

# Útmutató a portfólió készítéséhez

Tanári MA/MSc szakos hallgatók részére

(A 15/2006 sz. OM rendelet 4. számú mellékletének 5.1.3 pontja szerint)

Tanári mesterszakon a hallgatónak portfóliót kell készítenie, amelynek konzulense mindenkor a hallgató blokkszemináriumának vezetője.

A tanári mesterszak során végzett egyéni összefüggő gyakorlat értékelésében kiemelkedő szerep hárul a portfólióra, amely módot ad a hallgató fejlődésének, felkészültségének, képzettségének megítélésére. A portfólió készítése az összefüggő szakmai gyakorlat fél éve alatt történik, értékelése a záróvizsga részét képezi.

## 1. A portfólió fogalma

A *portfólió* = dokumentumdoszié (etimológiailag: „levélhordó tárca”); „olyan dokumentumok gyűjteménye, amelyek megvilágítják valakinek egy adott területen szerzett tudását, jártasságát, hozzáállását” (Bird 1990; idézik Barton és Collins, 1993, 203.).

A *portfólió* a pedagóguspálya megismerésére irányuló és a vezetőtanár irányításával végzett gyakorlat tapasztalatainak, valamint az összefüggő, szakképzettségenkénti egyéni gyakorlatok során gyűjtött, illetve a tanítást, gyakorlatot kísérő szeminárium tapasztalatainak a rendszeres összegzése, e tapasztalatoknak vagy a szaktárgy egy részterülete tanításának valamely szakpedagógiai, illetve általános neveléstudományi szempont szerinti, tudományos alaposságú bemutatása, elemzése, értékelése vagy tanításához szükséges segédlet készítése. (15/2006 sz. OM rendelet)

## 2. A portfólió célja

A *portfólió* célja annak bizonyítása, hogy a hallgató képes a képzés különböző területein elsajátított tudást integrálni és tanári munkájában alkalmazni. Képes a munkája szempontjából lényeges tudományos-szakirodalmi eredményeket összegyűjteni, azok alapján tanári munkáját önállóan megtervezni és a tanítás vagy pedagógiai feladat eredményességét értékelni. Képes a tanulók teljesítményeiről és fejlődéséről, valamint a tanulási-tanítási folyamatról módszeresen gyakorlati tapasztalatokat gyűjteni és a tényszerű adatokat elemezni, következtetéseket megfogalmazni, valamint az eredményeket saját tanári munkájában alkalmazni. (15/2006 sz. OM rendelet)

A *portfólió*nak tükröznie kell, hogy a hallgató a szakmai témát szakmódszertani, neveléstudományi és pszichológiai ismereteire támaszkodva az alap- és középfokú oktatás szintjein, illetve a szakképzés vagy a felnőttoktatás céljainak megfelelően képes dolgozni.

## 3. A portfólió típusa

### 1. Munkaportfólió

Tartalmazza a hallgató képzés során készített összes dokumentumát, melyek segítségével fejlődése nyomon követhető

### 2. Értékelési portfólió

A munkaportfólióból azoknak a dokumentumoknak a kiválasztása, melyek alkalmasak a tanári kompetenciák elsajátításának, illetve az azokban való fejlődésnek a bizonyítására (Falus és Kimmel, 2003). A tanári mesterképzés végén a hallgatónak ilyen értékelési portfóliót kell készítenie

## 4. A portfóliókészítés folyamata

(v.ö: Hollósi Hajnalka Zsuzsanna és Szabó Antal: Tanári portfólió. [http://www.nyf.hu/pkk/sites/www.nyf.hu.pkk/files/tanarkepzo\\_anyagok/tanari\\_mesterkepzes/osszef\\_szakm\\_gyak/06\\_tanari\\_portfolio.pdf](http://www.nyf.hu/pkk/sites/www.nyf.hu.pkk/files/tanarkepzo_anyagok/tanari_mesterkepzes/osszef_szakm_gyak/06_tanari_portfolio.pdf) (2012.01.05.))

### 1. Anyaggyűjtés - munkaportfólió összeállítása

A diszciplináris, a pedagógiai, pszichológiai és a módszertani tanulmányok, valamint az iskolai gyakorlatok során a hallgató által vagy a hallgatóról készült valamennyi dokumentum összegyűjtése, melyek a tanári mesterképzés ideje alatt, a képzéssel összefüggésben születtek.

