

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

**ÜZLETI SZAKOKTATÓ BA SZAK
ÖSSZEFÜGGŐ
PEDAGÓGIAI GYAKORLAT
ÉS
ÖSSZEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT
TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE
VALAMINT
PORTFÓLIÓ KÉSZÍTÉSI ÚTMUTATÓJA**

**Szekszárd
2019.
Hatályos 2019. október 28. napjától**

A gyakorlatigényes üzleti szakoktató szakon 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 vendéglátó szakismeretek elméletéhez és elsősorban gyakorlatához kötődő oktatásban munkatapasztalat szerzésére. A gyakorlatok ütemezését a vonatkozó tanrendek rögzítik.

A gyakorlat célja a képzésben

A gyakorlat legfőbb céljai:

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 alkalmazás 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

Az üzleti szakoktató BA szakon a hallgatók kétféle összefüggő gyakorlatot teljesítenek:

1. Az Összefüggő pedagógiai gyakorlat az ajánlott tanterv szerinti 6. félévben, 50 óra időtartamban (a hallgató önálló felkészülésével, a megfigyelései alapján készített összefoglaló elemzéssel együtt) – max. 3 összefüggő hét alatt – teljesítendő. A gyakorlat kreditértéke: 10.

Az Összefüggő pedagógiai gyakorlat tartalma:

- ✓ A gyakorlati helyszíneként szolgáló iskola, képző intézmény, tanműhely és a szakmai/gyakorlati képzés folytatására jogosult gazdálkodó szervezet(ek) (továbbiakban: intézmény), 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, dropprevenció, 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, gyakorlati foglalkozások szervezését, a diákok szakmai képességének fejlesztési stratégiáját, a tanítási órán kívüli iskolai feladatok ellátását, az adatgyűjtés, tapasztalatszerzés szakszerű dokumentálását.
- ✓ 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 gyakorlat az ajánlott tanterv szerinti 7. félévben, 120 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 12 önállóan megtartott óra), az órák megbeszélését, reflektálását, elemzését, értékelését, stb.) – max. 6 összefüggő hét alatt – teljesítendő. A gyakorlat kreditértéke: 25.

Az **Összefüggő szakmai gyakorlat** megkezdéséhez a megfelelő szakmai színvonal és a gyakorlati munka hatékonysága szükséges. Ezért indokolt, hogy a hallgató az alapszakos képzés tantervében előírt tanulmányi kötelezettségeket – a szabályzatban előírt döntő mértékben – előzetesen már teljesítse, ezen kompetenciák (ismeretek, készségek, attitűdök) birtokában legyen. Így az Összefüggő szakmai gyakorlatra úgy kerülhet sor, hogy a hallgató a szak ajánlott tantervében szereplő első hat félévének összes pedagógiai, pszichológiai kötelező tárgyát teljesítette és a szak ajánlott tantervében szereplő összes (kötelező és választható) tárgyból legalább 160 kreditpontot teljesített. A szakmai gyakorlat végzése alatt kontakt órákkal járó kurzusok nem teljesíthetők. A szakmai gyakorlatos félév „vizsgaidőszakában” az elmaradt vizsgák csak vizsgakurzussal pótolhatók.

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

- ✓ Tájékozik a szakmai gyakorlat szabályozásáról, a tanulók jogosultságairól, a biztonsági előírásokról, 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, tankonyhában, tanteremben, cukrászműhelyben 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 vezetőtanár irányításával a vendéglátás különböző szakterületein (szakács, pincér, cukrász, stb.), 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, szemléltető anyagok gyűjtése, internetes források feltárása, stb.),
- ✓ Mérés-értékelés (országos kompetenciamérés, belső mérések, vizsgarendszer).
- ✓ Folytassa az ismerkedést az intézménnyel és kapcsolódjon be az intézmény életébe

- ✓ Alkalmazzon minden olyan ismeretet, amit az Összefüggő pedagógia gyakorlaton elsajátított
- ✓ Gyakorlati oktatáson kívüli pedagógiai, nevelési alaptervekenységek végzése, pl.: aktív részvétel az osztályfőnök munkájában, hospitálás nem szaktárgyi órán, mérés és értékelés a gyakorlatban,

