

**Pécsi Tudományegyetem  
Kultúratudományi, Pedagógusképző, és Vidékfejlesztési Kar  
Vidékfejlesztési Intézet**

**SZAKOKTATÓ BA SZAK**

**ÖSSZEFÜGGŐ  
PEDAGÓGIAI GYAKORLAT  
ÉS  
ÖSSZEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLATOK  
TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE**

**VALAMINT**

**PORTFÓLIÓ KÉSZÍTÉSI ÚTMUTATÓJA**

**Szekszárd  
2023.**

**Hatályos: 2023. február 27. napjától**

A gyakorlatigényes szakoktatónak a hallgatóknak összefüggő gyakorlatokat kell teljesíteniük. A gyakorlat a szakmai tudás alkalmazásának színtere. Az összefüggő gyakorlatok lehetőséget biztosítanak arra, hogy az elméleti ismeretek elsajátítását követően a hallgató képes legyen a képzőhelyeken a specializációjához kapcsolódó szakismeretek elméletéhez és elsősorban gyakorlatához kötődő oktatásban munkatapasztalat szerzésére. A gyakorlatok ütemezését a vonatkozó tanrend rögzíti.

### **A gyakorlat célja a képzésben**

A munkahely világával való ismerkedés (pl. iskolai élet, iskolavezetés, szülőkkal, gyakorlati helyekkel való kommunikáció), munkahelyi környezetben való hatékony, társas szerepvállalás.

A szakképzettséghez kapcsolódó gyakorlati ismeretek (pl. tanórára való felkészülés, óratervezés, óravezetés, szakoktatói szerepkörök, pedagógiai mérések és kísérletek) megszerzése.

A tanulmányok során elsajátított szakismeretek, pedagógiai-pszichológiai ismeretek és tevékenységi formák alkalmazása valódi iskolai körülmények között.

Végzett szakoktatóként is hatékonyan felhasználható szakmai tudás megszerzése a tanítási és tanulási, illetve nevelési folyamatok értékelésében, fejlesztésében és kutatásában.

A szakoktatói, pedagógiai kultúra megerősítése, amelynek segítségével a jelöltek nyitottak lesznek a tanult és alkalmazott módszerek folytonos felülvizsgálatára és megújítására, a nevelési folyamatok értékelésére, fejlesztésére.

### **A szakmai gyakorlat előírt formái, tartalma**

A szakoktató BA szakon a hallgatók kétféle összefüggő gyakorlatot teljesítenek:

**1. Az Összefüggő pedagógiai gyakorlat** az ajánlott tanterv szerinti 4. félévben, nappali munkarendben 160 óra, levelező munkarendben 50 óra időtartamban (a hallgató önálló felkészülésével, a megfigyelései alapján készített összefoglaló elemzéssel együtt) – legfeljebb három összefüggő hét alatt – teljesítendő. A gyakorlat kreditértéke: 10.

A gyakorlathoz szükséges, hogy a hallgató az oktatói kompetenciák (ismeretek, készségek, attitűdök) birtokában legyen. Így az Összefüggő pedagógiai gyakorlatra úgy kerülhet sor, hogy a hallgató a szak ajánlott tantervében szereplő első három félévének a „Pedagógiai és pszichológiai ismeretek, pedagógiai gyakorlatok” ismeretkörbe tartozó 21 tanulmányi kreditjét teljesítette.

#### **Az Összefüggő pedagógiai gyakorlat tartalma:**

- ✓ A gyakorlati helyszíneként szolgáló iskola, képző intézmény, tanműhely és a szakmai/gyakorlati képzés folytatására jogosult gazdálkodó szervezet(ek), mint szervezet és támogató rendszereinek, világának és valóságának megismerése, megfigyelése, elemzése és értékelése.
- ✓ Az intézmény működését meghatározó legfontosabb törvényi, rendeleti háttér, a fenntartói irányítás dokumentumainak megismerése.
- ✓ Az intézmény, az intézmény életét, működését szabályozó dokumentumok, az iskola szervezeti felépítése, működési rendje (Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend stb.) megismerése.
- ✓ Az intézmény minőségirányítási rendszere, a szakmai munka hatékonyságának helyi mutatói (országos kompetenciamérések eredményei, belső mérések, vizsgarendszer, továbbtanulás) és ezek összefüggései a szociális terület jellemzőivel.
- ✓ Az intézmény fejlesztési irányai, pályázatok, a szakmai munka tervezésének tanévi elemei.
- ✓ Az iskola, a család és a helyi közösségek kapcsolata, az együttműködés formái (iskolaszék, szülői munkaközösség, gazdálkodó szervezetek, az iskola és a munka világa).
- ✓ Támogató, segítő rendszerek, szakmák megismerése (nevelési tanácsadó, fejlesztő pedagógus, iskolapszichológus, helyi és regionális szakmai szervezetek stb.). az ifjúságvédelem, drogprevenció, mentálhigiéné, iskolai agresszió, konfliktuskezelés helyi gyakorlatának megismerése és lehetőség szerint segítése.
- ✓ A hallgatók tevékenyen részt vesznek az iskola nevelőmunkájában, tapasztalatokat szereznek többféle tevékenységi formában (tantestületi megbeszélések, fogadóórák stb.). Bekapcsolódnak az iskola

szokásos tevékenységébe, a gyakorlatok előkészítésébe, iskolai rendezvényen való részvétel, közreműködés a szervezésben stb.

- ✓ Tanulmányozzák a munkavégzéshez kötődő dokumentumokat, iratokat (tanmenetek, óravázlatok stb.).
- ✓ Megfigyelik az órák, a gyakorlati foglalkozások szervezését, a diákok szakmai képességének fejlesztési stratégiáját, a tanítási órán kívüli iskolai feladatok ellátását, az adatgyűjtés, tapasztalatszerzés szakszerű dokumentálását. Ehhez reflexióval bővített hospitálási naplót vezetnek.
- ✓ Osztályfőnöki órán az általános pedagógiai képességek fejlesztésére irányuló gyakorlatok végzése: pályaismereti, gyermek- és önismereti, konfliktuskezelési módszerek, iskolalátogatások, óramegfigyelések és elemzések, mikro-tanítás.
- ✓ Egy-egy tanuló életútjának, családi hátterének, iskolai pályájának mélyebb megismerése.
- ✓ Sajátos nevelési igényű, hátrányos helyzetű tanulókkal, kisebbségi csoportokkal való bánásmód megismerése, a segítő attitűd, az empátia, tolerancia, előítéletes helyzetek megtapasztalása.

**2. Az Összefüggő szakmai gyakorlatok** az ajánlott tanterv szerinti 5. és 6. félévben, nappali munkarendben félévenként 200 óra, levelező munkarendben félévenként 60 óra időtartamban (amely magában foglalja a hospitálást, szükség szerint a gyakorlatvezető tanár által tartott órák részfeladataiban való közreműködést, az órák tervezését és előkészítését, az órák/foglalkozások megtartását (legalább 6 önállóan megtartott óra/foglalkozás félévenként), az órák megbeszélését, reflektálását, elemzését, értékelését, stb.) – legfeljebb 3-3 összefüggő hét alatt – teljesítendő. A gyakorlat kreditértéke: Összefüggő szakmai gyakorlat I. (5. félév) 12 kredit, Összefüggő szakmai gyakorlat II. (6. félév) 13 kredit.

