

AZ OSZTATLAN TANÁRKÉPZÉS ÖSSZEFÜGGŐ GYAKORLATA A DEBRECENI EGYETEMEN TÁJÉKOZTATÓ KISFÜZET

OSZTATLAN TANÁRKÉPZÉS

A felsőoktatásba 2013 szeptemberétől belépő hallgatók esetében tanári szakképzettség a tanárképzés rendszeréről, szakosodási rendjéről és a tanárszakok jegyzékéről szóló 283/2012. (X. 4.) kormányrendelet 3. § (1) bekezdésében meghatározott szakképzettségi elemek követelményeinek teljesítésével szerezhető. A tanárképzés általános követelményeit, a tanári felkészítés követelményeit és a tanárszakok képzési és kimeneti követelményeit a 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet határozza meg.

GYAKORLATOK

Az iskolai gyakorlatok célja az adott tanári szakképzettséghez, a tanári szerepkörökhöz kapcsolódó gyakorlati ismeretek szerzése, gyakorlása, képességek, attitűdök fejlesztése, a munkahely világával (iskolai élet, iskolavezetés, szülőkkal való kommunikáció, tanulókkal való egyéni foglalkozás, együttműködés) való ismerkedés, alajártasság szerzése a tanítási, tanulási, nevelési folyamatok értékelésében, a szakmai fejlesztésekben.

Gyakorlatok formái:

- A képzéssel párhuzamosan, iskolában vezetőtanár irányításával végzett csoportos pedagógiai és önálló tanítási gyakorlat, *B típusú tanítási gyakorlat*. Ennek célja a tanulók nevelésével, oktatásával és az adott tanárszakhoz tartozó szaktárgyakkal kapcsolatos tanári munka szakos órákon, osztályfőnöki órán és nem szakos órákon történő megfigyelése, elemzése, továbbá legalább 15 önállóan megtartott óra, foglalkozás. A gyakorlat időtartama 60 óra.
- A képzéssel párhuzamos *közösségi pedagógiai gyakorlat* szünetekben vagy szorgalmi időszakban is teljesíthető. Ez egy adott tanulói korosztály tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének (táboroztatás, szakkörök, érdeklődési körök stb.) szervezési, vezetési, programkészítési, közösségépítési területein nyújt tapasztalatokat. A gyakorlat koordinációját, engedélyezését és értékelését a Pedagógusképző Központ végzi.
- Az *összefüggő egyéni iskolai gyakorlat* a képzésben szerzett elméleti ismeretekre és gyakorlati tapasztalatokra épülő, gyakorlatvezető mentor, konzulens és felsőoktatási tanárképző szakember folyamatos irányítása mellett köznevelési intézményben végzett gyakorlat. Területei: a szaktárgyak tanításával kapcsolatos tevékenységek, a szaktárgyak

tanításán kívüli oktatási, nevelési alaptevékenységek, az iskola mint szervezet és támogató rendszereinek megismerése. A gyakorlat időtartama egy év, és a mindenkori köznevelési félévekhez igazodik. A hallgató mindkét félévben mindkét szakjából gyakorol. A gyakorlatot a képzés két utolsó félévében kell teljesíteni. Ennek előfeltétele az osztatlan tanárképzés minden követelményének teljesítése, illetve az azok teljesítéséhez szükséges kreditek összegyűjtése. A gyakorlat magában foglalja a hospitálást, amelynek nincs meghatározott kötelező óraszám, a szakképzettségenként heti 2–5 óra (max. heti 10 óra) tanítást, szakszerű foglalkozást, a tanítási órán kívüli iskolai feladatok ellátását, az iskolán kívüli tevékenységeket (az iskola jogszabályi környezete, 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.