A gyakorlatok helyszíne

Az összefüggő gyakorlat megszervezéséért, a gyakorlati helyek biztosításáért a Vidékfejlesztési Intézet (továbbiakban: Intézet) /szakfelelős/tutor 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 6. féléves bejelentkezésig adhat javaslatot „saját” gyakorlati hely megválasztására (Szándéknyilatkozat – 1. számú melléklet). Ezzel párhuzamosan az Intézet is szervez gyakorlati helyeket. A gyakorlati helyek nyilvántartásba vételét követően a hallgatók gyakorlati helyet igényelhetnek (Bejelentő lap gyakorlati hely igényléséről – 2. számú melléklet). A hallgató által javasolt gyakorlati helyet elsődlegesen a javaslatot tevő hallgató számára biztosítja az Intézet. Amennyiben egy gyakorlati helyre több hallgató jelentkezik, mint az ott fogadható hallgatók száma, a bekerülési sorrendet a hallgatók első öt félévi tanulmányi átlaga határozza meg. Ha a hallgatónak nincs „saját szervezésű” gyakorlati helye, és a fenti pályázati eljárással az Intézet által biztosított helyek közül sem nyerte el az általa megjelölt gyakorlati helyet, köteles elfogadni a számára az Intézet által megjelölt gyakorlati helyet (vagy vállalni a hallgatói jogviszony passzívra állítását).

A munkaviszonyban álló levelező munkarendű hallgató – ha igazolja, hogy megfelelő munkahellyel, (egyúttal megfelelő gyakorlati hellyel) rendelkezik – munkahelyén is teljesíthet olyan feladatokat, amely szakmai gyakorlatként beszámítható lesz, amennyiben a munkáltatója ehhez hozzájárul és gyakorlatvezető mentor tanárt tud biztosítani. A gyakorlat feladatainak teljesítéséről ebben az esetben is meg kell győződni, azt értékelni kell.

Amennyiben a hallgató szakoktatói munkakörben legalább 3 évet főállású munkaviszonyban töltött, és munkáltatója ezt hivatalosan igazolja, továbbá munkáját írásban értékeli (Munkáltatói igazolás és értékelés (pedagógiai) – 3. számú melléklet, Munkáltatói igazolás és értékelés (szakmai) – 4. számú melléklet), a hallgató kérvényezheti képzésének lerövidítését. Így az Összefüggő pedagógiai gyakorlatát és az ajánlott tanterv szerint 7. félévi Összefüggő szakmai gyakorlatát is a 6. félévben teljesítettnek kell tekinteni (Kérvény képzési idő lerövidítésére – 5. számú melléklet).

Amennyiben a hallgató nem szakoktatóként dolgozik, de pedagógiai (legalább BA, vagy korábban főiskolai) végzettséggel rendelkezik és az 3 éves főállású munkaviszonyban töltött pedagógiai gyakorlatát igazolni tudja, az Összefüggő pedagógiai gyakorlat munkáltatói igazolással teljesíthető. Ebben az esetben azonban a képzési idő lerövidítésére – gyakorlat teljesítésére hivatkozva – nincs mód (Munkáltatói igazolás és értékelés (pedagógiai) – 3. számú melléklet).

Ettől eltérő esetekben a hallgatónak a gyakorlatokat a fentiekben előírt módon kell teljesítenie. Javasolt az Összefüggő pedagógiai gyakorlatot és az Összefüggő szakmai gyakorlatot egyazon intézményben teljesíteni. Az Egyetem és a gyakorlati helyet biztosító intézmény megállapodása (Együttműködési megállapodás szakmai gyakorlat biztosítására + Kiegészítő melléklet) után a hallgató a félév szorgalmi időszakában megkezdheti gyakorlatát.

