



A TANÁRI MESTERKÉPZÉS ÖSSZEFÜGGŐ EGYFÉLÉVES SZAKMAI GYAKORLATA A DEBRECENI EGYETEMEN

Tájékoztató a nappali tagozatos tanárszakos hallgatóknak 2016/2017. tanév

Szerkesztette:

Juhász Judit, Tanárképzési Központ
2016. augusztus

1. A tanári mesterképzési szak a bolognai rendszerű többciklusú képzés keretében

A bolognai rendszerű, többciklusú képzés keretében, 2009 őszén kezdte meg tanulmányait a tanári mesterképzési szakon az alapképzési szak elvégzése után belépő első évfolyam. Az új tanári mesterszak a közoktatási intézményekben töltendő egy teljes féléves egyéni összefüggő szakmai gyakorlattal zárul. A 15/2006. (IV. 3.) OM rendelet 4. számú melléklete rögzíti a tanári mesterszak képzési és kimeneti követelményeit, ezen belül a szakmai gyakorlat célját és a szakmai képzéshez kapcsolódó formáit. A szakmai gyakorlat három formája (a 30 órás általános pedagógiai képességek fejlesztése = A típusú gyakorlat; a 60 órás tanítási gyakorlat = B típusú gyakorlat; és az egyféléves összefüggő egyéni gyakorlat) logikai egységekként épül egymásra.

A zenetanárképzésben és a zeneművésztanár-képzésben, azok egyedi sajátosságai miatt (egyszakos, 4 féléves képzés, speciális gyakorlóléhselyekkel), egyedi szabályozás működik (amely természetesen figyelembe veszi a Debreceni Egyetem tanárképzésének általános elveit). E képzésről a Zeneművészeti Kar tájékoztatja a hallgatóit.

2. A tanári mesterképzési szak gyakorlatai

a) Általános pedagógiai képességek fejlesztésére irányuló gyakorlat (= A típusú gyakorlat)

A 30 órás (3 kredites) általános pedagógiai képességek fejlesztésére irányuló gyakorlat fő célja a pedagóguspálya megismerése, az általános pedagógiai képességek fejlesztése (pályaismereti, gyermek- és önismereti, konfliktuskezelési módszerek, iskolalátogatások, óramegfigyelések és elemzések, mikrotanítás). A kurzus a tanári mesterképzés keretén belül BTTK999MA kóddal, *Pedagógiai programfejlesztés* címmel vehető fel az 1. félévben.

b) Egyéni tanítási gyakorlat (= B típusú gyakorlat)

A 60 órás (3 kredites) csoportos, illetve egyéni tanítási gyakorlat az adott szakképzettség területén, a gyakorlóiskolákban, vezetőtanár irányításával zajlik. Az elméleti képzéssel párhuzamosan végzett gyakorlat a 3. félévben BTTK3000MA, a 4. félévben BTTK3100MA kód-

dal, *B típusú gyakorlat* címmel vehető fel. A gyakorlat magában foglalja a hospitálást, az óra-megbeszéléseket és legalább 15 önállóan megtartott órát/foglalkozást. A hallgató az egyik szakképzettség tanítási gyakorlatát az 5–8., a másikat pedig a 9–12. évfolyamon végzi.

c) **Összefüggő évfélves egyéni szakmai gyakorlat**

Az összefüggő féléves (30 kredites) egyéni szakmai gyakorlatot BTTK4000MA kóddal vehetik fel a hallgatók. A gyakorlatot közoktatási vagy felnőttképző intézményben, gyakorlatvezető mentor és felsőoktatási tanárképző szakember folyamatos irányítása mellett, a képzés utolsó félévében kell teljesíteni. Ennek előfeltétele a tanári mesterképzés szakdolgozaton kívüli minden egyéb követelményének teljesítése, illetve az azok teljesítéséhez szükséges kreditek összegyűjtése. A gyakorlat magában foglalja a hospitálást, szakképzettségenként heti 2–5 óra (max. heti 10 óra) tanítást, szakszerű foglalkozást, a tanítási órán kívüli iskolai feladatok ellátását, az iskolán kívüli tevékenységeket (az iskolát körülvevő társadalmi, jogszabályi környezet, a szakszolgálatok, szakmai szolgáltató intézmények munkájának megismerése), a tanítást kísérő szeminárium elvégzését, valamint az adatgyűjtés, tapasztalatszerzés szakszerű dokumentálását. Az első hét az iskolával és a csoportokkal való ismerkedéssel telik.