**Az Összefüggő szakmai gyakorlatok tartalma:** A hallgató a diákok szakmai gyakorlatának előkészítésétől a gyakorlat teljes folyamatát átívelően gyűjt tapasztalatot az oktatás tervező, szervező, irányító, ellenőrző, értékelő tevékenységéről.

- ✓ Tájékozódik a szakmai gyakorlat szabályozásáról, a tanulók jogosultságaitól a biztonsági előírásokig stb. A jogosultság, felelősség, munkavégzés rendjének figyelembe vételével bekapcsolódnak a diákok gyakorlati felkészítésébe, foglalkozások tartásába.
- ✓ A szakoktatók, pedagógusok mindennapi nevelési, oktatási feladataival, osztályfőnöki teendőivel, adminisztratív munkával való ismerkedés.
- ✓ Hospitálás a gyakorlatvezető mentor és más oktatók óráin, gyakorlatain.
- ✓ Felkészülés az órákra; tervezetek, óravázlatok készítése, szemléltetőeszközök, a gyakorlathoz szükséges eszközök, gépek, berendezések ellenőrzése, nyersanyagok összetételének és mennyiségének meghatározása, beszerzésének szervezése.
- ✓ Heti 2-5 óra tanítás/foglalkozás, iskolai tanműhelyben vagy gyakorlati helyet biztosító gazdálkodó szervezetnél (gyakorlati foglalkozást vezet, vagy tantermi körülmények között a gyakorlathoz szorosan kapcsolódó elméleti oktatást végez különböző évfolyamokban, különböző képzési fokon). A hallgató tanítási gyakorlatát vezető/mentortanár irányításával a saját specializációjának megfelelő különböző szakterületeken, különböző korcsoportú diákoknak köteles elvégezni.
- ✓ Az órákat követő (ön)reflektív értelmezés, elemzés, értékelés.
- ✓ A hallgató szükségleteinek megfelelő gyakoriságú és mélységű gyakorlatvezető mentori megbeszélés (minimum 3 alkalommal).
- ✓ Tanítási órán kívüli, de a gyakorlathoz szorosan köthető iskolai feladatok ellátása (korrepetálás, szakköri tevékenységben való részvétel, projektmunka segítése, tehetséggondozás stb.).
- ✓ A szaktárgyi oktatómunkát segítő pedagógiai tevékenységek és szolgáltatások rendszerének megismerése (pl. ellenőrző feladatok összeállítása, szemléltetőanyagok gyűjtése, internetes források feltárása stb.).
- ✓ Mérés-értékelés (országos kompetenciamérés, belső mérések, vizsgarendszer).
- ✓ Folytatja az ismerkedést az intézménnyel és bekapcsolódik az intézmény életébe.
- ✓ Minden olyan ismeretet alkalmaz, amit az Összefüggő pedagógia gyakorlaton elsajátított.
- ✓ Gyakorlati oktatáson kívüli pedagógiai, nevelési alaptevékenységek végzése, pl.: aktív részvétel az osztályfőnök munkájában, hospitálás nem szaktárgyi órán, mérés és értékelés a gyakorlatban.

## A gyakorlatok helyszíne

Az Összefüggő szakmai gyakorlat megszervezéséért, a gyakorlati helyek biztosításáért a Vidékfejlesztési Intézet (továbbiakban: Intézet) felelős. Az összefüggő gyakorlatok az iskola, a képző intézmény, a tanműhely és a szakmai/gyakorlati képzés folytatására jogosult gazdálkodó szervezet(ek) intézményeiben megbízott gyakorlatvezető mentor folyamatos irányítása mellett teljesíthetők. A hallgató a 4. féléves bejelentkezésig adhat javaslatot „saját” gyakorlati hely megválasztására (Szándéknyilatkozat – 1. számú melléklet). Ezzel párhuzamosan az Intézet is szervez gyakorlati helyeket. Amennyiben a hallgatónak nincs „saját szervezésű” gyakorlati helye, a hallgatók gyakorlati helyet igényelhetnek (Bejelentő lap gyakorlati hely igényléséről – 2. számú melléklet) az Intézettől. Ebben az esetben a hallgató köteles elfogadni a számára az Intézet által megjelölt gyakorlati helyet.

A munkaviszonyban álló levelező munkarendű hallgató – ha igazolja, hogy választott specializációjához illő megfelelő munkahellyel (egyúttal megfelelő gyakorlati hellyel) rendelkezik – munkahelyén is teljesíthet olyan feladatokat, amely szakmai gyakorlatként beszámítható lesz, amennyiben a munkáltatója ehhez hozzájárul és gyakorlatvezető mentortanárt tud biztosítani. A gyakorlatok feladatait a hallgatónak ebben az esetben is teljesítenie kell.

További feltételek: a hallgató szakoktatói munkakörben legalább 3 évet főállású munkaviszonyban töltött, és munkáltatója ezt hivatalosan igazolja, valamint a – választott specializációjának megfelelő – munkáját írásban értékeli (Munkáltatói igazolás és értékelés (pedagógiai) – 3. számú melléklet, Munkáltatói igazolás és értékelés (szakmai I.) – 4. számú melléklet, Munkáltatói igazolás és értékelés (szakmai II.) – 5. számú melléklet). A kitöltött eredeti igazolások leadása a félév szorgalmi időszakának utolsó hetében esedékes. A hallgató a dokumentumok másolati példányát köteles megőrizni.

Amennyiben a hallgató nem szakoktatóként dolgozik, de pedagógiai (legalább BA, vagy korábban főiskolai) végzettséggel rendelkezik és legalább 3 éves főállású munkaviszonyban töltött pedagógiai gyakorlatát igazolni tudja, az Összefüggő pedagógiai gyakorlat munkáltatói igazolással teljesíthető (Munkáltatói igazolás és értékelés (pedagógiai) – 3. számú melléklet). A kitöltött eredeti igazolások leadása a félév szorgalmi időszakának utolsó hetében esedékes. A hallgató a dokumentumok másolati példányát köteles megőrizni.

Ettől eltérő esetekben a hallgatónak a gyakorlatokat a fentiekben előírt módon kell teljesítenie. Javasolt az Összefüggő pedagógiai gyakorlatot és az Összefüggő szakmai gyakorlatokat egyazon intézményben teljesíteni.

Az Egyetem és a gyakorlati helyet biztosító intézmény megállapodása (**Együtműködési megállapodás szakmai gyakorlat biztosítására + Kiegészítő melléklet**) után a hallgató a félév szorgalmi időszakában megkezdheti gyakorlatát. A gyakorlatok teljesítése az adott félév szorgalmi időszaka alatt történik.

A kurzus oktatója a gyakorlat ideje alatt rendelkezésre áll konzultációra, esetleges panaszok, problémák megoldására, kérdések megválaszolására. Biztosítja a folyamatos e-mail kapcsolattartás lehetőségét a hallgató számára, a gyakorlat teljesítését bizonyító dokumentumok értékelését követően rögzíti annak eredményét a Neptunban.

## A gyakorlatok teljesítésének feltételei

A gyakorlat teljesítését, a gyakorlat keretében megfogalmazott cél elérését igazolható és értékelhető módon kell teljesíteni. A hallgató a tevékenységét köteles dokumentálni, a napi tevékenységeiről, hospitálásairól naplót vezetni.

