - Munkaforma: frontális munka - Módszerek: tanári előadás, megbeszélés, szemléltetés
5 perc	Prezentációs fázis Ismeretszerzés	- A diákok ismét kérdést kapnak: „Mit jelent számokra a szabadidő?” Ezt már nem a dián látják, hanem az osztályfőnök szóban teszi fel nekik. - A tanulók csoportokra lesznek beosztva, majd minden csoport kap egy-egy ív csomagolópapírt, meg filckészletet. Feladatuk a következő: Rajzolják le a napirendjüket, köztük a legfontosabb, hogy nevezzék meg a napi szabadidős tevékenységüket. - Munkaforma: csoportmunka - Módszerek: szemléltetés
17 perc	Prezentációs fázis Ismeretszerzés	- Az elkészített napirendeket, azaz a csomagolópapírokat a táblára ragasztják és egy-egy diák a csoportból próbálja bemutatni a „projektmunkájukat”. - A diákok előadása után a tanár kiemel néhány számára fontosabbnak tartott szabadidős tevékenységet: pl.: kirándulás, zenehallgatás, sport, kiállítások, múzeumok,

		városok látogatása...stb., és megvitatják, megbeszélik azok előnyeit- hátrányait. - Munkaforma: egyéni munka - Módszerek: vita, beszélgetés
5 perc	Lezáró fázis Értékelés	- A tanár összegzi az órán elhangzottakat, majd értékeli a tanulók munkáját. - Munkaforma: frontális munka - Módszer: tanári magyarázat
1 perc	Befejezés: Elköszönés	- A tanár közli a diákokkal a következő osztályfőnöki óra témáját.

6.2.2.2.Hospitálási reflexió

(saját tapasztalat)

Mint munkaközösség vezető 2014. március 26-án egy osztályfőnöki órán hospitáltam.

Az osztályfőnöki órák tanmenetei iskolánkban az osztályfőnöki munkaközösség által a Nemzeti Alaptanterv követelményeinek megfelelően évfolyamonként egységesen lettek átdolgozva. Ezért ezt a tanmenetet nem az osztályfőnök állította össze, hanem az osztályfőnöki munkaközösség vezetői. A mai óralátogatásom során az osztályfőnöki óra a tanmenet alapján és a tematikus terv alapján az 5. témakör szerinti „A szabadidő helyes eltöltése” témáját dolgozta fel.

Az óra célja a szabadidő, mint fogalom megismerése, és a hasznos szabadidő tevékenységek megbeszélése. A hetes jelentése után a tanár a hiányzó tanulókat igyekszik rögzíteni az elektronikus naplóba, ám a „technika ördöge” ismét nem alszik, így az a szünetre, vagy későbbre marad.

A tematikus terv, tanmenet alapján az oktatási folyamat szakaszába illeszkedik a tanóra. A tartalom, korszerűség elvének megfelelt. A tanóra szervezettsége, idő felhasználása, tanári tevékenysége, a tanulók tevékenységének gazdaságossága megfelelő volt. Az óra mikrostruktúrája szervezett. Hatékonyan alkalmazta a differenciált tanulásszervezést. A pedagógus módszertani kultúrája a hagyományoknak megfelelő. Az alkalmazott módszerek megfeleltek a tanítási céloknak, tartalomnak, osztálynak. A tanári magyarázat érthető, világos. A tanár kommunikációs kultúrája jónak mondható, kérdéses technikája

megfelelő. A tanár értékelési kultúrájában használja a korszerű értékelési módokat, azokat eredményesen alkalmazza.

A pedagógus személyisége, vezetési, irányítási, nevelési stílusa megfelelő. Szakmai kompetenciái, tervezési, óratervezési, módszertani felkészültsége megfelelő, az egyéni tanulási igényeket elfogadja. A pedagógus attitűdje, tanár kedveltsége, népszerűsége az osztályban tükrözte a jó órai hangulatot. A tanóra légköre megfelelő volt, osztálytermi kommunikációból, tanár-diák interakcióból következően.

6.2.2.3.Hospitálási/óralátogatási napló

(saját tapasztalat)

A pedagógus neve: XY tanár

Az óralátogatás helye: Mezőkövesdi Széchenyi István Katolikus Szakképző Iskola,
Mezőkövesd gr. Zichy J. u. 18.