ÖSSZEFÜGGŐ ISKOLAIGYAKORLAT

A gyakorlat résztvevői:

- felsőoktatási tanárképző szakember (a gyakorlat szakmai irányítója, a kísérő szeminárium vezetője);
- gyakorlatvezető mentortanár az egyik szakból (a köznevelésben a partneriskolai tevékenység gondozója);
- konzulens tanár a másik szakból (a köznevelésben a partneriskolai tevékenység segítője);
- külső szakintézmények szakemberei (az iskolán kívüli tevékenységek gondozói);
- tanárjelölt (jogi státusza szerint egyetemi hallgató).

A gyakorlat szervezési kérdései és időkeretei:

- mentori megbízást lehetőség szerint szakvizsgával rendelkező tanár kaphat, konzulensi megbízást pedig minden olyan pedagógus kaphat, akinek legalább 5 éves tanári pályán töltött tapasztalata van;
- a gyakorló-/partneriskolákban teljesítendő feladatok időkerete a köznevelés mindenkori időbeosztásához igazodik, szeptember 1-jén kezdődik, a partnerintézmények igénye szerint esetleg a nyitóértekezlettel, és május 31-ig tart;
- a hallgatók gyakorlati kötelezettsége 20 óra/hét (kb. 4-5 óra/nap);
- a hét ötödik napjának délutánja 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 gyakorló-/partneriskolák megbízottjainak (intézményvezető/intézményvezető-helyettes) a feladatai:

- iskolai tevékenységek tervezése, koordinálása;
- kapcsolattartás a Pedagógusképző Központtal;
- csoportos programok (tájékoztatás, óramegfigyelés, órán kívüli tevékenység) szervezése;
- a gyakorlat adminisztrációja.

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

- a hallgatók és a gyakorlatban részt vevő intézmények szakembereinek tájékoztatása;
- megállapodás a gyakorlatba bekapcsolódó külső szakintézményekkel;
- az iskolán kívüli tevékenységek koordinálása.

A gyakorlatvezető mentor feladatai:

A tanárjelölttel egyeztetve segít a jelölt egyéni programjának összeállításában, amely a következő elemeket tartalmazza:

- az órartartási feladatok (tanítás mindkét szakon heti 2–5 órában) megtervezése, értékelése, a dokumentáció megbeszélése, a hospitálások koordinálása, felkészülés, önreflexió, mentori megbeszélés, anyaggyűjtés, források, projektmunka, feladatlapok összeállítása;
- az iskolai dokumentumok (pedagógiai program, helyi tanterv, tanmenet, e-napló stb.), a speciális és differenciált foglalkoztatás, és ezek dokumentációjának megismerése;
- a tanítási órákon kívüli kötelező egységek megbeszélése és dokumentálása (pl. szakkör, osztályfőnöki óra, diákönkormányzat, szülői értekezlet, nevelőtestületi értekezlet, szakmai



munkaközösségi megbeszélések stb.);

- a tanítási órákon kívüli választott tevékenységek programjának megbeszélése és dokumentálása;
- iskolán kívüli tevékenységek programjának egyeztetése az iskolai elfoglaltságokkal;
- a portfólió összeállításának segítése.

Mindkét félév végén a mentortanár és a konzulens tanár szöveges értékelést készít a jelölt tanítási gyakorlatáról, és azt érdemjeggyel értékeli (nappali tagozaton kétszakos képzésenként minősítés és két jegy). A mentortanár az értékelésben a tanításon kívüli tevékenységeket is értékeli. Az értékelések egy példányát a hallgató kapja meg, a másik példányt az iskola juttatja el a Pedagógusképző Központ számára.

Minden kitöltendő dokumentum a DE tanárképzés honlapján elérhető:
<https://tanarkepzes.unideb.hu/hu/egyev-es-osszefuggo-egyeni-iskolai-gyakorlat>

A hallgató összes iskolai tevékenységéről az *ellenőrző lap* (ld. az *Ellenőrző lapok* fejezetben) ad tájékoztatást, ezen szerepelnek az érdemjegyek. A mentortanár és a konzulens tanár mindkét félév végén kitölti a táblázat megfelelő részeit, és aláírásukkal igazolják az elvégzett tevékenységeket. Ezeket a tevékenységeket a két félév alatt tetszőleges választás szerint kell elvégezni.