### A kredit-megítélés módja és kritériuma:

- ✓ a szabályzatban meghatározott idő igazolt eltöltése a gyakorlati helyen;
- ✓ a pedagógiai, illetve szakmai gyakorlati teljesítmény pozitív megítélése, megadott szempontok szerinti értékelése a gyakorlatvezető mentor, illetve a kurzus oktatója által.

### Szükséges dokumentumok listája:

- ✓ Teljesítés igazolása és értékelése – Összefüggő pedagógiai gyakorlat – 6. melléklet,
- ✓ Teljesítés igazolása és értékelése – Összefüggő szakmai gyakorlat I. és II. – 7., 8. melléklet,

- ✓ A gyakornok által elvégzett legfontosabb tevékenységek leírása – Összefüggő pedagógiai gyakorlat – 9. számú melléklet,
- ✓ A gyakornok által elvégzett legfontosabb tevékenységek leírása – Összefüggő szakmai gyakorlat I. – 10. számú melléklet,
- ✓ A gyakornok által elvégzett legfontosabb tevékenységek leírása – Összefüggő szakmai gyakorlat II. – 11. számú melléklet,
- ✓ A gyakornok munkájának értékelése – Összefüggő pedagógiai gyakorlat – 12. számú melléklet,
- ✓ A gyakornok munkájának értékelése – Összefüggő szakmai gyakorlat I.-II. – 13., 14. számú melléklet,
- ✓ A gyakornok önértékelése – Összefüggő pedagógiai gyakorlat – 15. számú melléklet,
- ✓ A gyakornok önértékelése - Összefüggő szakmai gyakorlat I. és II. – 16., 17. számú melléklet
- ✓ A gyakorlatok során készített dokumentumok: pl. tanmenetek, óravázlatok, foglalkozástervezetek, egyéni és csoportos reflexiók gyűjteménye, önreflexió, osztályfőnöki óra, korrepetálás, szakköri foglalkozás terve, szabadidős tevékenységek terve, szervezési folyamatábrája, eseteírások stb.)

A szakmai gyakorlatok teljesítéséről szóló igazolás és értékelés, valamint a foglalkozási tervek, hospitálási naplók, reflexiók, önreflexiók, eseteírások stb. **leadásának határideje** legkésőbb az adott félév szorgalmi időszakát követő 5. munkanap.

**Helye:** Intézeti titkárság.

**Módja:** személyesen munkaidőben, vagy postai úton az Intézet címére.

A hallgató korábbi szakmai munkája és a gyakorlatokon végzett tevékenysége lesz az alapja a hatodik félév végéig elkészítendő – a gyakorlatok eredményességét adatokkal alátámasztó, saját oktatói kompetenciáinak meglétét dokumentáló – portfóliónak. Ennek részletes követelményét, szerkezetét a Portfólió Szabályzat tartalmazza.

**Rendkívüli esemény bekövetkezése:** Ha a szakmai gyakorlat teljesítése közben adódik olyan helyzet, amely a hallgatót tartósan akadályozza a gyakorlaton való részvételben (szülés, betegség, elháríthatatlan családi esemény stb.), a szakmai gyakorlat egészét értékelve a gyakorlatvezető mentor tesz javaslatot arra, hogy megítélése szerint a szakmai gyakorlat összességében elérte-e a célját, elfogadható-e, vagy annak megismétlése, pótlása lenne indokolt. A kurzus oktatója ennek alapján, a körülmények, a teljesítmény, a portfólió minősége figyelembe vételével dönt a szakmai gyakorlat elfogadásáról és érdemjegyről.

## **Mellékletek:**

Szándéknyilatkozat – 1. számú melléklet

Bejelentő lap gyakorlati hely igényléséről – 2. számú melléklet

Munkáltatói igazolás és értékelés (pedagógiai) – 3. számú melléklet

Munkáltatói igazolás és értékelés (szakmai I.) – 4. számú melléklet

Munkáltatói igazolás és értékelés (szakmai II.) – 5. számú melléklet

Teljesítés igazolása és értékelése – Összefüggő pedagógiai gyakorlat – 6. melléklet

Teljesítés igazolása és értékelése – Összefüggő szakmai gyakorlat I. – 7. melléklet

Teljesítés igazolása és értékelése – Összefüggő szakmai gyakorlat II. – 8. melléklet

A gyakornok által elvégzett legfontosabb tevékenységek leírása – Összefüggő pedagógiai gyakorlat – 9. számú melléklet

A gyakornok által elvégzett legfontosabb tevékenységek leírása – Összefüggő szakmai gyakorlat I. – 10. számú melléklet

A gyakornok által elvégzett legfontosabb tevékenységek leírása – Összefüggő szakmai gyakorlat II. – 11. számú melléklet

A gyakornok munkájának értékelése – Összefüggő pedagógiai gyakorlat – 12. számú melléklet

A gyakornok munkájának értékelése – Összefüggő szakmai gyakorlat I.– 13. számú melléklet

A gyakornok munkájának értékelése – Összefüggő szakmai gyakorlat II.– 14. számú melléklet

A gyakornok önértékelése – Összefüggő pedagógiai gyakorlat – 15. számú melléklet

A gyakornok önértékelése - Összefüggő szakmai gyakorlat I. – 16. számú melléklet

A gyakornok önértékelése - Összefüggő szakmai gyakorlat II.– 17. számú melléklet

**Együttműködési megállapodás szakmai gyakorlat biztosítására + Kiegészítő melléklet**

Szekszárd, 2023. február 27.

-----  
aláírás (intézetvezető)

## **Záradék:**

Jelen gyakorlat teljesítési rendet a Kari Tanács 2023. február 27-ei ülésén KT 5/2023. (02.27.) számú határozatával fogadta el.

## Szándéknyilatkozat

Jelen nyilatkozat célja, hogy a Pécsi Tudományegyetem Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar (továbbiakban: Kar) Szakoktató BA képzésében részt vevő hallgatóinak esedékes Összefüggő pedagógiai gyakorlata, illetve Összefüggő szakmai gyakorlata I.-II. tervezhetővé váljon.

A munkáltató jelen nyilatkozattal kinyilvánítja szándékát a hallgató gyakornokként történő fogadására. A munkáltató jelen nyilatkozattal kötelezettséget nem vállal, esetleges kötelezettségvállalásra a munkáltató és a Kar közötti Együttműködési megállapodásban kerülhet sor.

A képzés gyakorlati programja figyelembe veszi a köznevelésről szóló (2011. évi CXCV.) törvény rendelkezéseit, illeszkedik a szak programjához és a felsőoktatási szakképzések, az alap- és mesterképzések képzési és kimeneti követelményeihez (18/2016. (VII.5.) EMMI rendelet), valamint A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet rendelkezéseire.

Az együttműködési megállapodás tartalmát a felek ezek alapján határozzák meg.

A szakmai gyakorlat tágabb időkerete az adott félév szorgalmi időszaka, melynek pontos időszakát a Kar mindenkor Tanév rendje határozza meg.

Munkáltató szándékai szerint ezen időkeretben a következő időtartamban tudja fogadni a hallgatót gyakorlatra (kérjük kitölteni a megfelelő sort!):

**Összefüggő pedagógiai gyakorlat:** (tervezetten 4. félév) 160/50 óra időtartamban (a hallgató önálló felkészülésével, a megfigyelései alapján készített összefoglaló elemzéssel együtt) – legfeljebb 3 összefüggő hét alatt – teljesítendő.

