



Tájéoló-nap

A program első pillantásra

Ha ezt a file-et megnyitotta, elkezdte az ismerkedést az „Tájéoló-nap” programjával.

A program részletes, mindenre kiterjedő leírása több mappában található:

Bevezetés: általános információk a programról, annak felépítéséről, és az előzetes szervezést támogató, segítő információk, valamint a sokszorosítandó lapok.

A területek mappái: hat mappa területek szerint elnevezve, melyek tartalmazzák az adott terület felméréséhez tartozó összes információt.

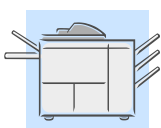
Értékelés: az értékelés menetének leírása papír-alapú, illetve számítógépes értékeléshez, az összesítésnek megfelelő leírások és egy értelmező sablon.

Nézzük részletesebben:

BEVEZETÉS MAPPA

A „**Bevezetés**” elnevezésű mappa tartalma:

- ~ az általános leírás a nap céljáról, a nap megszervezéséről és a kódok képzéséről, mintákkal (leiras.doc),
- ~ forgatókönyv-minta (forgatokonyv.doc),
- ~ a nap nyitásakor használható általános tájékoztatási szempontrendszer (napnyito.doc),
- ~ a szülőknak, társnak, testvérnek és a pedagógusoknak biztosítandó „Így látnak mások” lap (tarsertekelo.doc), ennek rendelkezésre áll egy számítógépes formája is (tarsertekelo.xls),
- ~ a pedagógusoknak biztosítandó „Tájékoztató” lap (taj_ped.doc)
- ~ a szülőknak biztosítandó „Tájékoztató” lap (taj_szul.doc)
- ~ a nap elején a diák által kitöltendő „Önértékelés” lap (onertekelo.doc), ennek rendelkezésre áll egy számítógépes formája is (onertekelo.xls),
- ~ területenkénti áttekintés a feladatok típusairól (feladatok.doc),
- ~ a megfigyelők számára a területenként történő megfigyelés során kiöltendő Általános jellemzés számítógépen kitölthető formája is itt található (altalanosjellemzes.xls),
- ~ megfigyelők számára általános támpontok a megfigyeléshez (tampontok_M.doc).



A fenti anyagok közül:

Az „Önértékelés”, a „Társértékelés”, valamint a szülőknak szóló lapokból diákonként egy-egy példány sokszorosítandó! A pedagógusoknak szóló tájékoztató lapból a helyzethez igazodó módon a kitöltést vállaló pedagógusonként, illetve vállalt diákonként 1 db „Társértékelő” lap.