A gyakorlat résztvevői:

- gyakorlatvezető oktató (az egyetemen feladata a szakmai irányítás, koordinálás, kísérő szeminárium tartása)
- gyakorlatvezető mentor (a közoktatásban a gyakorlóiskolai/partneriskolai tevékenység gondozója)
- vezetőtanár (a közoktatásban a gyakorlóiskolai/partneriskolai tevékenység segítője)
- külső szakintézmények szakemberei (az iskolán kívüli tevékenységek gondozói)
- tanárjelölt (jogi státusza szerint hallgató)

A gyakorlat szervezési kérdései és időkeretei:

- mentori megbízást gyakorlóiskolákban, partneriskolákban szakvizsgával rendelkező vezetőtanár kaphat
- a tanárjelöltek mentorokhoz beosztását a Tanárképzési Központ végzi
- lehetőség szerint mindkét szakképzettség gyakorlása a gyakorlatvezető mentor irányításával történik (szükség esetén az egyik szakképzettség más vezetőtanárnál is teljesíthető)
- a gyakorló-/partneriskolákban teljesítendő feladatok időkerete a közoktatás mindenkori időbeosztásához igazodik, a 2016/2017. tanév őszi szemeszterében szeptember 1-e és november 30-a között, hetente 4 nap, naponta minimum 4 óra
- a hét ötödik napja az egyetemen szervezett kísérő szemináriumokon (erről bővebben ld. a *Kísérő szeminárium* fejezetben), valamint a külső gyakorlatokhoz kapcsolódó konzultációkon való részvételre szolgál
- a külső gyakorlólhelyen teljesítendő feladatok ütemezését a jelölt egyéni programjában kell megtervezni
- a gyakorlat zárására a közoktatási téli szünet előtti két hétben kerül sor a gyakorlólhelyen

A gyakorló-/partneriskolák megbízottjainak (igazgató, igazgatóhelyettes) feladatai:

- iskolai tevékenységek tervezése, koordinálása
- szakképzettségek és mentorok összehangolása
- csoportos programok (tájékoztatás, óramegfigyelés, órán kívüli tevékenység) szervezése
- a gyakorlat adminisztrációja

Az egyetem megbízottjainak (Tanárképzési Központ főigazgatója, munkatársai) feladatai:

- a hallgatók és a gyakorlatban résztvevő intézmények szakembereinek tájékoztatása
- szerződés a partneriskolákkal

- megállapodás a gyakorlatba bekapcsolódó külső szakintézményekkel
- az iskolán kívüli tevékenységek koordinálása

A gyakorlatvezető mentor feladata:

a) A hallgatói program tervezése és követése:

- iskolai alaptevékenységek, folyamatkövető visszacsatolások, dokumentációk megtervezése
- a tanítási órákon kívüli kötelező egységek megbeszélése és dokumentálása
- a tanítási órákon kívüli választott tevékenységek programjának megbeszélése
- az iskolán kívüli tevékenységek programjának egyeztetése az iskolai elfoglaltságokkal
- a portfólió összeállításának segítése

b) A hallgatói tevékenységek koordinálása

- iskolai alaptevékenységek (12 kredit): hospitálások, tanítás heti 2–5 órában, felkészülés, önreflexió, mentori megbeszélés, anyaggyűjtés, projektmunka, feladatlapok összeállítása
- tanításon kívüli kötelező és választható tevékenységek (8 kredit)