**Összefüggő szakmai gyakorlat I.** (tervezetten 5. félév) és **Összefüggő szakmai gyakorlat II.** (tervezetten 6. félév) 200/60 óra/félév időtartamban (amely magában foglalja a hospitálást, szükség szerint a gyakorlatvezető tanár által tartott órák részfeladataiban való közreműködést, az órák tervezését és előkészítését, az órák/foglalkozások megtartását, az órák megbeszélését, reflektálását, elemzését, értékelését stb.) – legfeljebb 3-3 összefüggő hét alatt – teljesítendő.

**Gyakorlóhely neve:** .....

**Székhely:** .....

**Cégjegyzékszám/Nyilvántartásba vételről szóló határozat száma, eljáró bíróság:** .....

**Adószám:** .....

**Statisztikai számjel:** .....

**Bankszámlaszám:** .....

**Képviselőre jogosult:** .....

**E-mail címe és telefonszáma:** .....

**kapcsolattartó:**.....**elérhetősége:** .....

**gyakorlat intézményi felelőse:**.....**elérhetősége:** .....

**adatvédelmi tisztviselő:**.....**elérhetősége:** .....

**Hallgató neve:** ..... **Neptun kódja:** .....

**Specializációja:** .....

Kelt, ....., .....év .....hó ..... nap

.....  
cégszerű aláírás (a gyakorlati hely)

## Bejelentő lap gyakorlati hely igényléséről

Alulírott bejelentem, hogy a Szakoktató BA képzésében kötelezően teljesítendő (a megfelelő aláhúzendő)

- Összefüggő pedagógiai gyakorlat (50 óra, max. 3 összefüggő hét)
- Összefüggő szakmai gyakorlat I. (60 óra, max. 3 összefüggő hét)
- Összefüggő szakmai gyakorlat II. (60 óra, max. 3 összefüggő hét)

gyakorlati helyének kijelölését a Pécsi Tudományegyetem Kultúratudományi, Pedagógusképző, és Vidékfejlesztési Kar Vidékfejlesztési Intézet szakfelelősétől/tárgyfelelősétől kérem.

A gyakorlat teljesítésének féléve:

..... tanév őszi / tavaszi (a megfelelő aláhúzendő)

Specializáció (a megfelelő aláhúzendő): agrár                      üzleti                      szolgáltatás

Kelt: ....., ..... év ..... hó ..... nap

.....  
aláírás (hallgató), Neptun kód

**Pécsi Tudományegyetem Kultúratudományi, Pedagógusképző, és Vidékfejlesztési Kar Vidékfejlesztési Intézet szakfelelőse/tárgyfelelőse tölti ki!**

**A hallgató számára kijelölt gyakorlati hely:** .....

**Kapcsolattartó neve:** .....

**Kapcsolattartó elérhetősége:** .....

Kelt: ....., ..... év ..... hó ..... nap

.....  
aláírás



### Munkáltatói igazolás és értékelés

(pedagógiai munkakörben foglalkoztatott munkavállaló esetén – Összefüggő pedagógiai gyakorlat)

#### MUNKÁLTATÓ ADATAI

Teljes neve: .....  
Székhelye: .....  
Cím: .....  
Munkavállalás helye (amennyiben nem egyezik meg a székhellyel):  
.....  
Munkáltató adószáma:..... Cgj. száma: .....  
Kiállító személy neve:..... Beosztása: .....  
Telefonszáma: .....E-mail címe: .....

#### A MUNKAVÁLLALÓ ADATAI

Neve:.....  
Születési neve: .....  
Születési ideje:..... Születési helye .....  
Anyja leánykori neve: .....  
Pedagógiai (legalább BA, vagy korábban főiskolai) végzettséggel rendelkezik:  Igen  Nem

#### A MUNKAVISZONY ADATAI

Munkavállaló pedagógus munkakörben foglalkoztatott:  Igen  Nem  
A munkaviszony  Főállás  Mellékállás/óraadó (heti ..... órában foglalkoztatott)  
A munkaviszony kezdete: .....év.....hó.....nap  
Pedagógusi munkakörben ténylegesen eltöltött idő: .....  
Jelenlegi munkaköre/beosztása: .....

#### A munkavállaló pedagógiai munkájának értékelése

Ezen igazolást a munkavállaló kérésére, Összefüggő pedagógiai gyakorlat igazolására adtuk ki.

Kelt,.....(helységnév), ..... év ..... hó ..... napján.

.....  
PH. Munkáltató cégszerű aláírása  
(pecsét helye)

.....  
Aláíró neve nyomtatott betűkkel

### Munkáltatói igazolás és értékelés

(szakoktató munkakörben foglalkoztatott munkavállaló esetén – Összefüggő szakmai I. gyakorlat)

#### MUNKÁLTATÓ ADATAI

Teljes neve: .....  
Székhelye: .....  
Cím: .....  
Munkavállalás helye (amennyiben nem egyezik meg a székhellyel):  
.....  
Munkáltató adószáma:..... Cgj. száma: .....  
Kiállító személy neve:..... Beosztása: .....  
Telefonszáma: .....E-mail címe: .....

#### A MUNKAVÁLLALÓ ADATAI

Neve:.....  
Születési neve: .....  
Születési ideje:..... Születési helye .....  
Anyja leánykori neve: .....  
Pedagógiai (legalább BA, vagy korábban főiskolai) végzettséggel rendelkezik:  Igen  Nem

#### A MUNKAVISZONY ADATAI

Munkavállaló pedagógus munkakörben foglalkoztatott:  Igen  Nem  
A munkaviszony  Főállás  Mellékállás/óraadó (heti ..... órában foglalkoztatott)  
A munkaviszony kezdete: .....év.....hó.....nap  
Pedagógusi munkakörben ténylegesen eltöltött idő: .....  
Jelenlegi munkaköre/beosztása: .....

#### A munkavállaló szakmai munkájának értékelése:

Ezen igazolást a munkavállaló kérésére, Összefüggő szakmai gyakorlat I. igazolására adtuk ki.

Kelt,.....(helységnév), ..... év ..... hó ..... napján.

.....  
PH. Munkáltató cégszerű aláírása  
(pecsét helye)

.....  
Aláíró neve nyomtatott betűkkel

### Munkáltatói igazolás és értékelés

(szakoktató munkakörben foglalkoztatott munkavállaló esetén – Összefüggő szakmai II. gyakorlat)

#### MUNKÁLTATÓ ADATAI

Teljes neve: .....  
Székhelye: .....  
Cím: .....  
Munkavállalás helye (amennyiben nem egyezik meg a székhellyel):  
.....  
Munkáltató adószáma:..... Cgj. száma: .....  
Kiállító személy neve:..... Beosztása: .....  
Telefonszáma: .....E-mail címe: .....

#### A MUNKAVÁLLALÓ ADATAI

Neve:.....  
Születési neve: .....  
Születési ideje:..... Születési helye .....  
Anyja leánykori neve: .....  
Pedagógiai (legalább BA, vagy korábban főiskolai) végzettséggel rendelkezik:  Igen  Nem

#### A MUNKAVISZONY ADATAI

Munkavállaló pedagógus munkakörben foglalkoztatott:  Igen  Nem  
A munkaviszony  Főállás  Mellékállás/óraadó (heti ..... órában foglalkoztatott)  
A munkaviszony kezdete: .....év.....hó.....nap  
Pedagógusi munkakörben ténylegesen eltöltött idő: .....  
Jelenlegi munkaköre/beosztása: .....

