

Gyakori kérdések (GYIK) a portfólióval kapcsolatban

- Milyen dokumentumokat kell a portfólióban elhelyezni?

A portfólió dokumentumaira vonatkozó követelményeket a képzésben részt vevő hallgatók bemenete alapján határozzuk meg. (Ennek részletes leírását ld. a honlapon: Portfólió - **Követelmények** címszó alatt található.) Annak megfelelően, hogy a hallgató korábbi képzésének – amennyiben már valamilyen diplomával rendelkezik – milyen fókuszai voltak, a pedagógiai-pszichológiai dokumentumok vagy a szakos dokumentumok kapnak nagyobb hangsúlyt. Például míg a bölcsész diplomával rendelkezőktől szinte kizárólag a tanári képzés dokumentumait kérjük, addig a már pedagógus diplomával rendelkező hallgatóktól elsősorban az új képzettségük megszerzésének megfelelő szakos dokumentumokra helyezzük a hangsúlyt. Ezért az első feladat a portfólió összeállításakor, hogy mindenki tájékozódjon a honlapról a rá vonatkozó követelményeket illetően.

- Milyen struktúrája legyen a portfóliónak?

A dokumentumok elhelyezése **tetszés szerinti sorrendben** történik, de nagyon fontos, hogy a portfólió **világos és logikus felépítésű** legyen. Például az egyetemi munkákat vagy a tanítási gyakorlathoz tartozó dokumentumokat érdemes együtt kezelni, egy fejezetben elhelyezni. Figyelni kell ugyanakkor arra is, hogy az „elméleti” képzésben is kérünk olyan dokumentumot, amely a tanítási gyakorlathoz kapcsolódik: ilyen például a 8 kompetencia alapján történő bemutatkozás, ami – bár a gyakorlatkísérő szemináriumon, az egyetemi kurzusok keretében készül – a tanítási gyakorlat anyagaihoz tartozik.

- A felsoroltakon kívül milyen egyéb dokumentumok szükségesek a portfólióba?

A **címlapot** a **tartalomjegyzéknek** kell követnie. Nagyon fontos, hogy az **oldalszámok** pontosan szerepeljenek, és a **digitális változatban** se essenek szét. Még a portfólió elején, a bevezető részhez tartozó dokumentumok között mindenképpen szerepelnie kell egy **szakmai önéletrajznak**, amely nyelvszakosok esetében is magyar nyelvű (De ha valaki akarja, beteheti ezt a célnyelven is.) Kerüljön be a dokumentumok közé egy olyan **táblázat** is, amely tartalmazza a csatolt dokumentumok nevét és annak a kompetenciának a megjelölését, amellyel a hallgató összekapcsolja az adott dokumentumot.

- Minden dokumentumhoz kell reflexiót csatolni?

Az egyetemi munkákat minden esetben reflexióval kell ellátni, amelyben a legfontosabb szempont a **tanári kompetenciák** megjelenítése. A tanítási gyakorlat esetében a hospitálásokat szintén önreflexiónak kell követnie, az óravázlatok esetében a reflexió formája szakonként eltérő (lásd a szakos-szaktárgyszertanos követelményeket összegző táblázatokat).

- Minden hospitálási jegyzetet egyesével kell reflexióval ellátni, vagy elképzelhető az a megoldás is, hogy a három után egy közös reflektív rész következzen?

A reflexiókat egyesével kell elkészíteni. A hospitálás gyakran más-más csoportban történik, más-más tanárnál, és más a megfigyelési szempont is.

- Milyen nyelvű legyen a reflexió?

A reflexió és a kompetenciákra való utalás **magyar nyelven** történik, a többi (óravázlat, hospitálási jegyzetek) az adott óra nyelvén.

- A hospitálási jegyzeteket hogyan kell elkészíteni?

Tartalmilag és formailag a honlapról letölthető **„Hospitálási sablonok”** alapján kell elkészíteni. Mindegyik hospitálási jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a fejlécben a megfigyelt óra adatait (szaktárgy, osztály, órát tartó tanár), a konkrét **megfigyelési szempontot**, a tapasztalatokat és **önreflexiót** (mit tanult abból az órából, esetleg mit csinált volna másként stb.)

- **Az óravázlatokhoz kapcsolódó önértékelő lapon kívül kell-e még a kompetenciákra reflektálni?**

Igen, mert az önértékelő lap nem ad arra lehetőséget, hogy a portfólió készítője a tanári kompetenciák fejlődéséről írjon.

- **Kiválthatja-e az önértékelő lapon kívül, az óravázlatokhoz egyenként készített szöveges önreflexió vagy a záró, a kompetenciákra vonatkozó táblázatos reflexió a tanítási gyakorlatról szóló 1-2 oldalas összefoglaló reflexiót?**

Nem. Az összefoglaló 1-2 oldalas reflexióban egyfajta **szakhoz kapcsolódó** szakmai, **fejlődési ívet** kell bemutatni, ezért nem elég egy-egy órára egyenként reflektálni. A tanítási gyakorlatot lezáró nagy, táblázatos, összegző reflexió a hallgató fejlődésről átfogó képet nyújt, de nem feltétlenül ad képet arról, hogy pontosan hogyan fejlődtek kompetenciái egyik vagy másik szak tekintetében.

- **Milyen formai követelményeknek kell megfelelnie a portfóliónak? Van-e kötelező betűtípus vagy betűméret?**

A portfólió dokumentumai önálló, többnyire korábban elkészített anyagok, amelyeknek az adott kurzuson vagy egyéb tevékenység során megadott formai követelmények vonatkoznak. Például más betűméretet alkalmazunk egy szemináriumi dolgozatban, mint egy óraterv elkészítésekor. Ennek ellenére törekedni kell az egységes, igényes kivitelezésre.

- **Milyen formában, hány példányban kell elkészíteni a portfóliót, és mikor hova kell leadni?**

A portfóliót digitálisan, pdf formátumokban szükséges elkészíteni, és a Tanulmányi Osztály által adott információk alapján, a meghatározott határidőig a Neptunra feltölteni.

- **Kell-e képet is beletenni a portfólióba, illetve színes nyomtatással kell-e ezeket elkészíteni?**

Lehet képeket is csatolni az anyagokhoz, de ez nem elvárás. Amennyiben viszont valaki így látná teljesnek a dokumentumgyűjteményt, nyugodtan tegyen bele! A nyomtatott példány amelyiket a Tanulmányi Osztályra visznek, készülhet fekete-fehér nyomtatásban, hiszen ez archiválásra kerül, tehát a szép, színes oldalakban senki nem fog gyönyörködni...

A portfólió értékét elsősorban a dokumentumok reflektáltsága és a tanári kompetenciákkal való összekapcsolása adja meg.

- **Lehet-e kézzel írt szöveget beletenni a portfólióba?**

A portfólió olyan funkciót tölt be a tanárképzésben, mint egy szakdolgozat, ezért minden dokumentumot nyomtatottan kell bele elhelyezni. Kivételt jelenthet például egy, a diákok által elkészített, kézzel írt dolgozat. Viszont a hospitálási jegyzeteket, a megtartott órák után készített reflexiókat nyomtatott formában kell szerepeltetni a portfólióban.

- **Mi a határideje a portfólió leadásának?**

A portfólió leadási határideje a szorgalmi időszak utolsó pénteki napja, de ezt a TO a tanulmányi rendben minden tanévben pontosan kijelöli, és ezt az aktuálisan megadott időpontot a hallatóknak figyelemmel kell kísérniük.