### 2. Válogatás a dokumentumok között – értékelési portfólió összeállítása

- A válogatás alapja az OM-rendeletben meghatározott tanári kompetenciák. (Isd: [http://pszk.nyme.hu/attachments/591\\_Tanari\\_kompetenciak\\_a\\_NYME\\_tanarkepzesenek\\_ertelmezese\\_szerint.pdf](http://pszk.nyme.hu/attachments/591_Tanari_kompetenciak_a_NYME_tanarkepzesenek_ertelmezese_szerint.pdf) )
- Amennyiben egy dokumentum nem igazolja a szakmai fejlődést, akkor sem szabad a portfólióba elhelyezni, ha a hallgató ahhoz érzelmi szempontból kötődik.
- Azok a dokumentumok vagy dokumentumrészletek, amelyek nem hordoznak plusz információt a fejlődés bizonyításához, feleslegesek, csak a terjedelmet növelik.

### 3. Reflexió

Minden egyes dokumentumhoz reflektív önértékelés írása arra vonatkozóan, hogy a dokumentummal alátámasztott feladat-teljesítés milyen területen és mértékben szolgálta a hallgató fejlődését:

- Mi volt az első reakciója a kapott feladattal kapcsolatban (könnyűnek-nehéznek; időigényesnek-viszonylag gyorsan megoldhatónak; újszerűnek-korábbi gyakorlatból már ismertnek stb. tartotta)?
- A feladat megtervezése során milyen kihívásokkal, nehézségekkel szembesült?
- Az adott feladat elvégzése előtt/tervezésénél melyek voltak a kiindulópontjai? (Ide elméleti hivatkozást is lehet írni pl. fejlődéslélektanból, nevelésszociológiából, tanuláselméletből, didaktikából stb...)
- A kitűzött cél elérése, a kijelölt részfeladatok elvégzése mennyiben volt sikeres. Voltak-e akadályozó tényezők? Másoktól (oktatóktól, mentortól, tanulóktól) milyen visszajelzést kapott?
- Milyen területen, területeken fejlődött? Maradtak-e még hiányosságai?
- Melyek a további szakmai céljai az adott feladattal összefüggésben?

A reflexióról lásd bővebben:

[http://pszk.nyme.hu/attachments/591\\_Tanari\\_reflexio.pdf](http://pszk.nyme.hu/attachments/591_Tanari_reflexio.pdf), valamint

Változó professzió, változó tanárképzés. (2011) Savaria University Press, 141-147.

#### 4. Szerkesztés

##### *A portfólió szerkezete:*

1. Előlap
2. Tartalomjegyzék
3. Bevezetés  
(pl. a tanári pálya terén szerzett eddigi tapasztalatok; elvárások a képzéssel szemben; egyéni fejlődési terv)
4. Tanári kompetenciák
  - kompetencia meghatározása és a hallgató általi rövid értelmezése (hivatkozás az OM-rendeletre);
  - a képzés során az adott kompetenciával összefüggő feladatok rövid ismertetése;
  - a kiválasztott 2 feladat egyenkénti részletes bemutatása (feladat leírása, célja, végrehajtás ideje, helye, érintett szereplők, bizonyíték megnevezése és csatolása szöveggént vagy beillesztett dokumentumként).
    - Csak a képzés során, a képzéssel összefüggésben készült dokumentum csatolható!
    - Minden tanári kompetenciához 2 dokumentumot kell csatolni – teljes terjedelmében vagy **egy részletét** kiemelve.
    - A jelölt maga válogathatja a dokumentumokat, de az a feladata, hogy a portfóliójában a fejlődési útját az értékelő (és mások) számára nyilvánvalóvá, követhetővé tegye.
    - A dokumentumokhoz reflexiót kell csatolni. Ez történhet dokumentumként vagy kompetenciaterületenként.