TANÍTÁSI ÓRÁKON KÍVÜLI **KÖTELEZŐ** TEVÉKENYSÉGEK

Feladatscsoport	Hallgatói feladat	Mentori tevékenység
Ismerkedés az iskola képzési dokumentumaival 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	– elérhetőség megadása – megbeszélés – megismertetés – iskolai igények felmérése
Ifjúságvédelem, iskolai agresszió	egy problémás tanuló vagy problémás helyzet féléves nyomon követése	– kapcsolatfelvétel ifjúságvédelmi felelőssel, iskolában dolgozó szakemberekkel (pszichológus, védőnő, szociális munkás stb.) – időszakos megbeszélések
Konfliktuskezelés	valós helyzet elemzése (pl. osztályfőnöki óra keretében)	– kiválasztás segítése – megbeszélések
Drogprevenció, mentálhigiéné	a vonatkozó iskolai program aktuális tevékenységének megismerése (pl. egy konkrét foglalkozás szervezése vagy egy osztály számára program szervezése); pályaorientációs, 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; mentálhigiéné, önismereti, tanulás-módszertani, pályaorientációs témakörök bármelyikében bekapcsolódás egy kb. kéthetente tartott szakköri foglalkozásba	– 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, értékelés	– kapcsolatfelvétel – beszámoló – konkrét tevékenység ellenőrzése
Tehetséggondozás, felzárkóztatás	szakkör, verseny-előkészítő vagy felzárkóztató foglalkozás tartása egy témában	– kiválasztás segítése – ellenőrzés

TANÍTÁSI ÓRÁKON KÍVÜLI VÁLASZTHATÓTEVÉKENYSÉGEK

Feladatscsoport	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 találkozója	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, neveltségi szint 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 SZAKINTÉZMÉNYEKBE (ISKOLÁN KÍVÜLITEVÉKENYSÉGEK)

A külső intézmények felkért szakemberei a Pedagógusképző Központ által meghatározott helyen és időben valamennyi hallgató számára konzultációk keretében bemutatják az intézményüket. A meghirdetett évi három konzultációból mind a három alkalommal a megjelenés kötelező.

A gyakorlat során az alábbi külső intézmények munkájával ismerkednek meg a hallgatók:

- Oktatási Hivatal Debreceni Pedagógiai Oktatási Központ;
- DMJV Családsegítő és Gyermekjóléti Központja;
- Debreceni Deák Ferenc Tehetségfejlesztő Középiskolai Szakkollégium.

KÍSÉRŐ SZEMINÁRIUM

Az összefüggő iskolai gyakorlat szerves része a képzőintézmény által szervezett, a hallgatót szaktárgyi, módszertani, pedagógiai és pszichológiai téren támogató kísérőszeminárium.

A kísérő szemináriumnak két fajtája van:

- pedagógiai-pszichológiai,
- szakmódszertani.

Ezutóbbikonkultáció formájában valósul meg.

A pedagógiai-pszichológiai kísérő szeminárium célja



A kísérő szeminárium célja az egyéni iskolai 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.

A pedagógiai-pszichológiai kísérő szeminárium vezetője

A kísérő szeminárium vezetője a képző felsőoktatási intézmény oktatója, illetve gyakorló- és partneriskolai tanár. A kísérő szemináriumok vezetőinek kijelölése a Pedagógusképző Központ feladata, egyeztetve a Nevelés- és Művelődéstudományi Intézettel, illetve az egyes szakok szakmódszertant magában foglaló szervezeti egységeivel.

A kísérő szeminárium vezetője felel a hozzá beosztott hallgatók gyakorlati évének szakmai irányításáért, koordinálásáért. A tanítási gyakorlat és az elméleti ismeretek közti kapcsolatot megteremtve segítséget nyújt a tanárjelölt fejlődéséhez, szakmai reflexióinak elmélyítéséhez, a gyakorlati kompetenciák tudatosabb alakításához.