TANÍTÁSI ÓRÁKON KÍVÜLI KÖTELEZŐ TEVÉKENYSÉGEK

feladatcsoport	hallgatói feladat	mentori tevékenység
Ismerkedés az iskola képzési dokumentumai-val és adminisztrációs rendszerével	lehetséges elemzési szempontok: prioritások érvényesülése vagy ellenőrzési értékelési rendszer működése; az egyik tanított szak tananyagának összevetése a helyi tantervvel, a HPP-vel és a választott tankönyvvel; az e-napló megismerése, kezelése, adatok karbantartása, aktuális iskolai adminisztrációba való bekapcsolódás, pl. felvételi, új tanulók adatai, statisztikák készítése	<ul style="list-style-type: none"> – elérhetőség megadása – megbeszélés – megismertetés – iskolai igények felmérése
Ifjúságvédelem, iskolai agresszió	egy problémás tanuló vagy problémás helyzet féléves nyomon követése	<ul style="list-style-type: none"> – ifjúságvédelmi felelőssel, iskolában dolgozó szakemberekkel (pszichológus, védőnő, szociális munkás stb.) kapcsolatfelvétel – időszakos megbeszélések
Konfliktuskezelés	valós helyzet elemzése, szituációs feldolgozás (pl. osztályfőnöki óra keretében)	<ul style="list-style-type: none"> – kiválasztás segítése – megbeszélések
Drogprevenció, mentálhigiéne	a vonatkozó iskolai program aktuális tevékenységének megismerése (pl. egy konkrét foglalkozás szervezése vagy egy osztály számára program szervezése); pályorientációs, személyiség- vagy szorongástereszt felvétele és kiértékelése; szociometriai felmérés; önismereti kurzus egy osztályban vagy csoportban; sajátos nevelési igényű tanulókkal való bánásmód megismerése egyéni foglalkozásokon; konzultáció a fejlesztő pedagógusokkal; mentálhigiéne, önismereti, tanulás-módszertani, pályorientációs témakörök bármelyikében bekapcsolódás egy kb. kéthetente tartott szakköri foglalkozásba	<ul style="list-style-type: none"> – programfelelős, osztályfőnök keresése, – kapcsolatfelvétel – megbeszélések – szakkör ellenőrzése
Az intézmény értékelési rendszere	a HPP vonatkozó részeinek és a gyakorlatnak az összehasonlítása, a PEM rendszer és az aktuálisan zajló folyamatok megismerése személy vagy az intézmény vonatkozásában, kérdőív-szerkesztés, fiktív kitöltés alapján értékelés	<ul style="list-style-type: none"> – kapcsolatfelvétel – beszámoló – konkrét tevékenység ellenőrzése
Tehetséggondozás, felzárkóztatás	szakkör, verseny-előkészítő vagy felzárkóztató foglalkozás tartása egy témában	<ul style="list-style-type: none"> – kiválasztás segítése – ellenőrzés

TANÍTÁSI ÓRÁKON KÍVÜLI VÁLASZTHATÓ TEVÉKENYSÉGEK

feladatcsoport	hallgatói feladat	mentori tevékenység
Osztályfőnöki tevékenység	egy osztály éves tervének megismerése, az osztályközösség szerveződésének, fejlődésének nyomon követése, az osztályon belüli kapcsolatok feltérképezése (beszélgetések, felmérések), egy óra megtartása	– osztály kiválasztása – kapcsolatfelvétel
Szülők, tanárok találkozása	tájékozódás annak iskolai formáiról; szervezés és/vagy részvétel az Iskolaszéken, SzM gyűlésen, szülői értekezleten/fogadóórán; osztályrendezvénybe való bekapcsolódás	– szervezés – információ
Tanórán kívüli mérés és értékelés	versenydolgozatok javítása, háziverseny szervezése, részvétel valamilyen mérés/ellenőrzés előkészítésében és értékelésében (pl. kompetencia-mérés, neveltségiszint-mérés)	– lehetőségek felmérése – tájékoztatás
Diákönkormányzati események	bekapcsolódás új évfolyamok avatási programjába, végzősök báljának szervezésébe; a DÖK munkájának segítése ötletekkel, javaslatokkal	– DÖK-ös kapcsolatfelvétel – beszámoló, megbeszélés
Szabadidős tevékenység	délutáni klubtevékenység, múzeum-/színházlátogatás, vagy kiállításon, szakmai napokon való részvétel szervezése	– kiválasztás segítése – folyamatos beszámolók – kíséret biztosítása
Iskolai ünnepek	konkrét műsor összeállításában vagy ahhoz kapcsolódó szervezési feladatokban való részvétel	– kapcsolatfelvétel – beszámoló

A hallgatók feladatai külső szakintézményekben (3 kredit)

A gyakorlatvezető mentor feladata a hallgatói tevékenység nyomon követése, az időigény figyelembe vétele. A külső intézmények felkért szakemberei a Tanárképzési Központ által meghatározott helyen és időben valamennyi hallgató számára konzultációk keretében bemutatják az intézményüket. A meghirdetett öt konzultációból négy alkalommal a megjelenés kötelező. A hallgatók látogatást tesznek a külső intézmény(ek)ben, és elkészítik az intézménnyel egyeztetett feladato(ka)t. Egy intézményben történő feladatvégzés kötelező. Ennek a tematikus egységnek a zárása, értékelése az egész féléves gyakorlat egy részjegyét alkotja. Az értékelés szempontja az intézmény(ek)ben tett látogatások során elkészített gyakorlati feladatok teljesítésének minősítése.