#### A munkavállaló szakmai munkájának értékelése:

Ezen igazolást a munkavállaló kérésére, Összefüggő szakmai gyakorlat II. igazolására adtuk ki.

Kelt,.....(helységnév), ..... év ..... hó ..... napján.

.....  
PH. Munkáltató cégszerű aláírása  
(pecsét helye)

.....  
Aláíró neve nyomtatott betűkkel

### Teljesítés igazolása és értékelése

Az Összefüggő pedagógiai gyakorlat elvégzéséről, a gyakorlat során végzett munka alapján

Hivatalosan igazolom, hogy az alábbi hallgató

20.... év .....hó..... naptól

20.... év ..... hó ..... napig

az Összefüggő pedagógiai gyakorlatát intézményünknel teljesítette.

|  |
|--|
| <b>A gyakornok adatai</b>  |
| A gyakornok neve:  |
| Szakja: Szakoktató   |
| Specializációja (a megfelelő aláhúzendő): agrár üzleti szolgáltatás                              |
| Képző intézménye: Pécsi Tudományegyetem Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar |

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>A gyakorlati hely adatai</b> |
| Megnevezés:                     |
| Cím:                            |
| Telefon:                        |

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>A gyakorlatvezető adatai</b> |
| Neve:                           |
| Telefon:                        |
| E-mail:                         |
| Beosztás:                       |

#### Mellékletek:

A gyakornok által elvégzett legfontosabb tevékenységek leírása

A gyakornok munkájának értékelése

A gyakornok önértékelése

Kelt: ....., .....év ..... hónap ..... nap

.....  
Gyakorlatvezető aláírása, pecsét

### Teljesítés igazolása és értékelése

Az Összefüggő szakmai gyakorlat I. elvégzéséről, a gyakorlat során végzett munka alapján

Hivatalosan igazolom, hogy az alábbi hallgató

20.... év .....hó..... naptól

20.... év ..... hó ..... napig

az Összefüggő szakmai gyakorlatát intézményünknel teljesítette.

|  |
|--|
| <b>A gyakornok adatai</b>  |
| A gyakornok neve:  |
| Szakja: Szakoktató   |
| Specializációja (a megfelelő aláhúzendő): agrár üzleti szolgáltatás                              |
| Képző intézménye: Pécsi Tudományegyetem Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar |

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>A gyakorlati hely adatai</b> |
| Megnevezés:                     |
| Cím:                            |
| Telefon:                        |

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>A gyakorlatvezető adatai</b> |
| Neve:                           |
| Telefon:                        |
| E-mail:                         |
| Beosztás:                       |

#### Mellékletek:

A gyakornok által elvégzett legfontosabb tevékenységek leírása

A gyakornok munkájának értékelése

A gyakornok önértékelése

Kelt: ....., .....év ..... hónap ..... nap

.....  
Gyakorlatvezető aláírása, pecsét

### Teljesítés igazolása és értékelése

Az Összefüggő szakmai gyakorlat II. elvégzéséről, a gyakorlat során végzett munka alapján

Hivatalosan igazolom, hogy az alábbi hallgató

20.... év .....hó..... naptól

20.... év ..... hó ..... napig

az Összefüggő szakmai gyakorlatát intézményünknel teljesítette.

|  |
|--|
| <b>A gyakornok adatai</b>  |
| A gyakornok neve:  |
| Szakja: Szakoktató   |
| Specializációja (a megfelelő aláhúzendő): agrár üzleti szolgáltatás                              |
| Képző intézménye: Pécsi Tudományegyetem Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar |

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>A gyakorlati hely adatai</b> |
| Megnevezés:                     |
| Cím:                            |
| Telefon:                        |

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>A gyakorlatvezető adatai</b> |
| Neve:                           |
| Telefon:                        |
| E-mail:                         |
| Beosztás:                       |

#### Mellékletek:

A gyakornok által elvégzett legfontosabb tevékenységek leírása

A gyakornok munkájának értékelése

A gyakornok önértékelése

Kelt: ....., .....év ..... hónap ..... nap

.....  
Gyakorlatvezető aláírása, pecsét

**A gyakornok által elvégzett legfontosabb tevékenységek leírása**  
(Összefüggő pedagógiai gyakorlat)

A hallgató neve: ..... Neptun kódja: .....  
Specializációja (a megfelelő aláhúzendő): agrár üzleti szolgáltatás

**Munkanapló**  
**a szakmai gyakorlat idejére**  
(a gyakorlat során folyamatosan vezetendő!)

| <b>A szakmai gyakorlat hete</b> | <b>Kialakítandó kompetenciák, szakmai tudáselemek meghatározása (felsorolva)</b> | <b>Hallgató által elvégzett feladatok, munkamozzanatok, tevékenységek (felsorolva)</b> |
|---------------------------------|--|--|
| 1.                              |  |  |
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |
| 2.                              |  |  |
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |
| 3.                              |  |  |
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |

Kelt: ....., .....év ..... hónap ..... nap

.....  
Gyakorlatvezető aláírása, pecsét

**A gyakornok által elvégzett legfontosabb tevékenységek leírása**  
(Összefüggő szakmai gyakorlat I.)

A hallgató neve: ..... Neptun kódja: .....  
Specializációja (a megfelelő aláhúzendő): agrár üzleti szolgáltatás

**Munkanapló**  
**a szakmai gyakorlat idejére**  
(a gyakorlat során folyamatosan vezetendő!)

| <b>A szakmai gyakorlat hete</b> | <b>Kialakítandó kompetenciák, szakmai tudáselemek meghatározása (felsorolva)</b> | <b>Hallgató által elvégzett feladatok, munkamozzanatok, tevékenységek (felsorolva)</b> |
|---------------------------------|--|--|
| 1.                              |  |  |
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |
| 2.                              |  |  |
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |
| 3.                              |  |  |
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |

Kelt: ....., .....év ..... hónap ..... nap

.....  
Gyakorlatvezető aláírása, pecsét



**A gyakornok által elvégzett legfontosabb tevékenységek leírása**  
(Összefüggő szakmai gyakorlat II.)

A hallgató neve: ..... Neptun kódja: .....  
Specializációja (a megfelelő aláhúzandó): agrár üzleti szolgáltatás

**Munkanapló**  
**a szakmai gyakorlat idejére**  
(a gyakorlat során folyamatosan vezetendő!)

| <b>A szakmai gyakorlat hete</b> | <b>Kialakítandó kompetenciák, szakmai tudáselemek meghatározása (felsorolva)</b> | <b>Hallgató által elvégzett feladatok, munkamozzanatok, tevékenységek (felsorolva)</b> |
|---------------------------------|--|--|
| 1.                              |  |  |
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |
| 2.                              |  |  |
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |
| 3.                              |  |  |
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |

