



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNY EGYETEM
BÁRCZI GUSZTÁV GYÓGYPEDAGÓGIAI KAR
LÁTÁSSÉRÜLTEK PEDAGÓGIÁJA SZAKIRÁNY

Kurzus kód	Kurzus név	Tagozat	Tantervi félév
NBLÁ-314 (NBLÁ-328)	Szakpedagógiai gyakorlat 3.	Nappali	7.
Óraszám	Kreditérték	Kurzus típusa	Értékelés formája
30 óra	4 kredit	kötelező	gyakorlati jegy

Helyszín(ek):

- Gyengénlátók Általános Iskolája, EGYMI és Diákotthona – tanulásban akadályozott tagozat
1147 Budapest, Miskolci út 77.
- Vakok Óvodája, Általános Iskolája, Speciális Szakiskolája, EGYMI, Kollégium, Gyermekotthon - tanulásban akadályozott tagozat; B-tagozat
1146 Budapest, Ajtósi Dürer sor 39.

Kurzus kód	Kurzus név	Tagozat	Tantervi félév
LBLÁ-314 (LBLÁ-328)	Szakpedagógiai gyakorlat 3.	Levelező/ továbbképző	7.
TLÁ-314	(Szakpedagógiai gyakorlat 3.a)		
Óraszám	Kreditérték	Kurzus típusa	Értékelés formája
10 óra	4 kredit	kötelező	gyakorlati jegy

Helyszín(ek):

- Gyengénlátók Általános Iskolája, EGYMI és Diákotthona – tanulásban akadályozott tagozat
1147 Budapest, Miskolci út 77.
- Vakok Óvodája, Általános Iskolája, Speciális Szakiskolája, EGYMI, Kollégium, Gyermekotthon - tanulásban akadályozott tagozat; B-tagozat
1146 Budapest, Ajtósi Dürer sor 39.
- Hajdú-Bihar Megyei Általános Iskola és Kollégium
Dr. Kettesy Aladár Általános Iskola Intézményegység
4032 Debrecen, Lóverseny u. 3.
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Látásvizsgáló, Gyógypedagógiai Tanácsadó, Korai Fejlesztő, Oktató és Gondozó Tagintézménye
1146 Budapest, Ajtósi Dürer sor 39.

- Vakok Állami Intézete – Vakok Elemi Rehabilitációs Csoportja
1146. Budapest, Hermina út 21.

1. A gyakorlat célja

- Ébressze fel, tudatosítsa vagy mélyítse el a hallgatókban a gyermek- és hivatásszeretetet,
- Segítse elő a súlyos fokban látássérült gyermekekhez való kötődést, pozitív emberi magatartás kialakulását,
- biztosítson folyamatos ismeretszerzést, tapasztalat- és élménygyűjtést leendő munkájukról és saját fejlődő gyógypedagógiai egyéniségükről.
- A hospitálás és tanítás segítse elő, hogy a hallgató megismerje a súlyos fokban látássérült gyermekek speciális általános iskoláiban folyó oktató-nevelő munka legfőbb sajátosságait: - az értelmi képességeknek és a látássérülésnek megfelelő iskolai tanítási-tanulási folyamat korszerű tudományos elméleti ismereteinek alkalmazását, valamint a látássérülésnek megfelelő sajátos módszereket, eszközöket az egyes tantárgyak tanítása során;
- A súlyos fokban látássérült tanuló személyiségének megismerését, a speciális nevelési feladatok megvalósítását.
- A hallgatók szerezzenek tapasztalatot és gyakorlatot - az elméleti tanulmányokat kiegészítve - a különböző fokú látássérüléssel rendelkező tanulók iskolai oktatása-nevelése területén.

2. A gyakorlat rendje, szervezése

- A hallgató köteles a gyakorlatra a Neptunban jelentkezni!
- A gyakorlat igazolatlan mulasztás esetén érvénytelen. Igazolt mulasztás esetén a pótlás lehetőségéről és feltételeiről a látás szakcsoport vezetője dönt az illetékesekkel együtt (hallgató, gyakorlatvezető, igazgató). A félév elfogadásának feltétele a gyakorlat előírás szerinti teljesítése.

2.1 Nappali tagozatos hallgatók esetében:

- A gyakorlat kezdésének időpontjáról és helyszínéről, valamint a gyakorlatvezető nevééről és elérhetőségéről a szakcsoport gyakorlatszervezésért felelős kollégája emailben tájékoztatja.
- A gyakorlati beosztást a látás szakcsoport kijelölt kollégája készíti el, ő tartja a kapcsolatot az intézményekkel. A gyakorlatvezetőket az intézmény jelöli ki.
A csoportok az első két hétben hospitálnak, a többi héten a gyakorlatvezetővel egyeztetett módon tartják a tanórákat, foglalkozásokat. Minden tanóra két hallgató készül, egyikük a “tanár”, a másik a “helyettes”, aki a “tanár” igazolt hiányzása esetén tanít.

2.2 Levelezős/továbbképzős hallgatók esetében:

- A hallgató a gyakorlat megkezdésének időpontját egyénileg, emailben egyezteti a gyakorlatvezetővel. Fontos! A kapcsolatfelvétel a hallgató feladata, felelőssége!
- A hallgatók a gyakorlat során hospitálnak, lehetőség szerint – a gyakorlatvezető

döntésének megfelelően – maximum a kurzus 30%-ában tanítanak/foglalkozást vezetnek.

3. A gyakorlatvezető mentor feladatai

- A gyakorlatvezető a hallgatókkal megismerteti a tanulók szembetegségeit, egyéb tudnivalókat.
- Lehetőséget teremt a tanulók orvosi, pedagógiai és pszichológiai státuszának megismerésére, a fejlődési lapok tanulmányozására.
- Megismerteti a hallgatókkal, a speciális taneszközöket, segédeszközöket.
- A bemutató órákra lehetőség szerint óratervezetet visz a hallgatóknak, majd az óra után megbeszélést tart.