A szakfelelős/tutor 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 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 tevékenységről, 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 szakfelelős által. (Teljesítés igazolása és értékelése – Összefüggő pedagógiai gyakorlat – 6. melléklet), (Teljesítés igazolása és értékelése – Összefüggő

szakmai gyakorlat – 7. melléklet), (A gyakornok által elvégzett legfontosabb tevékenységek leírása – Összefüggő pedagógiai gyakorlat – 8. számú melléklet), (A gyakornok által elvégzett legfontosabb tevékenységek leírása – Összefüggő szakmai gyakorlat – 9. számú melléklet) (A gyakornok munkájának értékelése – Összefüggő pedagógiai gyakorlat – 10. számú melléklet), (A gyakornok munkájának értékelése – Összefüggő szakmai gyakorlat – 11. számú melléklet) A gyakornok önértékelése – Összefüggő pedagógiai gyakorlat – 12. számú melléklet A gyakornok önértékelése - Összefüggő szakmai gyakorlat – 13. számú melléklet

A gyakorlatok során a hallgató a gyakorlatvezető mentor és az oktatói támogatásával állítja össze a gyakorlati tárgyainak keretében végzett tevékenységről és az összefüggő gyakorlatainak eredményességét adatokkal alátámasztó, saját oktatói kompetenciáinak meglétét dokumentáló portfóliót (tanmenetek, óravázlatok, egyéni és csoportos reflexiók gyűjteménye, osztályfőnöki óra, korrepetálás, szakköri foglalkozás terve, szabadidős tevékenységek terve, szervezési folyamatábrája stb.). Ennek részletes követelményét, szerkezetét a Portfólió Szabályzat tartalmazza.

A szakmai gyakorlatok teljesítéséről szóló igazolás és értékelés leadásának határideje legkésőbb az adott félév vizsgaidőszakának első hete. Helye: Intézeti titkárság. Módja: személyesen munkaidőben, vagy postai úton az Intézet címére.

Rendkívüli esemény bekövetkezése: Ha a szakmai gyakorlat teljesítése közben adódik olyan helyzet, amely a hallgatót tartósan akadályozza a gyakorlaton való részvételben (pl.: 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 szakfelelős ennek alapján, a körülmények, a teljesítmény, a portfólió minősége figyelembe vételével dönt a szakmai gyakorlat elfogadásáról és érdemjegyről.

3. Portfólió készítési útmutató

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

1) A portfólió fogalma

A portfólió = dokumentumdoszié (etimológiailag: „levélhordó tárcsa”); „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, 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.

2) A portfólió célja

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 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 felhasználni. Alkalmos 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.

3) 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 a tanári mesterség kompetenciáinak mind szélesebb területének lefedése; a reflexiók szakmaisága, mélysége, a fejlődési út bemutatása.

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

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

4) A portfólió minősítése

A portfóliót a szakfelelős által megbízott oktató értékeli ötfokozatú érdemjeggyel. Az értékelési szempontokat az 14. 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 portfóliót 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.

5) A Portfólió érdemjegyének beszámítása az oklevél minősítésébe

Az oklevél minősítése a hallgató által elkészített portfólió és a záróvizsga érdemjegyeiből számított egész számrá 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 egymásutániségát 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 elhelyezhetők pl. órai megfigyelések (irányulhat gyerekre, tanárra, az egész órai tevékenységre), tanulók értékelése, egy gyerek fejlődését bemutató esettanulmány (rövidített formában), továbbá a pedagógiai munka tervei és utólagos leírása, értékelése, a jelölt tanulás szervezésre 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 elemzése (probléma feltárás).

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, tanári 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 változtathatók.

Saját és hospitált órák megfigyelési szempontjai:

- 1.) Célok, feladatok és megvalósulásuk
- 2.) Az óra tartalma, szerkezete, időarányai
- 3.) A tanulás közvetlen irányítása a tanár és a tanulók interperszonális kapcsolataiban
- 4.) A tanulás közvetlen irányítása
- 5.) A tanítási óra légköre
- 6.) Egy tanuló viselkedésének megfigyelése a tanítási órán

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

A portfólió javasolt felépítése:

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 kívüli tevékenységek
 - 2.4. Kapcsolatok szerepe a 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 naplót, esettanulmányokat, óravázlatokat, 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:

Betű: Times New Roman, 12 pt.