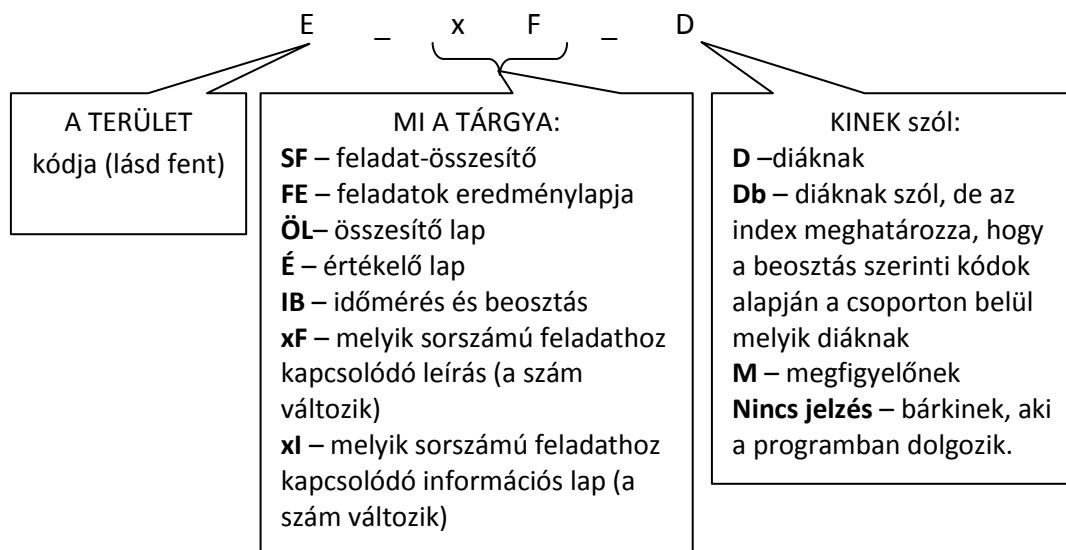


A TERÜLETEK MAPPÁI

A „Tájéoló-nap” programja **hat területen** vizsgálja a diákok érdeklődését, képességeit, adottságait. Az egyes **területek** feladatait külön-külön mappákban csoportosítottuk. A területek mappanevei:

- Egészségügyi-Szociális (file-ok jele: **E_**)
- Kereskedelem (file-ok jele: **R_**)
- Kézművesség (file-ok jele: **K_**)
- Műszaki (file-ok jele: **M_**)
- Turizmus-Vendéglátás (file-ok jele: **T_**)
- Üzlet-Ügyintézés (file-ok jele: **Ü_**)

Az egyes **területek** mappáin belül a file-okat jellemzően az alábbi kódrendszer szerint találja:



Egy mappa jellemzően az alábbi file-okat tartalmazza. Területenként talál összesítést a <terület jele>_ÖL file-ban. Ez a dokumentum összesíti, hogy az egyes területek vizsgálata során milyen sokszorosított anyagokra, feladatléírásokra és információs lapokra, illetve milyen alpanyagokra és eszközökre van szükség a darabszámok megjelölésével.

Az alábbi felsorolásban az X a terület jelzése helyett áll, értelemszerűen mindig az adott terület neve kerül oda:

Sokszorosítandó anyagok		Jellemző tartalom
X_IB_M	<X> terület – Időmérés és beosztás	A területen megfigyelést végző személynek szóló áttekintés a csoport szervezéséről és az időmérési teendőkről
X_ÖL	<X> terület – Összesítő lap	A programban dolgozók számára ad áttekintést arról, hogy egy területhez milyen



		sokszorosított anyagok, feladatleírások, információs lapok és alapanyagok, eszközök szükségesek. **
X_É_M	<X> terület – Értékelő lap megfigyelőknek	A megfigyelő tölti ki egy adott diákról a területen végzett megfigyelés során.
X_Éf_M	<X> terület – Értékelő lap megfigyelőknek	A megfigyelő tölti ki a területen belül forgószínpadszerűen szervezett feladatoknak megfelelően különböző diákokról
általános jellemzés		A megfigyelők számára alkalmazható kérdőív az általános jellemzéshez számítógépes formában
X_É_D	<X> terület – Értékelő lap diákoknak	A diák tölti ki miután minden feladatot elvégzett az adott területen.
X_FE_D	<X> terület – Feladatok eredménylapja diákoknak	
Feladatleírások és információs lapok		Jellemző tartalom
X_SF_Da	<X> terület – Diák feladatösszesítő „a” diák	A kódképzésnél az adott csoporton belül az „a” kódot kapó diák számára nyújt áttekintést az elvégzendő feladatok sorrendjéről, a munkatevékenység folyamatáról az adott területen.
X_SF_Db	<X> terület – Diák feladatösszesítő „b” diák	A kódképzésnél az adott csoporton belül a „b” kódot kapó diák számára nyújt áttekintést az elvégzendő feladatok sorrendjéről, a munkatevékenység folyamatáról az adott területen.
X_SF_Dc	<X> terület – Diák feladatösszesítő „c” diák	A kódképzésnél az adott csoporton belül a „c” kódot kapó diák számára nyújt áttekintést az elvégzendő feladatok sorrendjéről, a munkatevékenység folyamatáról az adott területen.
X_SF_Dd	<X> terület – Diák feladatösszesítő „d” diák	A kódképzésnél az adott csoporton belül a „d” kódot kapó diák számára nyújt áttekintést az elvégzendő feladatok sorrendjéről, a munkatevékenység folyamatáról az adott területen.
X_SF_De	<X> terület – Diák feladatösszesítő „e” diák	A kódképzésnél az adott csoporton belül az „e” kódot kapó diák számára nyújt áttekintést az elvégzendő feladatok sorrendjéről, a munkatevékenység folyamatáról az adott területen.
X_SF_M	<X> terület – Megfigyelő feladatösszesítő	A megfigyelő számára áttekintés arról, hogy a szervezés és irányítás során mikor, milyen elemekre célszerű odafigyelni.
X_1F	<A feladat neve> – feladat-összefoglaló	A programban dolgozó személy számára ad áttekintést az első feladról: anyagok, eszközök, rövid feladatleírás, érintett adottságok, képességek, a feladat megoldása.
X_1F_D	<A feladat neve> – feladatleírás	Lépésekbe szedve tartalmazza a diák számára,