Kelt: ....., .....év ..... hónap ..... nap

.....  
Gyakorlatvezető aláírása, pecsét

**A gyakornok munkájának értékelése**  
**Összefüggő pedagógiai gyakorlat**

**A hallgató neve:** ..... **Neptun kódja:** .....

A munka iránti érdeklődése, motiváltsága

**5                    4                    3                    2                    1**

A munka elvégzéséhez szükséges elméleti ismeretek, a szakterület ismerete

**5                    4                    3                    2                    1**

A feladatok során döntési és cselekvési önállósága

**5                    4                    3                    2                    1**

Pontosság, precizitás

**5                    4                    3                    2                    1**

Irodai eszközök használata

**5                    4                    3                    2                    1**

Idegen nyelv tudása (ha használta)

**5                    4                    3                    2                    1**

Számítógépes ismeretek, számítógépes programok felhasználói szintű használata

**5                    4                    3                    2                    1**

Lényeglátás, problémamegoldó képesség

**5                    4                    3                    2                    1**

Kreativitás

**5                    4                    3                    2                    1**

Csoportszellem (munkahelyi beilleszkedés)

**5                    4                    3                    2                    1**

Kommunikációs képesség

**5                    4                    3                    2                    1**

Munkakapcsolata a közvetlen munkatársakkal

**5                    4                    3                    2                    1**

Kapcsolata a cégvezetéssel

**5                    4                    3                    2                    1**

Kommunikáció a cég ügyfeleivel

**5                    4                    3                    2                    1**

Kommunikáció a cég ügyfeleivel

**5                    4                    3                    2                    1**

Kommunikáció a cég ügyfeleivel

**5                    4                    3                    2                    1**

**5                    4                    3                    2                    1**

Munkarend betartása

|  |          |          |          |          |
|--|----------|----------|----------|----------|
| <b>5</b>                                   | <b>4</b> | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>1</b> |
| A végzett munka minősége                   |          |          |          |          |
| <b>5</b>                                   | <b>4</b> | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>1</b> |
| Önállósága                                 |          |          |          |          |
| <b>5</b>                                   | <b>4</b> | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>1</b> |
| A hallgató munkájának általános minősítése |          |          |          |          |

**Szöveges értékelés:**

**Minősítése (átlag alapján): .....**

4,51 – 5,00 jeles (5)

4,0 – 4,5 jó (4)

3,0 – 3,9 közepes (3)

2,0 – 2,9 elégséges (2)

1,0 – 1,9 elégtelen (1)

Kelt: ....., .....év ..... hónap ..... nap

.....  
Gyakorlatvezető aláírása, pecsét

A gyakornok munkájának értékelése  
Összefüggő szakmai I. gyakorlat

A hallgató neve:..... Neptun kódja: .....

Segédlet a hallgató minősítéséhez

**Jeles (5):** tudatos, kiváló, alapos, sokoldalú, komplex, igényes, sokszínű, határozott, nyitott, naprakész, kezdeményező, kreatív, lelkes, pontos, önkritikus, önálló, felkészült stb.

**Jó (4):** megfelelő, többnyire, gyakran stb.

**Közepes (3):** elvárható, hiányos, nehézkes, kissé, kevésbé, néha stb.

**Elégséges (2):** többnyire, esetleg, szétszórt stb.

**Elégtelen (1):** elfogadhatatlan, igénytelen, egyoldalú, pontatlan, hanyag, határozatlan, elutasító, unott stb.

A hallgató tervező munkája

5            4            3            2            1

A hallgató munkájának tudatossága

5            4            3            2            1

A hallgató foglalkozás/órávezetése

5            4            3            2            1

A hallgató által alkalmazott módszerek, munkaformák

5            4            3            2            1

Szemléltetőeszközei

5            4            3            2            1

A hallgató foglalkozás/óraelemzése

5            4            3            2            1

Értékelési módszerei

5            4            3            2            1

Kapcsolata a tanulókkal, hangnem a foglalkozásokon, tanórákon

5            4            3            2            1

Kapcsolata a tanórán kívül a diákokkal

5            4            3            2            1

Kapcsolata a kollégákkal és az iskola egyéb dolgozóival

5            4            3            2            1

Kapcsolata a mentorokkal

5            4            3            2            1

Kapcsolata a szülőkkel

5            4            3            2            1

A tanórán/foglalkozásokon kívüli programokban való részvétele, aktivitása

5            4            3            2            1

Adminisztrációs munkája

5            4            3            2            1

Pontossága, megbízhatósága

5            4            3            2            1

Motiváltsága

5            4            3            2            1

**Szöveges értékelés:**

**Minősítése (átlag alapján): .....**

4,51 – 5,00 jeles (5)

4,0 – 4,5 jó (4)

3,0 – 3,9 közepes (3)

2,0 – 2,9 elégséges (2)

1,0 – 1,9 elégtelen (1)

Kelt: ....., .....év ..... hónap ..... nap

.....  
Gyakorlatvezető aláírása, pecsét

A gyakornok munkájának értékelése  
Összefüggő szakmai II. gyakorlat

A hallgató neve:..... Neptun kódja: .....

Segédlet a hallgató minősítéséhez

**Jeles (5):** tudatos, kiváló, alapos, sokoldalú, komplex, igényes, sokszínű, határozott, nyitott, naprakész, kezdeményező, kreatív, lelkes, pontos, önkritikus, önálló, felkészült stb.

**Jó (4):** megfelelő, többnyire, gyakran stb.

**Közepes (3):** elvárható, hiányos, nehézkes, kissé, kevésbé, néha stb.

**Elégséges (2):** többnyire, esetleg, szétszórt stb.

**Elégtelen (1):** elfogadhatatlan, igénytelen, egyoldalú, pontatlan, hanyag, határozatlan, elutasító, unott stb.

A hallgató tervező munkája

5            4            3            2            1

A hallgató munkájának tudatossága

5            4            3            2            1

A hallgató foglalkozás/órávezetése

5            4            3            2            1

A hallgató által alkalmazott módszerek, munkaformák

5            4            3            2            1

Szemléltetőeszközei

5            4            3            2            1

A hallgató foglalkozás/óráelemzése

5            4            3            2            1

Értékelési módszerei

5            4            3            2            1

Kapcsolata a tanulókkal, hangnem a foglalkozásokon, tanórákon

5            4            3            2            1

Kapcsolata a tanórán kívül a diákokkal

5            4            3            2            1

Kapcsolata a kollégákkal és az iskola egyéb dolgozóival

5            4            3            2            1

Kapcsolata a mentorokkal

5            4            3            2            1

Kapcsolata a szülőkkel

5            4            3            2            1

A tanórán/foglalkozásokon kívüli programokban való részvétele, aktivitása

5            4            3            2            1

Adminisztrációs munkája

5            4            3            2            1

Pontossága, megbízhatósága

5            4            3            2            1

Motiváltsága

5            4            3            2            1

**Szöveges értékelés:**

**Minősítése (átlag alapján): .....**

4,51 – 5,00 jeles (5)

4,0 – 4,5 jó (4)

3,0 – 3,9 közepes (3)

2,0 – 2,9 elégséges (2)

1,0 – 1,9 elégtelen (1)

Kelt: ....., .....év ..... hónap ..... nap

.....  
Gyakorlatvezető aláírása, pecsét

---

**A gyakornok önértékelése**  
**Összefüggő pedagógiai gyakorlat**

A hallgató neve:..... Neptun kódja: .....

Kelt: ....., .....év ..... hónap ..... nap

.....  
A hallgató aláírása



---

**A gyakornok önértékelése**  
**Összefüggő szakmai gyakorlat I.**

A hallgató neve: ..... Neptun kódja: .....