Sorköz: szimpla

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

Oldalszám: oldal alja jobbra, élőlábba

Szerkesztés: sorkizárt

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

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

Leadási határidő: az adott záróvizsgát megelőző hónap utolsó napja.

Leadás módja: 1 példány papíralapon – fűzött formában –, 1 példány elektronikusan (CD-n név, hallgatói azonosító, PORTFÓLIÓ, évszám felirattal) a tanszéki Titkárságon, vagy postai úton (postabélyegző kelte: legkésőbb a leadási határidő napja lehet).

Szekszárd, 2019. *október 28.*



aláírás (intézetvezető)

Záradék:

Jelen gyakorlat teljesítési rendet a Kari Tanács 2019. október 28-ai ülésén 113/2019. (10. 28.) számú határozatával fogadta el. A szabályzat 2019. október 28. napján lép hatályba.

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) – 4. számú melléklet

Kérvény képzési idő lerövidítésére – 5. számú melléklet

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

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

A gyakornok által elvégzett legfontosabb tevékenységek leírása – Összefüggő pedagógiai gyakorlat – 8. számú melléklet

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

A gyakornok munkájának értékelése – Összefüggő pedagógiai gyakorlat – 10. számú melléklet

A gyakornok munkájának értékelése – Összefüggő szakmai gyakorlat – 11. számú melléklet

A gyakornok önértékelése – Összefüggő pedagógiai gyakorlat – 12. számú melléklet

A gyakornok önértékelése - Összefüggő szakmai gyakorlat – 13. számú melléklet

Portfólió bírálata – 14. számú melléklet

Együttműködési megállapodás szakmai gyakorlat biztosítására + Kiegészítő melléklet

Pécsi Tudományegyetem
Kultúratudományi, Pedagógusképző, és Vidékfejlesztési Kar
Vidékfejlesztési Intézet

1. számú melléklet

Szándéknyilatkozat

Jelen nyilatkozat célja, hogy a Pécsi Tudományegyetem Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar (továbbiakban: Kar) Üzleti szakoktató (vendéglátó szakirányon) BA képzésében részt vevő hallgatóinak esedékes Összefüggő pedagógiai gyakorlata, illetve Összefüggő szakmai gyakorlata 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 2011. évi (CLXXXVII. törvény) rendelkezéseikhez.

Az együttműködési megállapodás tartalma ezek alapján kerül meghatározásra.

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: 50 óra időtartamban (a hallgató önálló felkészülésével, a megfigyelései alapján készített összefoglaló elemzéssel együtt) – max. 3 összefüggő hét alatt – teljesítendő.

Kezdő időpont:	Befejező időpont:
.....évhónapévhónap

Összefüggő szakmai gyakorlat: 120 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 12 önállóan megtartott óra), az órák megbeszélését, reflektálását, elemzését, értékelését, stb.) – max. 6 összefüggő hét alatt – teljesítendő.

Kezdő időpont:	Befejező időpont:
.....évhónapévhónap

Gyakorlóhely neve:.....

Székhely:.....

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

Adószám:.....

Statisztikai számjel:.....

Bankszámlaszám:.....

Képviselőre jogosult:.....

E-mail címe és telefonszáma:.....

Hallgató neve:..... **Neptun kódja:**

Kelt:,évhó nap

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

Bejelentő lap gyakorlati hely igényléséről

Alulírott bejelentem, hogy az Üzleti szakoktató (vendéglátó szakirányon) BA képzésében kötelezően teljesítendő (a megfelelő aláhúzendó)

- Összefüggő pedagógiai gyakorlat (50 óra, max. 3 összefüggő hét)
- Összefüggő szakmai gyakorlat (120 óra, max. 6 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 aláhúzendó)

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,.....(helységnev), év hó napján.