A gyakorlat során az alábbi külső intézmények munkájával ismerkednek meg a hallgatók: Klebelsberg Intézményfenntartó Központ; HBM Kormányhivatal Oktatási Főosztály; Oktatási Hivatal Debreceni Pedagógiai Oktatási Központ; DMJV Családsegítő és Gyermekjóléti Központja; Debreceni Deák Ferenc Tehetségfejlesztő Középiskolai Szakkollégium.

A gyakorlat zárása. A záró megbeszélés során a hallgató gyakorlatvezető mentora, a másik szak vezetőtanára (egybeesés esetén az iskola egy felkért szaktanára), a kísérő szeminárium vezetője (gyakorlatvezető oktató), állandó meghívottként a szakmódszertanok oktatói és a tanárjelölt együtt értékelik a szemesztert. A gyakorlat végén szerzett gyakorlati jegy a hallgatói feladatokra adott (rész)jegyekből tevődik össze (iskolai alaptevékenységek, tanórán kívüli tevékenységek, iskolán kívüli tevékenységek, kísérő szeminárium). A részjegyek mindegyikének legalább elégségesnek kell lennie.

Az összefüggő féléves egyéni szakmai gyakorlat zárásának egyik önálló eleme a portfólió bemutatása és védele, amelyre szintén jegyet kap a hallgató. Az így kialakított érdemjegy a záróvizsga részét képezi.

A gyakorlat zárására – a közoktatás mindenkori időbeosztásához igazodva – a 2016//2017. tanév I. félévében 2016. december 5–16. között, a gyakorlat helyszínén kerül sor.

3. Kísérő szeminárium az összefüggő szakmai gyakorlati félévben (2 kredit)

Az összefüggő szakmai gyakorlati félév szerves része a képzőintézmény által szervezett, a hallgatót szaktárgyi, módszertani, pedagógiai és pszichológiai téren támogató kísérő szeminárium.

a) A kísérő szeminárium célja

A kísérő szeminárium célja a féléves összefüggő szakmai gyakorlat során a hallgatók szakmai fejlődésének támogatása, a szakmai önreflexió, a tanárjelöltek egymástól való tanulásának előmozdítása, valamint a tanári kompetenciák elsajátításának nyomon követése. Szakmai, általános neveléstudományi és szakmódszertani szempontok szerint nyújt segítséget az egyéni gyakorlat elvégzéséhez, és a hallgatói motiváció függvényében erősíti a kutatásalapú tanári szemléletet és gyakorlatot. A kísérő szemináriumon és a mentortanárok által koordinált gyakorlatokon szerzett ismeretek és tapasztalatok rendszerezésével és elméleti beágyazásával hozzájárul a portfólió igényes elkészítéséhez is.

b) A kísérő szeminárium vezetője

A kísérő szeminárium vezetője (gyakorlatvezető oktató) a képző felsőoktatási intézmény oktatója, aki a pszichológia, a pedagógia területének elismert szakembere, és rendelkezik közoktatási/tanítási gyakorlattal is. A kísérő szemináriumok vezetőinek kijelölése a Neveléstudományok Intézetének feladata, egyeztetve a Pszichológiai Intézettel, illetve az egyes szakok szakmódszertant magában foglaló szervezeti egységeivel. A szemináriumok állandó meghívottjai a mentorok, a vezetőtanárok és a szakmódszertan oktatói.

A gyakorlatvezető oktató felel a hozzá beosztott hallgatók gyakorlati félévének szakmai irányításáért, koordinálásért. A tanítási gyakorlat és az elméleti ismeretek közti kapcsolatot megteremtve segítséget nyújt a tanárjelölt fejlődéséhez, szakmai reflexióinak elmélyítéséhez, a gyakorlati kompetenciák tudatosabb alakításához. Munkája során kapcsolatot tart a gyakorlatvezető mentorral és szükség esetén a hallgató korábbi szaktárgyi gyakorlatát felügyelő vezetőtanárral is. Részt vesz a féléves összefüggő szakmai gyakorlat értékelésében.

