



## A portfólió követelményszabályzata

A tanári szakos hallgatóknak portfóliót kell készíteniük. A portfólió = dokumentum dosszié (etimológiailag: „levélhordó tárca”).

Lényegét tekintve olyan dokumentumok gyűjteménye, amelyek megvilágítják valakinek egy területen szerzett tudását, gyakorlottságát. A tanárképzésben a portfólió alkalmazása azt a célt szolgálja, hogy a tanárjelöltnek módja legyen arra, hogy sokoldalúan és hosszabb időn keresztül mutathassa be szakmai fejlődését, tanári kompetenciáinak (ki)alakulását. A portfólió ennek eszköze oly módon, hogy a jelölt benne gyűjti össze a tanulásának, fejlődésének menetét bemutató dokumentumokat. **A jelölt a portfóliót az iskolai tanítási gyakorlat, valamint tanításon és iskolán kívüli gyakorlatok/tevékenységek elemző megjegyzésekkel kísért (=reflektált) anyagából állítja össze.** A megmérettetések (pl. tanári záróvizsga) alkalmával a jelölt teljesítményének értékelése és minősítése, a szóbeli vizsgán túlmenően, a jelölt által készített és bemutatott dokumentumokat veszi alapul.

A portfóliónak be kell mutatni a jelöltnek az iskolai gyakorlat valamennyi területén (tanítás; tanításon kívüli iskolai tevékenység; iskolán kívüli tevékenység) elvégzett munkáját, azaz:

- a tanítás ill. gyakorlat során készített dokumentumokat (óravázlat; hospitálási napló; óramegfigyelésekről készített feljegyzések; tematikus terv; tanórán kívüli tevékenység terve; tanítási óráról/iskolai foglalkozásról készített audió /videófelvétel; képek; fényképek; szakmai munkaközösségi megbeszélés során készített jegyzetek);

- a jelölt reflexióit rögzítő dokumentumokat (a jelölt „tanítási filozófiája” hivatkozással olvasmányaira; a tanításon kívüli iskolai tevékenységeiről – szakkör, testületi értekezlet, szülői értekezlet stb – szóló feljegyzései, megjegyzésekkel, reflexiókkal; az iskolán kívüli tevékenységek köréből szerzett tapasztalatainak írásos rögzítése, megjegyzéseivel, reflexióival; előadásokról készített és saját megjegyzéseivel kísért jegyzet; valamely pedagógiai probléma leírása és a kezelésére/megoldására irányuló javaslatai; konferencián készített jegyzet reflexiókkal stb.);

- mások által készített dokumentumok a jelölt tanításáról, tevékenységéről (mindenféle értékelés, amelyet a jelölt bármely tevékenységére kapott, köztük akár az évfolyamtársak kritikai észrevételei stb.)

## A portfólió minősítésének szempontjai:

- A portfólió rendezettsége (áttekinthetősége, szerkezetének világossága).
- A portfólió hitelessége/megbízhatósága (a készítő neve, hol, milyen alkalommal készült adott dokumentum stb.).
- A jelölt által a dokumentumokra vonatkozó reflexiókban érzékelhető-e fejlődés: azaz a későbbi időből származó reflexiók nyelvhasználata közelebb áll-e a professzionális beszédmódhoz (terminus technicus-ok), mint az időben korábbi reflexiókéi; a reflexiókban fellelhető-e arra való utalások, hogy a jelölt érti, átlátja szaktárgya tanításának tudományos és társadalmi (gyakorlati!) relevanciáját?

Portfóliója értékelését a jelölt azzal készíti elő, hogy a fentebb bemutatott tipológia alapján „szortírozza” az általa készített/összegyűjtött dokumentumait.

A portfólió értékelését a képzésben részt vevő oktatói kar illetékesei (pedagógia/pszichológia képviselője; vezetőtanár/mentortanár; a szakmódszertan képvelője) végzik.

A tanári szakdolgozat és az annak részét képező portfólió bemutatása és védelme a záróvizsga során történik, melyre meg kell hívni a szakdolgozat témavezetőjét is. A bemutatást, védelmet a Tanári Záróvizsga Bizottság (TZVB) önálló érdemjeggyel minősíti, felhasználva a hivatalos bíráló írásbeli véleményét is.

## A portfólió formája:

1. A szakdolgozat terjedelme minimum 15 oldal.
2. A dolgozat tartalomjegyzéke, elkülönített fejezetei mellett függelék is közölhető, amelyben további illusztrációs anyagok szerepelhetnek. A függelék nem tartozik bele a dolgozat megszabott terjedelmébe.
3. Az idézetek jól megkülönböztethető formában jelenjenek meg a dolgozatban pontos, szó szerinti változatban. Ezek nem haladhatják meg a dolgozat terjedelmének 20%-át.
4. A portfólió 3 példányban nyomdai befűzéssel kérjük, névvel ellátva. A portfóliót elektronikus „CD” mellékletként is be kell nyújtani.
5. A formai követelmények megsértése a dolgozat el nem fogadását vonja maga után.

## Időrendi ütemezés:

1. **A cím leadási határideje október 17.**  
*(Hétfőre vagy ünnepnapra esik a meghatározott időpont, akkor a következő első munkanap)*
2. **A kész dolgozat leadási határideje március 03.**  
*(Hétfőre vagy ünnepnapra esik a meghatározott időpont, akkor a következő első munkanap. A dolgozat védelmére a vizsgaidőszakban kerül sor).*