		hogya mit kell tenni a feladatvégzés során az első feladatban. Alapvető információkat tartalmaz a feladatmegoldáshoz.
X_2F	<A feladat neve> – feladat-összefoglaló	A programban dolgozó személy számára ad áttekintést a második feladról: anyagok, eszközök, rövid feladtleírás, érintett adottságok, képességek, a feladat megoldása.
X_2F_D	<A feladat neve> – feladtleírás	Lépésekbe szedve tartalmazza a diák számára, hogy mit kell tenni a feladatvégzés során a második feladatban Alapvető információkat tartalmaz a feladatmegoldáshoz.
X_2I_D	<A feladat neve> –információs lap	A második feladathoz kapcsolódó információkat tartalmaz. Nem minden feladathoz tartozik információs lap. Csak akkor jelenik meg egy-egy feladatnál, ha túl sok az információ, vagy meg akarjuk osztani a résztvevők között (pl. csoportos feladatnál).
stb.		

**** A sokszorosított anyagokat** ismétlődően sokszorosítani kell. A **feladtleírásokat** és **információs lapokat** elég egy alkalommal kinyomtatni – de elhasználódás esetén szükséges őket lecserélni. (A tartós használhatóság érdekében célszerű ezeket laminálni.) Az **alapanyagok és eszközök** összesítésénél, a mennyiségek megállapításánál a területen megforduló egy csoport illetve diák képezi a számítások alapját. *-gal jelezzük a dokumentumban található felsorolásban a fogyó anyagokat, amelyeket minden csoport megfordulása után pótolni kell. (Azaz, ha az évfolyamot például hat csoportra osztották, akkor a csoportra megadott mennyiség hatszorosára lesz szükség fogyóanyag esetében.)

AZ ÉRTÉKELÉS MAPPA

Az „**Értékelés**” elnevezésű mappában találja:

- ~ az általános leírást az értékelés és értelmezés menetéről (ertekeles_leiras.doc),
- ~ a számítógépes kiértékelést segítő Excel táblát (kiertekeles_S.xls),
- ~ a papír alapú kiértékelést segítő kiértékelési dokumentumokat (kiertekeles_P.doc; értelmezes_P_abrak.doc),
- ~ értékelő-értelmező sablont, melyet a diák eredményeit felhasználva személyre szabhat (ertelmezes_P.doc és ertelmezes_P_szoveg vagy értelmezes_S.doc).



Ahhoz, hogy a kiértékelést és értelmezést segítő elemek hosszantartóan használhatók legyenek két dolgot fontos betartani:

1. Mielőtt bármilyen újabb kiértékelésbe kezd, mind a „**kiertekeles_P.doc**” és az „**ertelmezes_P.doc**” file-okat nevezze át pl. a diák nevére.



2. A „**kiertekeles_S.xls**” és az „**ertelmezes_S.doc**” file-okat frissítés után nevezze át!
(Ezért megszakítás nélkül szükséges bevinni az Excel file-ba az adatokat, a szövegszerű értelmezés módosítása a későbbiekben, az átnevezett mentés után is elvégezhető).
3. A „**kiertekeles_S.xls**” és az „**ertelmezes_S.doc**” file-okat (az átnevezett formájukat is) mindig ugyanabban a mappában tartsa, különben „nem látják” egymást.

Az „**ertelmezes_P.doc**” vagy „**ertelmezes_S.doc**” file-ok a diák nevére átnevezve és pdf formátumban mentve átadhatók és átvihetők más hordozókra.