Egy-egy szemináriumvezetőhöz az eredményes és hatékony munka érdekében 6–10 fő osztható be. Javasolt a szeminárium heterogén összetétele a hallgatók szakja alapján.

c) A kísérő szeminárium helyszíne

A kísérő szeminárium helyszíne az egyetem. A féléves gyakorlat egyetlen más elemét sem akadályozó módon javasolt időpontja minden második péntek délután 14 óra. A szemináriumi csoportok szakmai indokok és közös döntéseik alapján ettől eltérően, gyakrabban is konzultálhatnak a gyakorlatot vezető oktatóval, valamint csoportos vagy egyéni megbeszéléseket is kérhetnek a szaktanszékek szakmódszertanos tanáraitól, ill. a Pszichológiai és a Neveléstudományi Intézet oktatóitól.

d) A kísérő szeminárium értékelése

A félév végén a kísérő szeminárium vezetője gyakorlati jeggyel értékeli a hallgatók szemináriumi munkájának egészét; ez részét képezi a teljes féléves gyakorlat végső érdemjegyének. A hallgató szemináriumi munkájának értékelési szempontjai:

- a TVSZ szerinti rendszeres részvétel a szemináriumokon;
- szakmai felkészültség (pedagógiai, pszichológiai és szakmódszertani tudás és tájékozottság, szakmai érvek és a szaknyelv megfelelő alkalmazása, nyelvhelyességi szempontból is igényes kommunikáció);
- reflektivitás (a tanítás során előforduló szakmai és nevelési helyzetek reflexiójának, önreflexiójának és a társakra vonatkozó reflexiójának szintje);
- aktivitás (lelkesedés, hozzászólás);
- lelkiismeretesség, szakmai igényesség;
- kreativitás;
- innovatív szemlélet.

4. A portfólió

A tanulmányaikat 2011 szeptembere után kezdő tanár szakos hallgatók nem papír alapú, hanem elektronikus portfóliót készítenek.

Az összefüggő tanítási gyakorlatot 2016/17-es tanévben teljesítő tanár szakos hallgatók számára a portfólió kötelező elemei a következők:

- az első és a második félévből egy-egy (reflektált) hospitálási jegyzőkönyv. Ebből ki kell derülnie a hospitálás helyének, idejének és a megfigyelési szempontoknak;
- a Pedagógiai folyamat 1. órán megvalósuló mikrotanítás hallgatói és oktatói véleményezése;
- a Pedagógiai folyamat 2. tárgyból készült témazáró feladatlap és annak hallgatói értékelése (4 fájll = 1 elkészített feladatlap javítókulccsal + 1 a hallgatótárs értékelése erről a munkáról + 1 a hallgatótárs feladatlapja javítókulccsal + 1 az erről készített értékelés);
- a Modern szemléltetés tantárgyból készített digitális produktum;
- a Tanulás tanítása tárgyból készített fejlesztési terv;
- a harmadik és a negyedik félévből egy-egy megtartott óra óraterve, valamint az órát követő megbeszélés vezetőtanártól és hallgatótársaktól származó reflexiói (ez lehet mindkét szaktól a zárótanítási óraterv vagy bármilyen más óra, ha készült hozzá reflexió). A portfólióba el kell helyezni az órán felhasznált eszközöket vagy azok fényképét (pl. szókérték, feladatlapok, modellek, prezentáció stb.);
- szakmódszertanos anyagok (tartalma és mennyisége a szaktárgyi szakmódszertan oktatójának kompetenciája, de szakokként egy-egy gyakorlati feladatként elkészített dokumentum az elvárás);
- az ötödik félévből két hospitálási jegyzőkönyv;
- az ötödik félévből mindkét szak esetén a félév elején és a félév végén megtartott óra óraterve, valamint az órát követő megbeszélés mentortanártól, vezetőtanártól és hallgatótársaktól származó reflexiói. A portfólióba el kell helyezni az órán felhasznált eszközöket vagy azok fényképét (pl. szókérték, feladatlapok, modellek, prezentációt stb.);
- az ötödik féléves gyakorlóhely maximum egy oldalas bemutatása;
- a tanítási órákon kívüli tevékenységek tapasztalatainak összefoglalása (max. (!) négy oldal);
- az iskolán kívüli tevékenységek tapasztalatainak összefoglalása (max. (!) négy oldal);
- önértékelés (a fejlődés megítélése, a jövőre vonatkozó fejlesztési tervek stb.);
- a mentor- és a vezetőtanár szöveges értékelése az ötödik féléves gyakorlatról;

A kötelező elemek hiányában a portfólió nem kerül értékelésre!

- A felsoroltakon kívül feltölthető max.(!) két olyan dokumentum, mely a hallgató fejlődését mutatja.