A pedagógiai-pszichológiai kísérő szeminárium helyszíne

A kísérő szeminárium helyszíne az egyetem. A gyakorlat egyetlen más elemét sem akadályozó módon, az előzetes egyeztetés alapján félévente öt alkalommal szerveződik.

A kísérő szemináriumok értékelése

Mindkét félév végén a kísérő szeminárium vezetője és a szakmódszertan oktatója gyakorlati jeggyel értékeli a hallgatók szemináriumi/konzultációs munkáját.

A hallgatók szemináriumi munkájának értékelésszempontjai:

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

PORTFÓLIÓ

A portfólió lényegét tekintve olyan dokumentumok gyűjteménye, amelyek megvilágítják valakinek egy adott területen szerzett tudását, fejlődését. Mivel a pályán lévő pedagógusok minősítési folyamatában használnak portfóliót, a Debreceni Egyetem szabályzatát oly módon alkottuk meg, hogy ezen a területen is felkészítsük a leendő tanárokat majdani feladataikra.

A tanárképzésben a portfólió alkalmazása azt a célt szolgálja, hogy a tanárjelöltnek módja legyen arra, hogy bemutassa szakmai fejlődését, tanári kompetenciáinak (ki)alakulását. A portfólió ennek



eszköze oly módon, hogy a jelölt összegyűjti benne a tanulásának, fejlődésének menetét bemutató dokumentumokat. Ennek érdekében a dokumentumok gyűjtése folyamatosan történik a képzés első félévétől kezdve. Minden félév végén a hallgató az eportfolio.unideb.hu felületen tölti fel az adott félévben a tanárképzési kurzusok, gyakorlatok keretén belül készült produktumokat. A portfólióba a dokumentumok eredeti példányait kell feltölteni! A készítésükkor papír alapon beadott, aláírásokkal ellátott dokumentumokat digitálisan szkennelve kell feltölteni, az eredetileg is csak digitálisan beadott anyagokat viszont nem kell utólag kinyomtatni és aláírással ellátni.

A hallgató a portfólióról köteles plágiumnyilatkozatot tenni. A nyilatkozat aláírt és szkennelt verziója a portfólió részét képezi, ennek hiányában a portfólió nem értékelhető.

KOMPETENCIÁK, KÖTELEZŐEN ÖSSZEGYŰJTENDŐ DOKUMENTUMOK A PORTFÓLIÓBA

Az elektronikusan készülő portfólióba olyan produktumokat kell feltölteni, melyek bemutatják a tanárjelölt pedagógus kompetenciáinak fejlődését, illetve meglétét.

A pedagóguskompetenciák – a pedagógusok minősítési rendszere alapján – a következők:

1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervitudás.
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók.
3. A tanulás támogatása.
4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség.
5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztály- főnöki tevékenység.
6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.
7. A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselése és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.
8. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás.
9. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmaifejlődésért.

A portfólióba 18 fájlt kell beválogatni az előzetesen feltöltött fájlok közül úgy, hogy mindegyik kompetenciához legalább két különböző fájlt kell hozzárendelni, mely az adott kompetencia meglétét, fejlődését bizonyítja. Ha egy kompetenciához több, mint két fájlt tölt fel, akkor jelölje, melyik a két fő dokumentum. Ezt a hozzárendelést egy táblázatba kell összefoglalni a portfólió elején.