Az alábbi táblázat tartalmazza azokat a dokumentumtípusokat, amelyek a tanári portfólióba kerülhetnek:

<b>Dokumentumtípus példák (Falus és Kimmel (2003, 66-68. o.):)</b>
Órai megfigyelések rögzített változata (irányulhat gyerekre, tanárra, az egész órai tevékenységre)
Szakcikk összegzése, értékelése
A tanulók értékelése (teszt, feleltetés, portfólió stb.)
Egy gyermek fejlődéséről készült esettanulmány
A jelölt tanulás szervezésre vonatkozó felfogása, az olvasottakra való hivatkozással
Külső szervekkel való kapcsolat dokumentumai
Számítógépes dokumentumok (internetes keresés eredményei)
Egy kooperatív munkát tükröző óra dokumentumai (terv, összegzés)
Bármilyen terv (óra-, tematikus terv, órán kívüli tevékenység terve)
Bármilyen dolgozat, fogalmazvány, ami a sztenderdekkel (kompetenciákkal) összefügg
Mindenféle értékelés, amelyet a jelölt bármilyen tanári tevékenységére kapott
Látogatások dokumentumai, beleértve a jelölt szakmai látogatásait és a gyerekekkel tett látogatásokat is
Közeli és távoli célkitűzések, valamint ezek teljesítése
Speciális bánásmódot igénylő gyerekek számára készített egyéni terv
Gyerekekkel, tanárokkal, szülőkkel készített interjúk
Pedagógiai napló (a gyerekek nevének említése nélkül)
Óravázlat

Levelezés a szülőkkkel
Az információs és kommunikációs technológia alkalmazásának bizonyítékai
Előadáson, konferencián készített jegyzetek reflexiókkal
Megfigyelések jegyzőkönyvei
Évfolyamtársak kritikai észrevételei
A jelölt tanításfilozófiájának kifejtése
Fényképek, képek, videofelvételek
Tanulók portfóliói
A jelölt által olvasott és reflektált öt évnél nem régebbi szakcikkek
Valamely probléma megoldásának leírása
Önképzési tervei, elképzelései
Szakmai szervezetben, bizottságban való részvétel
A jelölt által készített anyagok (taneszköz, poszter)
Önkéntes tevékenység leírása

## 5. Befejezés

### 6. Felhasznált irodalom (APA-stílusban)

### 7. Kötelező mellékletek - Hivatalos dokumentumok (eredeti példánya)

- *Közoktatási gyakorlat I. hospitálást igazoló lapja*
- *Közoktatási gyakorlat II. hospitálást igazoló lapja*
- *Közoktatási gyakorlat III. hospitálást igazoló lapja*
- *Szakterületi iskolai gyakorlat teljesítését igazoló lap*
- *Határozat a partneriskolában tanítandó órák számáról*
- *Összefüggő egyéni gyakorlat tanítási részének teljesítését igazoló lap*
- *Összefüggő egyéni gyakorlat jegyzőkönyve*

### 8. Plágiumnyilatkozat

- *letölthető (utmutato\_szakdolgozat\_2011):*

<http://www.bdtf.hu/Students.aspx?RootFolder=%2fDocsStudents%2fSZAB%2c3%81LYZATOK%2fMNSK%20%2d%20MELL%2c3%89KLETEK%2c%20KIEG%2c3%89SZ%2c3%8dT%2c3%89SEK&View=%7bf98DCCAF%2d0747%2d4C24%2d9C88%2d29CA88545CB4%7d>

- *Különösen ügyelni kell arra, hogy a saját készítésű óravázlatok, PPT-bemutatók esetében is legyen jelölve a forrás. Fényképek csatolásakor fel kell tüntetni a készítő nevét, a dátumot és az eseményt vagy a forrást.*

## 5. Formai követelmények

- A portfólió egészében az MTA által elfogadott (APA) hivatkozási stílust kell alkalmazni.

A főszövegben:

- **Margó:** minden oldalon 3 cm.
- **Betűtípus:** Times New Roman.
- **Betűméret:** A dolgozat szövegét 12 pontos betűvel kell nyomtatni. A nagyobb, 14-16 pontos betűk a címlap készítésekor és a fejezetcímek írásakor használhatók.
- **Sortávolság:** másfeles (1, 5-es) méret.
- **A portfólió terjedelme:** az egyes kompetencia területek alapos bemutatását lehetővé tevő terjedelem, de legfeljebb 100 oldal.