Nappali tagozatos hallgatók esetében az órát tartó és a „helyettes” hallgatót felkészíti a tanórára, ajánlásokat tesz a szemléltető eszközök speciális elkészítéséhez, használatához;

- A megtartott órát a hallgatókkal együtt elemzi.
- A tanórákat érdemjeggyel értékeli, a félév végén osztályzatot ad (szöveges értékelés nem szükséges).
- A gyakorlat során a szakcsoporttal tartja a kapcsolatot.

4. A hallgatókkal szemben támasztott követelmények, feladatok

4.1 Nappali tagozatos hallgatók esetében:

- A hallgató részt vesz a bemutató órákon, azokról hospitálási naplót vezet.
- Részt vesz a tanórára való felkészítésen.
- Óráira óratervvel vagy helyettes tervezettel készül, amit legkésőbb a tanóra előtti napon bemutat a gyakorlatvezetőjének.
- Órát tart.
- A lentebb felsorolt dokumentumokat a gyakorlat végeztét követően leadja.

4.2 Levelezős/továbbképzős hallgatók esetében:

- A hallgató részt vesz a bemutató órákon, azokról hospitálási naplót vezet.
- Részt vesz a tanórára való felkészítésen.
- Óráira óratervvel készül, amit legkésőbb a tanóra előtti napon bemutat a gyakorlatvezetőjének.
- Órát tart.
- A lentebb felsorolt dokumentumokat a gyakorlat végeztét követően leadja.

5. A szakcsoporthoz benyújtandó dokumentumok

A dokumentumok készítése során kérjük, figyeljen a diákok anonimitásának megtartására!

5.1 Nappali tagozatos hallgatók:

- részletes hospitálási napló 3 tanóráról a mellékelt minta alapján (1. melléklet);
- óravázlat 5 tanóráról a mellékelt minta alapján (2. melléklet);
- helyettes tervezet 5 tanóráról (2. melléklet);
- jelenléti ív, melyben a gyakorlatvezető kézzel írott aláírással igazolja, hogy a hallgató

megjelent az egyes tanítási alkalmakon, és bemutatta az óravázlatokat (2. melléklet);

- reflexiós napló, amely az alábbiakat tartalmazza:

- a) a hallgató által tartott minden egyes órával kapcsolatos benyomásait, érzéseit pár mondatban összefoglalva (mik voltak a nehézségek, mivel volt elégedett/elégedetlen, hogyan viszonyultak hozzá a tanulók, mennyire érezte magát magabiztosnak/bizonytalannak, érzése szerint sikerült-e megvalósítani a kitűzött célokat, milyen volt a hangulat az osztályban stb.)
- b) a gyakorlat végeztével annak értékelése, áttekintése (pl. melyek azok a területek, amelyekben érzése szerint sokat fejlődött, milyen képességeinek fejlesztését érzi a jövőben szükségesnek, mennyire érezte magát „otthonosan” látásszerűl gyermekek tanítása során stb.). (min. 1 A4-es oldal)

A reflexiós napló célja, hogy a hallgató átgondolja a közös munkát, tudatosítsa magában a gyengeségeit és erősségeit. A hallgatókat bátorítjuk az önmagukkal szembeni objektív kritikai gondolkodásra, amely minden szakember erénye, és a fejlődés fontos alapja – a reflexiós naplóban leírt esetleges gyengeségek, hiányosságok természetesen nem befolyásolják a hallgató érdemjegyét!

5.2 Levelezős/továbbképzős hallgatók esetében:

- Hospitálási napló/óratervezet az összes megfigyelt/megtartott óráról/foglalkozásról (1. és 2. melléklet);
- részletes esettanulmány egy tanulóról, akit a foglalkozások/órák során is megfigyel (szembetegség, kórtörténet, családi háttér, megfigyelések stb., min. 2 A4-es oldal).
 - jelenléti ív, melyben a gyakorlatvezető kézjeggyével igazolja, hogy a hallgató megjelent az egyes tanítási alkalmakon (2. melléklet).

A dokumentumok benyújtása (minden hallgatóra vonatkozik!)

- a gyakorlat végeztét követő 3 munkanapon belül
- a Jelenlét és értékelés c. dokumentumot (3. melléklet) kérjük 1 nyomtatott példányban és kitöltve leadni a szakcsoportnál az adott kurzus szervezéséért felelős kollégánál
- a többi dokumentumot kérjük email mellékletként, egyetlen dokumentumban összefűzve, Word formátumban elküldeni, szintén az adott kurzus szervezéséért felelős kollégának.

1. melléklet
Hospitálási napló

A foglalkozást tartja:

Az óra/foglalkozás időpontja:

Az óra/foglalkozás helye:

Évfolyam:

Létszám:

Gyakorlatvezető:

Időtartam: (45 perctől eltérő foglalkozás esetén)

Az óra/foglalkozás típusa / tantárgy:

Az óra/foglalkozás anyaga / téma, témakör:

	Tevékenység/feladat rövid ismertetése	Célja	Eszközigény	Időtartam	Megjegyzések/megfigyelések
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

2. melléklet Óratervezet

A foglalkozást tartja:

Az óra/foglalkozás időpontja:

Az óra/foglalkozás helye:

Évfolyam:

Létszám:

Gyakorlatvezető:

Időtartam: (45 perctől eltérő foglalkozás esetén)

Az óra/foglalkozás típusa / tantárgy:

Az óra/foglalkozás anyaga / téma, témakör:

	Tevékenység/feladat rövid ismertetése	Célja	Eszközigény	Időtartam	Instrukciók
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