A portfólióba a dokumentumok eredeti példányait kell feltölteni! A készítésükkor papír alapon beadott, aláírásokkal ellátott dokumentumokat digitálisan (szkennelve vagy fényképezve) kell feltölteni, az eredetileg is csak digitális beadott anyagokat viszont nem kell utólag kinyomtatni és aláírással ellátni.

Az összefüggő szakmai gyakorlatról a mentor- és a vezetőtanár által készített szöveges értékelések egy példányát 2016. november 30-ig kapják meg a hallgatók, a másik példányt az iskola legkésőbb 2016. december 2-ig juttatja el a Tanárképzési Központba.

A portfólióról a mentortanár és a másik szakképzettség vezetőtanára (egybeesés esetén az iskola egy felkért szaktanára) készít bírálatot. A minősítést a két bíráló pontszámainak matematikai összegéből származtatott érdemjegy adja. A portfólióról készült értékeléseket a mentor- és a vezetőtanárnak a védés időpontjáig kell elkészíteni és a bizottság elnökének kell átadni. A portfólióra vonatkozó kérdésről a mentortanár előzetesen tájékoztatja a tanárjelöltet. Az elektronikus indexbe kerülő minősítést (gyakorlati jegyet) a Tanárképzési Központ rögzíti.

Az összefüggő szakmai gyakorlat záró megbeszélésén kerül sor a portfólió védésére. Ennek első tíz percében a hallgató mutatja be munkáját. Az ismertetés javasolt elemei:

- a portfólió két érdekes, tanulságos dokumentumának bemutatása;
- a képzés és/vagy a gyakorló félév alatt elsajátított új ismeretek, eljárások bemutatása;
- a fenti új ismeretek tükröződése a dokumentumokban;
- legalább két személyes elem bemutatása;
- a fenti elemek lehetséges későbbi hasznosítása.

A védés második részében (tíz perc) a hallgató válaszol az értékelők és a bizottság által megfogalmazott kérdésekre, észrevételekre.

A portfólió értékelő lapja a következő címen érhető el:

http://tanarkepzes.unideb.hu/dokumentumtar_portfolio.php

5. Ellenőrző lap

Az Ellenőrző lap tükrözi a féléves gyakorlat folyamatát, a hallgató által teljesített feladatokra vonatkozó adatokat.

Ellenőrző lap			
Összefüggő egyéni tanítási gyakorlathoz (5. félév, 30 kredit)			
A jelölt neve:		A szak:	
		B szak:	
A gyakorlat ideje:			
A gyakorlat helye:			
A kísérő szeminárium vezetője:			
Gyakorlatvezető mentor:		Szak:	
Vezetőtanár:		Szak:	
Iskolai alaptevékenység (12 kredit)			
Tevékenységi formák		A teljesített órák száma	Aláírás
Hospitált órák			
Megbeszélések			
Szakóra tartása	Első szakképzettség (min. 2–5 óra/hét)		
	Második szakképzettség (min. 2–5 óra/hét)		
		Érdemjegy	Aláírás
I. Az iskolai alaptevékenységek osztályzata, A szak			
II. Az iskolai alaptevékenységek osztályzata, B szak			
Tanítási órákon kívüli iskolai tevékenységek (8 kredit)			
Kötelező egységek	Iskola képzési dokumentumai	1	
	Ifjúságvédelem, iskolai agresszió	1	
	Konfliktuskezelés	1	
	Drogprevenció, mentálhigiéné	1	
	Az intézmény értékelési rendszere	1	
	Tehetség gondozás, felzárkóztatás	1	
Választható egységek (2 kötelező)	Osztályfőnöki tevékenység	1	
	Szülők, tanárok találkozója	1	
	Tanórán kívüli mérés és értékelés	1	
	Diákönkormányzati események	1	
	Szabadidős tevékenységek	1	
	Iskolai ünnepek	1	
		Érdemjegy	Aláírás
III. A tanítási órákon kívüli iskolai tevékenységek osztályzata			
Iskolán kívüli tevékenységek (3 kredit)			
<i>A gyakorlati tevékenység osztályzata (E)</i>			
IV. Az iskolán kívüli tevékenységek osztályzata: E/2			
Kísérő szeminárium (2 kredit)			
V. A kísérő szeminárium osztályzata			
Az 5. féléves gyakorlat záró osztályzata: $(6 \cdot I + 6 \cdot II + 8 \cdot III + 3 \cdot IV + 2 \cdot V) / 25$			
Portfólió (5 kredit)			
<i>A portfólió érdemjegye a bírálatok alapján</i>			
<i>A portfólió védés osztályzata</i>			