A portfólióba beválogatott fájlok között **kötelezően szerepelnie kell** a következőknek:

- a *Pedagógiai folyamat 1.* órán megvalósuló mikrotanítás szempontok szerinti véleményezése (1 fájl);
- a *Pedagógiai folyamat 1.* órán készített reflektált hospitálási napló. Ebből ki kell derülnie a hospitálás helyének, idejének és a megfigyelési szempontoknak (1 fájl);
- a *Pedagógiai folyamat 2.* tárgyából készített témazáró feladatlap és a hozzá tartozó javítókulcs (1 fájl);
- mindkét szakból a *B típusú gyakorlatok* legalább egy-egy megtartott órájának óraterve, valamint az órát követő megbeszélés vezetőtanártól és hallgatótársaktól származó reflexiói. A portfólióba el kell helyezni az órán felhasznált eszközöket vagy azok fényképét (pl. szókartyák,



- feladatlapok, modellek, prezentáció stb.) (2 fájl);
- mindkét szakból minimum egy-egy *szakmódszertanból* készített hallgatói produktum (2 fájl);
 - a gyakorló évből egy *reflektált hospitálási napló* (1 fájl);
 - a gyakorló év tanórán kívüli tevékenységeinek 5000-12000 karakter terjedelmű *reflektív összefoglalása* (1 fájl).

A portfóliót a mentortanár és a konzulens tanár a következő szempontok szerint 1-5 skálán (1 = nem jellemző 5 = teljes mértékben jellemző) értékeli:

- a portfólió rendezett, jól áttekinthető;
- a helyesírás, fogalomhasználat pontos, következetes;
- a választott fájlok jól kapcsolódnak az adott kompetenciaterülethez;
- a tanulókkal, tanárkollégákkal, szülőkkel való kommunikációja szakszerű éshiteles;
- módszertani változatosság, tudatosság jellemzi a hallgató munkáját;
- jól ismeri a szaktárgy tantervi követelményeit, és képes saját munkáját ezek figyelembevételével megtervezni;
- célszerűen használja a digitális eszközöket, lehetőségeket;
- együttműködést támogató, motiváló módszereket alkalmaz mind a szaktárgyi oktatás keretében, mind a tanórán kívül;
- tisztában van szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival, és képes alkalmazkodni a szerepelvárásokhoz;
- reálisan és szakszerűen elemzi, értékeli saját gyakorlatát és szakmai önfejlesztésének irányait.

A portfólió bemutatására és védésére a záróvizsga részeként, de külön esemény keretében kerül sor. A védés időtartama max. 20 perc.

A védés első részében (max. 10 percben) a hallgató mutatja be munkáját. Az ismertetés javasolt elemei:

- a portfólió két érdekes, tanulságos dokumentumának bemutatása;
- a képzés és/vagy a gyakorló év 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 a hallgató válaszol az értékelők és a bizottság által megfogalmazott kérdésekre, észrevételekre.

A GYAKORLAT ZÁRÁSA

Az összefüggő iskolai gyakorlatról a mentortanár és a konzulens tanár által készített szöveges értékelések egy példányát a hallgatók kapják meg, a másik példányt az iskola juttatja el a Pedagógusképző Központba.

A portfólióról a mentortanár és a másik szak konzulens tanára (egybeesés esetén az iskola egy felkért szaktanára) készít bírálatot. A minősítést a két bíráló pontszámainak matematikai összegéből származtatott érdemjegy adja, amit a Pedagógusképző Központ munkatársa vezet be a Neptun rendszerbe.

A megszerzett gyakorlati jegy a hallgatói feladatokra adott (rész)jegyekből tevődik össze (tanítási gyakorlat, tanítási órákon kívüli iskolai tevékenységek, iskolán kívüli tevékenységek, szakmódszertani kísérő szeminárium). A részjegyek mindegyikének legalább elégségesnek kell



lennie. Az érdemjegyeket mindkét félév végén az ellenőrző lapon kell rögzíteni! (*Ld. az Ellenőrző lapok* fejezetben.) A kitöltött ellenőrző lap alapján a Pedagógusképző Központ rögzíti a Neptunban a gyakorlat egészére kapott érdemjegyet.

ELLENŐRZŐLAPOK

Az ellenőrző lapok tükrözik a gyakorlat folyamatát, a hallgató által teljesített feladatokra vonatkozó adatokat. Minden dokumentum a már fent mellékelt linken érhető el.