Műveltségi terület: Szakmai tantárgy (eladó)

Tantárgy: Áruforgalom elmélet

Az óra témája: Szállító partnerek kiválasztása

Az osztály: 9.E

Az óralátogató neve: Kaló Zita (munkaközösség vezető)

Célja: Szélesebb képet kapjak a pedagógusról, szakmai óra felépítésének megfigyelése, szakszavak használata, több saját tapasztalatot szerezzek, osztály megfigyelése

Dátum: 2014.02.17. (5. tanítási óra)

Idő (perc)	Az óra menete	Megjegyzések kompetenciák alapján
4 perc	Bevezetés	- A tanár és a diákok köszöntik egymást - A hetes jelent - A tanár rögzíti a hiányzókat

10 perc	Számonkérés	- A tanár által előre kiválasztott két diák feleltetése szóban - A többi tanuló a feleleteket figyelmesen hallgatta - A számonkérésnek azt a módját figyeltem meg, hogy a tanár hogyan kérdezett, milyen a kérdéskultúrája - A tanári megfogalmazás világos, érthető, - A tanár kommunikációs képessége megfelelő
5 perc	Előző ismeretanyag ismételése	- Az új tananyag előkészítése - Figyelemfelkeltés - Az eddigi ismeretek elmélyítése - A tanár a tanulók előzetes tudását figyelembe vette
10 perc	Prezentálás– Bevezetés az új ismeretanyagba	- Frontális oktatás keretén belül a tanár az új ismereteket ad elő a tananyaggal kapcsolatosan - Használta a szakmai kifejezéseket - Tanári magyarázat, tábla használat - Az új anyag feldolgozásához a frontális oktatás reális
12 perc	Összefoglalás	- A tanár a táblára vázlatot ír az elhangzottakról - A diákok a füzetbe lejegyzetelik a tanultakat - A tanár a vázlatkészítést jól alkalmazta, mely segíti a lényeg kiemelését
3 perc	Értékelés	- A tanár összegzi az óra menetét, értékeli a diákok órai munkáját
1 perc	Házi feladat kiadása Elköszönés	- A tanár házi feladatot ad a diákoknak, ezzel motiválva őket az új ismeretek mélyebb elsajátítására - A házi feladatot nem differenciálta, egységes útmutatást adott

6.2.2.4.Óralátogatás reflexió

(saját tapasztalat)

Munkaközösség vezetőként óralátogatáson vettem részt a 9.E osztály szakiskolai eladó képzésben részt vevő tanulóknál. Áruforgalom elmélet szakmai órát tartott egy kollégám. Az óra témája a szállítói partnerek kiválasztása volt.

Az óra felépítését tekintve a következő volt:

- Számonkérés
- Előző ismeretanyag ismételése
- Új ismeretek, új tananyag elsajátítása, tanári magyarázat és tábla használat

- Jegyzet készítése
- Házi feladat kiadása.

Meglepően tapasztaltam, hogy szakiskolai osztályként a tanulók nagyon fegyelmezetten viselkedtek órán és a szaktanárral jól együttműködtek. A tanár tanításhoz és tananyaghoz való hozzáállása kiváló volt és fellépése a figyelem felkeltését szolgálta. Az oktató folyamatosan fenn tudta tartani a diákok figyelmét. A tanulók szintjéhez és képességéhez jól tudott alkalmazkodni. Az óra menete követhető, jól felépített volt. A szaktanár megfelelő számú és jellegű feladatot adott diákjainak. Az időbeosztása jól követhető, jó tempóban tudott haladni az új ismeretanyaggal. A munkaformája változatos volt. Világos utasításokat adott, magyarázatai érthetőek, világosan megfogalmazottak voltak. Az óra hangulata és légköre megfelelő volt. A tanár a táblát aktívan használta az órai jegyzet készítéséhez. A tanulókat bevonta a munkába a témához kapcsolódó szakmai kérdéseivel, ha hibát vélt felfedezni azt javította. Ezen a tanítási órán differenciálást nem alkalmazott. A tanár kommunikációs képessége megfelelő, magyarázatai szabatosak, világosak és a tanulók hozzáállása nagyon pozitív benyomást kellett számomra. Az érdeklődést folyamatosan fenn tudta tartani úgy vélem egy szakmailag szépen felépített Tanítási órán vehettem részt az ott tanuló diákokkal.

7. Összegzés

A dolgozatom elkészítésénél a szakmai munkám során kialakult tapasztalataimra helyeztem a hangsúlyt. A bevezetésnél felvázolom eddigi munkahelyemen végzett pedagógiai tevékenységem. A projektfeladat első részében elméleti síkon lényegre törően bemutatom a mentori tevékenységgel kapcsolatos feladatokat, a mentorálás folyamatát. Majd ismertetem, hogyan készítünk fel egy gyakornokot a minősítő vizsgára, annak mi a menete és milyen feladatai vannak. A projektfeladatomban nagyobb hangsúlyt kapott a saját tapasztalataim ismertetése. Mentorálási feladatokat gyakorlatvezetőként és munkaközösség vezetőként is végeztem. Példákkal, saját mintákkal alátámasztva mutatom be a gyakornok minősítési vizsgára való felkészítését. A gyakornoknak portfóliót kell készíteni a minősítő vizsgájához, melyben tematikus tervet, óravázlatokat és annak reflexióit is fel kell tölteni az Oktatási Hivatal erre zártkörűen működtetett felületére. Ismernie kell az iskolai dokumentumokat, tudnia kell értelmezni és pedagógiai munkája során használni, hasznosítani a benne foglaltakat. A mentornak nagy a