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

.....
 Aláíró neve nyomtatott betűkkel

Munkáltatói igazolás és értékelés

(szakoktató munkakörben foglalkoztatott munkavállaló esetén – Összefüggő szakmai 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 igazolására adtuk ki.

Kelt,.....(helységnév), év hó napján.

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

.....
 Aláíró neve nyomtatott betűvel

Kérvény képzési idő lerövidítésére

Pécsi Tudományegyetem
Kultúratudományi, Pedagógusképző, és Vidékfejlesztési Kar
Tanulmányi Bizottság
elnök
7100 Szekszárd
Rákóczi utca 1.

Tárgy: képzési idő lerövidítésére

Tisztelt Tanulmányi.... !

Alulírott(név, szak, évfolyam, NEPTUN kód) azzal a kéréssel fordulok a Tanulmányi ...-hoz, hogy

képzési időm lerövidítését egy félévvel

engedélyezni szíveskedjék.

A kérés indoklása: szakoktató munkakörben dolgozom, így az oktatói gyakorlatomat szakmai gyakorlatként korábban már elismerte a

Kelt:,év hónap nap

Kérésem pozitív elbírálásában bízva
Tisztelettel:

.....
aláírás

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

A kérelmet támogatom nem támogatom (A megfelelő rész aláhúzendő!)

Kelt:,év hónap nap

.....
aláírás

Teljesítés igazolása és értékelése
Az Összefüggő pedagógiai gyakorlat elvégzéséről, a gyakorlat során végzett munka alapján

Hivatalosan igazolom, hogy az alábbi hallgató

20.... évhó..... naptól

20.... év hó napig

az Összefüggő pedagógiai gyakorlatát intézményünknel teljesítette.

A gyakornok adatai
A gyakornok neve:
Szakja: Üzleti szakoktató – vendéglátó szakirány
Képző intézménye: Pécsi Tudományegyetem Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar

A gyakorlati hely adatai
Megnevezés:
Cím:
Telefon:

A gyakorlatvezető adatai
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 elvégzéséről, a gyakorlat során végzett munka alapján

Hivatalosan igazolom, hogy az alábbi hallgató

20.... évhó..... naptól

20.... év hó napig

az Összefüggő szakmai gyakorlatát intézményünknel teljesítette.

A gyakornok adatai
A gyakornok neve:
Szakja: Üzleti szakoktató – vendéglátó szakirány
Képző intézménye: Pécsi Tudományegyetem Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar

A gyakorlati hely adatai
Megnevezés:
Cím:
Telefon:

A gyakorlatvezető adatai
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:

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

A szakmai gyakorlat hete	Kialakítandó kompetenciák, szakmai tudáselemek meghatározása (felsorolva)	Hallgató által elvégzett feladatok, munkamozzanatok, tevékenységek (felsorolva)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Kelt:,év hónap nap

.....
 Gyakorlatvezető aláírása, pecsét

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

A hallgató neve: Neptun kódja:

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

A szakmai gyakorlat hete	Kialakítandó kompetenciák, szakmai tudáselemek meghatározása (felsorolva)	Hallgató által elvégzett feladatok, munkamozzanatok, tevékenységek (felsorolva)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

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

5	4	3	2	1
---	---	---	---	---

A végzett munka minősége

5	4	3	2	1
---	---	---	---	---

Önállósága

5	4	3	2	1
---	---	---	---	---

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 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 önértékelése
Összefüggő pedagógiai gyakorlat

A hallgató neve:..... Neptun kódja:

Kelt:,év hónap nap

.....
A hallgató aláírása

A gyakornok önértékelése
Összefüggő szakmai gyakorlat

A hallgató neve:..... Neptun kódja:

Kelt:,év hónap nap

.....
A hallgató aláírása

(SZÁMÍTÓGÉPPEL, 2 PÉLDÁNYBAN TÖLTENDŐ KI)

PORTFÓLIÓ BÍRÁLATA
/ÜZLETI SZAKOKTATÓ SZAK/

A jelölt neve:

A portfólió bírálója:

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

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