## 6. A portfólió leadása

1. A tanári portfólió csak akkor adható be, ha a hallgató az Összefüggő egyéni gyakorlat minden részterületét teljesítette.
2. A tanári portfólió beadási határideje félévenként kerül meghatározásra.
3. A portfóliót egy nyomtatott (fűzött vagy kötött) és kettő darab elektronikus példányban (CD, DVD) kell leadni a NymE Regionális Pedagógiai Szolgáltató és Kutató Központban.
4. A nyomtatott és elektronikus változatnak teljes egészében meg kell egyeznie egymással. A CD/DVD-n a portfóliót Word formátumban és pdf fájlban is el kell menteni és az adathordozót le kell zárni (írásvédezté kell tenni). A CD/DVD, illetve a nyomtatott portfólió borítója egységes, a PSZK által meghatározott formátumú.

## 7. A portfólió értékelése

1. A tanári portfólió bírálatát a blokkszeminárium vezetője készíti el és javaslatot tesz a minősítésére. A bírálatokat legkésőbb 5 nappal a portfólió védeése előtt ő juttatja el a jelölthöz, amelyben feltünteti azokat a kérdéseket, amelyekre a védeés során választ vár.
2. A tanári portfólió védeése a záróvizsgával egy időben történik. A védeés osztályzatát öt fokozatú (jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)) minősítéssel kell kialakítani.
3. A hallgatónak a tanári portfólióban nyilatkoznia kell arról, hogy munkája során a saját készítésű dokumentumokon túl csak olyan forrásokat használt fel, amelyekre az irodalomjegyzékben hivatkozott, vagy amelyeket a bibliográfiában feltüntetett. Plágium esetén a tanári portfólió elégtelen érdemjegyűnek tekintendő, és a hallgató ellen az intézmény fegyelmi eljárást indít.

### Az útmutató összeállításához felhasznált irodalom

- Arter, J. A. és mtsai (1995): Portfolios for Assessment and Instruction. *ERIC Digest*.
- A tanári szakképzettségek képzési és kimeneti követelményei az alap- és mesterképzési szakok képzési és kimeneti követelményéről szóló 15/2006. (IV. 3.) OM rendelet 2010. május 14-i módosításai után.) <http://www.nefmi.gov.hu/felsooktatas> (letöltés: 2012.01.05.)
- Barton, J. & Collins, A. (1993): Portfolios in Teacher Education. *Journal of Teacher Education*, 44/3, 200-210.
- Cambell, D. & Melenyzer, B. & Nettles, D. & Wyman, R. jr. (2000): *Portfolio and Performance Assessment in Teacher Education*. Allyn and Bacon, Boston.
- Darling-Hammond, L. & Snyder, J. (2000): Authentic Assessment of Teaching in Context. *Teaching and Teacher Education*, vol. 16. 525-545.
- Falus Iván és Kimmel Magdolna (2003): *A portfólió*. Budapest, Gondolat Kiadói Kör, ELTE, BTK, Neveléstudományi Intézet.
- Heuer, L. (2000): *The Homeschooler's Guide to Portfolios and transcripts*. IDG Books Worldwide, Foster City.
- Hollósi Hajnalka Zsuzsanna és Szabó Antal: Tanári portfólió. [http://www.nyf.hu/pkk/sites/www.nyf.hu.pkk/files/tanarkepzo\\_anyagok/tanari\\_mesterkepzes/osszef\\_szakm\\_gyak/06\\_tanari\\_portfolio.pdf](http://www.nyf.hu/pkk/sites/www.nyf.hu.pkk/files/tanarkepzo_anyagok/tanari_mesterkepzes/osszef_szakm_gyak/06_tanari_portfolio.pdf) (letöltés: 2012.01.05.)

- Köcséné Szabó Ildikó (2011): A tanárrá válás folyamatának néhány kognitív tényezője. In: N. Tóth Ágnes (szerk.) *Változó professzió, változó tanárképzés*. Savaria University Press, 141-147.
- [Munkacsoport javaslatai a tanárképzés utolsó, gyakorlati félévével kapcsolatos szakmai és gyakorlati kérdésekről](#). (letöltés: 2012.01.05.)
- Tanári kompetenciák az NymE tanárképzésének értelmezése szerint. <http://pszk.nyme.hu/pedagogus-mesterkepzes-oesszefuegg-gyakorlata> (letöltés: 2012.01.05.)
- Tanári reflexió. <http://pszk.nyme.hu/pedagogus-mesterkepzes-oesszefuegg-gyakorlata> (letöltés: 2012.01.05.)