felelőssége, hogy jól fel tudja készíteni mentoráltját, mind szakmailag, mind „lelkileg”. Amennyiben sikeres munkát végeznek együtt akkor hosszú távra megalapozott jó pedagógust ismerhetünk meg a gyakornok személyében. Hospitálást végeztem munkaközösség vezetőként is, ami szintén nagy figyelmet és tájékozottságot igényel a szakmai munka során, hiszen a munkatársak a vezető utasításait, tanácsait betartva dolgoznak a hétköznapiakban. Amennyiben egy munkaközösség vezető felkészületlen és tájékozatlan az iskolai dokumentumok és a törvényi, jogszabályi változások tekintetében az igen bonyolult helyzetet okozhat egy-egy szakmai területen. Éppen ezért, hogy ez ne fordulhasson elő, folyamatosan informálni, képezni kell magát és a szakmai honlapokat is követve napi szinten friss információval kell rendelkeznie. Ezt azért emelem ki összegzésemben, mert az oktatási rendszerünk az elmúlt években folyamatosan változott, ennek követése fokozott figyelmet igényelt minden pedagógus számára, akár vezetőként akár tanárként dolgozik. A tanmenetek ellenőrzése fokozott figyelmet igényel, hiszen az egész éves szakmai munkánkat arra alapozzuk. A tanmenetek betartásának ellenőrzését, a tanárok szakmai felkészültségét hospitálások kereteiben végezzük.

A hospitálásnak rengeteg előnyét megtapasztaltam. Fel tudjuk tárni a tanár személyiségét, a tanulókhöz való viszonyát, a szakmai felkészültségét és az esetleges hiányosságokat. Azt gondolom, hogy ezt nem ellenőrzésként kell kezelni, hanem fejlesztésünk céljának kell felfogni, hiszen mindenkinek vannak fejlesztendő területei.

A gondolataimat egy idézettel zárnám:

„Tanuljunk egymástól, hogy minél jobban taníthassunk!”

(Eötvös Lóránd)

Irodalomjegyzék

1. Mit jelent a mentorálás?
http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:Bg7M5G5KLisJ:konszenz.usfmsz.hu/files/statikus/mit_jelent_a_mentoralas_es_ki_is_az_%2520a_mentor.doc+&cd=1&hl=hu&ct=clnk&gl=hu, Letöltés: 2015. december 26.
2. Nemzeti Erőforrás Minisztérium: Tájékoztató a nemzeti köznevelési törvényről. a pedagógus előmeneteli rendszere
http://www.budapestedu.hu/data/cms145855/nefmi_cxc_tajekoztato_03.pdf,
Letöltés: 2015. december 26.
3. Idegen szavak gyűjteménye: <http://idegen-szavak.hu/mentor>, Letöltés dátuma: 2015. december 26.
4. Fáyné dr. Dombi Alice: A mentori tevékenység időszerű kérdései:
http://www.jgypk.u-szeged.hu/tamopb/download/tananyag/A_mentori_tevékenység_időszerű_kérdései.pdfLetöltés: 2015.december 27.
5. Szabóné Bárdos Csilla: A gyakorlatvezető mentor szerepe és feladatai
6. Debreceni Egyetem: Vezetőtanárok és gyakorlatvezető mentortanárok a Debreceni Egyetem tanárképzésében
7. Antalné Szabó Ágnes, Hátori Veronika, Kimmel Magdolna, Kotschy Beáta, Móri Árpádné, Szőke-Milinte Enikő, Wölfling Zsuzsanna (Oktatási Hivatal): Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez Második javított változat.
http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_pedagogusok_minositesi_rendszerehez_v3.pdf Letöltés: 2015. 12. 25.
8. Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal honlapja:
https://www.nive.hu/index.php?option=com_content&view=article&id=533

https://www.nive.hu/index.php?option=com_content&view=article&id=440#table2

9. Petróczi Gábor honlapja: <http://www.petroczigabor.hu/cikkek/portfolio-keszites/tematikus-terv-2014.html>
10. Nemzeti Alaptanterv 2012
11. 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV
12. 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100187.TV
13. Magyar közlöny 2015. évi 77. szám: 2015. évi LXVI. törvény a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény, a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény és az azokkal összefüggő tárgyú törvények módosításáról