Kelt: ....., .....év ..... hónap ..... nap

.....  
A hallgató aláírása

---

A gyakorlok önértékelése  
Összefüggő szakmai gyakorlat II.

A hallgató neve: ..... Neptun kódja: .....

Kelt: ....., .....év ..... hónap ..... nap

.....  
A hallgató aláírása

# Portfólió-készítési útmutató

## Szakoktató BA szak

A hallgatóknak a képzés során elsajátított ismeretek alapján az összefüggő pedagógiai és szakmai gyakorlataik, valamint egyéb oktatói tapasztalatukról portfóliót kell készíteniük.

### 1. A portfólió célja

A portfólió a pedagóguspálya megismerésére, illetve az oktatói munka és a tanítási gyakorlat során szerzett tapasztalatokra irányuló, valamint az összefüggő egyéni gyakorlatok során gyűjtött, illetve az oktatást, gyakorlatot kísérő megbeszélések tapasztalatainak a rendszeres összegzése.

A portfólió célja annak bizonyítása, hogy a hallgató képes a képzés különböző területein elsajátított tudását integrálni és oktatói munkájában alkalmazni. Képes a munkája szempontjából lényeges tudományos-szakirodalmi eredmények alapján oktatói 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 oktatói munkájában felhasználni. Alkalmas nevelő-oktató tevékenysége önellenőrzésére és ezen alapuló fejlesztésére. Folyamatos önreflexió segítségével képes önkritikusan gondolkodni saját szerepéről és tevékenységeiről. A portfóliónak tükröznie kell, hogy a jelölt 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.

### 2. A portfólió tartalma

A jelölt maga válogathatja a témaköreit, de az a feladata, hogy portfóliójában a fejlődési útját a bíráló (és mások) számára nyilvánvalóvá, követhetővé tegye.

A portfólió dokumentumai a hallgatóhoz rendelt mintatanterv függvényében értelemszerűen eltérőek lehetnek.

A fő követelmény, hogy a portfólió dokumentálja a jelöltnek az iskolai gyakorlat valamennyi területén (tanítás; tanításon kívüli iskolai tevékenység; iskolán kívüli tevékenység) elvégzett munkáját. Ez a megfelelés alapkövetelménye. A portfólió értékelésében/minősítésében ugyanakkor a fő szempont nem a mennyiség, hanem az oktatói mesterség kompetenciáinak mind szélesebb területének lefedése; a reflexiók szakmaisága, mélysége, a fejlődési út bemutatása.

Ha a hallgató iskolában oktató vagy szakoktató munkát végez, akkor a portfólió terjedjen ki e tevékenységre és egyben a Szakoktató BA képzés részét képező gyakorlatokra (hospitálás, tanítási gyakorlat, osztályfőnöki óra stb.) is.

Aki nincs oktatói munkakörben, annak a gyakorlatát biztosító iskolában szerzett személyes tapasztalatait kell a tanítási gyakorlatként a portfólióban megírni.

### 3. A portfólió minősítése

A portfóliót a szakfelelős által megbízott oktató értékeli ötfokozatú érdemjeggyel. Az értékelési szempontokat az 18. számú melléklet tartalmazza.

Amennyiben a hallgató munkáját a bíráló elégtelenre értékeli, a szakfelelős egy második bírálót bíz meg a minősítéssel. Amennyiben az ő véleménye megegyezik az első bírálóéval, a hallgatónak új portfóliót kell készíteni. Az új portfólió beadására legkorábban a következő félév szabályzat szerinti záróvizsgát megelőző hónapban kerülhet sor. Amennyiben a második bíráló legalább elégséges érdemjegyet ad, így a továbbiakban ezt a jegyet kell figyelembe venni.

#### **4. A portfólió érdemjegyének beszámítása az oklevél minősítésébe**

Az oklevél minősítése a hallgató által elkészített portfólió és a záróvizsga érdemjegyeiből számított egész számra kerekített súlyozott átlag az alábbiak szerint:

$$\text{(portfólió } X0,2 + \text{ZV jegy } X0,8) = \text{OKLEVÉL JEGY}$$

### **Tájékoztató a portfólió készítéséhez**

A gyakorlat során a hallgató elkészíti a tanulók és az adott gyakorlati hely megismerése terén végzett munkáját, pedagógiai, oktatói gyakorlatának eredményességét adatokkal, dokumentumokkal alátámasztó, a saját gyakorlati fejlődését dokumentáló portfóliót. A rendszerezés nemcsak az egyes dokumentumok egymásutánosságát jelenti, hanem azok értékelését, az azokhoz fűzött megjegyzéseket, reflexiókat is.

A portfólió – szakon elvárt színvonalon, formailag, tartalmilag és terjedelmileg az előírásnak megfelelő, határidőre történő – elkészítése feltétele a gyakorlat elismerésének.

A portfólió egy folyamatos önelemzés, önreflexió, a saját fejlődési út bemutatása, éppen ezért egyes szám első személyben kell megfogalmazni.

Az adott iskoláról nem kell hosszas bemutatást írni, legfeljebb annyit, ami nélkülözhetetlen a megértéshez.

A portfólióban elhelyezhetőek pl. óra/foglalkozási megfigyelések (irányulhat gyerekekre, oktatóra, az egész óra/foglalkozási tevékenységre), tanulók értékelése, egy gyerek fejlődését bemutató esettanulmány (rövidített formában), továbbá a pedagógiai munka tervei és utólagos leírása, értékelése, a jelölt tanulásszervezésre vonatkozó felfogása, a jelölt bármely tevékenységére kapott értékelésekre adott reflexiói. Emellett sajátos nevelési igényű gyerekek egyéni fejlesztési tervei, eredményei, interjúk kivonata, elemzése (szülőkkel, kollégákkal, vezetőkkel, név nélkül), az évfolyamtársak kritikai észrevételeire adott reflexiók, külső szervekkel való kapcsolat elemzése stb. Megtartott óra/foglalkozás elemzése (probléma feltárása).

Továbbá a jelölt reflexióit tartalmazó feljegyzések a tanításon kívüli iskolai tevékenységekről (szakkör, versenyre felkészítés, testületi értekezlet, szülői értekezlet stb.), saját megjegyzésekkel, reflexiókkal; az iskolán kívüli tevékenységek köréből szerzett tapasztalatok írásos rögzítése saját megjegyzésekkel, reflexiókkal; előadásokról készített és saját megjegyzésekkel kísért jegyzetek; valamely pedagógiai probléma, konfliktus stb. leírása és a kezelésére/megoldására irányuló saját javaslatok; konferencián készített jegyzet reflexiókkal, oktatói tanulási napló). Közeli és távoli célkitűzések, valamint ezek teljesítése. Önképzési tervei, elképzelései, önkéntes tevékenység leírása, a jelölt tanítás filozófiájának kifejtése.

***Ezek a témakörök ajánlások, azaz a hallgató tényleges tevékenysége, a konkrét iskola, feladat függvényében változtathatóak.***

### **Saját és hospitált órák/foglalkozások megfigyelési szempontjai:**

1. Célok, feladatok és megvalósulásuk
2. Az óra/foglalkozás tartalma, szerkezete, időarányai
3. A tanulás közvetlen irányítása az oktató és a tanulók interperszonális kapcsolataiban
4. A tanítási óra/foglalkozás légköre
5. Egy tanuló viselkedésének megfigyelése a tanítási órán/foglalkozáson

### **A pedagógiai kompetenciák rövidített megnevezése, amelyek alapján az önértékelést el kell végezni:**

Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás

Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításuk

A tanulás támogatása

A tanulók személyiségének fejlesztése, a különleges bánásmód, módszertani felkészültség

A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, esélyteremtés, nyitottság a társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs, osztályfőnöki tevékenység

Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése

Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás

Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

### **A portfólió javasolt felépítése:**

*Borítólap*

*Tartalomjegyzék*

*Bevezetés* – a Portfólió alapvető céljai, felépítése.

1. Szakoktatói tevékenységem kezdetei
  - 1.1. A pálya iránti indíttatásom
  - 1.2. Hogyan kezdtem el oktatni?
  - 1.3. A kezdeti nehézségek, segítő kezek
2. Jelen helyzet
  - 2.1. Az évek során szerzett benyomások összegzése
  - 2.2. Osztályfőnöki munka során szerzett tapasztalataim
  - 2.3. Tanítási órán/foglalkozáson kívüli tevékenységek
  - 2.4. Kapcsolatok szerepe az oktatói (tanári) pályán
    - 2.4.1. Kapcsolat a szülőkkel, diákokkal
    - 2.4.2. Kapcsolat a kollégákkal
  - 2.5. Otthoni tevékenység szerepe a pályán
3. Pedagógiai és szakmai gyakorlat
  - 3.1. Hospitálások
  - 3.2. Saját tevékenységem megítélése
    - 3.2.1. Nevelési
    - 3.2.2. Oktatói
4. Önkritikai észrevételek
5. Oktatói filozófiám kifejtése
6. Önképzési terveim

*Mellékletek* – A portfólióban elemzett dokumentumok a mellékletbe kerüljenek, ésszerű mennyiségben, azaz csak azok, amelyek feltétlenül szükségesek a tartalmi mondanivaló alátámasztásához. (Ide helyezze el oktatási tevékenységével, gyakorlattal kapcsolatos hivatalos igazolásokat, hospitálási naplókat, esettanulmányokat, óra/foglalkozásvázlatokat, reflexiókat,

önreflexiókat, mentori értékeléseket, alkalmazott számonkérést, szemléltetőeszközöket, fotókat, a képzés során készített, illetve oktatási tevékenysége alatt összeállított meghatározó egyéb dokumentumokat, igazolás, referencialevél, és egyéb, a szövegközben terjedelmi, vagy más okokból nem elhelyezhető anyag, mely a portfólió értékét emeli.)

*Hallgatói nyilatkozat* arról, hogy a portfólió saját tevékenységét tükrözi és önálló munkájának eredménye.

### **Formai követelmények:**

**Borítólapon** a hallgató neve, Neptun-kódja, szakja, beadás évszáma szerepeljen

**Betű:** Times New Roman, törzsszöveg 12 pt. (címsorok ettől nagyobbak lehetnek), fekete,

**Sorköz:** szimpla

**Térköz:** 0, kivéve címek/illusztrációk előtt/után

**Margók:** 2,5 cm, kivétel a bal oldal, ahol 3,5 cm

**Oldalszám:** oldal alja jobbra, élőlábba elhelyezve

**Szerkesztés:** sorkizárt

Az 1. címsor szintű fejezetek mindig oldaltöréssel új oldalra kerüljenek. További címsorok előtt és után 12 pt-os térközt kell hagyni.

A portfólióban nincs szükség olyan jellegű hivatkozásokra, illetve szakirodalom-jegyzékre, mint a szakdolgozatban.

A magyar nyelv helyesírási és stilisztikai szabályainak betartása mellett a szakkifejezések pontos használata, a portfólió esztétikai összképe is befolyásolja az értékelést.

**Leadási határidő:** a Portfóliókészítés módszerei tárgy teljesítése egyik feltételként, a szorgalmi időszak végét követő 5. munkanapig.

**Leadás módja:** az oktató által megjelölt módon.

Szekszárd, 2022. 01.11.

**PORTFÓLIÓ BÍRÁLATA**  
/SZAKOKTATÓ SZAK/

A jelölt neve:

Specializációja (aláhúzendő):

A portfólió bírálója:

|       |        |              |
|-------|--------|--------------|
|       |        |              |
| agrár | üzleti | szolgáltatás |
|       |        |              |

| AZ ÉRTÉKELÉS KRITÉRIUMAI   | Adható<br>maximális<br>pontszám | Adott<br>pontszám |
|--|---------------------------------|-------------------|
| <b>1. A portfólió szerkezete, kitűzött céljainak érvényesítése</b> – strukturált kidolgozás, rendszerezés, áttekinthető, arányos szerkezet, logikus tervezés, Minden fontos anyag, bizonyíték és kiegészítő anyag megtalálható, kapcsolódási pontjai is világosak. | 12                              |                   |
| <b>2. Stílus, nyelvezet</b> – szabatos szóhasználat, jól követhető gondolatmenet, a szakkifejezések pontos használata, gördülékeny, élvezhető fogalmazás   | 10                              |                   |
| <b>3. A portfólió külső megjelenítése</b> – a kar színvonalán elvárt külső megjelenítés; gondos szerkesztés, esztétikus kivitelezés, helyesírás, szerkesztési hibáktól mentes, hiteles   | 10                              |                   |
| <b>4. Cselekvési tervek szakmai színvonala</b> – a képzésben tanultak felhasználása bizonyított: világos a célok és módszerek megfogalmazása, bemutatása (óra/foglalkozásvázlatok, óra/foglalkozástervek, hospitálási naplók stb.)                                 | 12                              |                   |
| <b>5. A fejlesztendő (általános) kompetenciák megjelenítése</b> – megfelelő elemzés, értékelés, jó értelmezés, kritikai áttekintés, szaktárgyi (speciális) kompetenciák szakszerűségének megjelenítése, meggyőző és hasznosítható javaslatok                       | 12                              |                   |
| <b>6. Módszertani eljárások</b> – módszerek változatos, eredményes alkalmazása, életkori sajátosságok figyelembevétele, érthető, gondos magyarázat (színvonal, minőség), a dokumentumtípusok széles skálájának bemutatása  | 12                              |                   |
| <b>7. A pedagógiai szituációk szakszerű kezelése</b> – esetbemutatás (jó színvonalú feldolgozás, az elméleti vagy gyakorlati probléma körültekintő, kritikus értékelése, leírása pontos, teljes és szakszerű)  | 12                              |                   |
| <b>8. IKT eszközök használata</b> – oktatást segítő informatikai és egyéb eszközök szakszerű beépítése és alkalmazása az oktató-nevelő munkába   | 10                              |                   |
| <b>9. A bíráló szubjektív értékítélete, összbenyomása a portfólió egészéről</b> (Ennek rövid, 4-5 soros indoklása a „Szöveges értékelés”-ben.)   | 10                              |                   |
| <b>Összpontszám:</b>   | <b>100</b>                      |                   |

A portfólió minősítése:

Érdemjegy: (0-50 elégtelen (1); 51-70 elégséges (2); 71-80 közepes (3); 81-90 jó (4); 91-100 jeles (5).

Szöveges értékelés:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Szekszárd,

---

 Bíráló aláírása