

Ceglédi SZC Közgazdasági és Informatikai Technikum

PORTFÓLIÓKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZAT GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT ÁGAZAT



2022.

Tartalomjegyzék

1.	A szabályzat célja	1
2.	A portfólió fogalma, tartalma	1
3.	Portfólióelem fogalma, tartalma	1
3.1.	Néhány javaslat a portfólióelemre pénzügyi-számviteli ügyintéző	2
3.2.	Néhány javaslat a portfólióelemre vállalkezési-ügyviteli ügyintéző	2
3.3.	Reflexió	3
4.	Záró reflexió	3
5.	A portfólió felépítése, részei	3
6.	Formai követelmények	4
7.	A portfólió elhelyezése, hozzáférése	6
8.	A portfólió bemutatása	7
9.	A portfólió értékelése	7
3/a melléklet	– Konzultációs lap 11-13. évfolyam	10
3/b melléklet	– Konzultációs lap 13-14. évfolyam	11
4.melléklet	– Portfólió bemutatása Értékelőlap	12
5.melléklet-	Borítólap	14

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja a Ceglédi SZC Közgazdasági és Informatikai Technikum, mint Vizsgaközpont által lebonyolításra kerülő Gazdálkodás és menedzsment ágazathoz tartozó Képzési és Kimeneti Követelményekben (továbbiakban KKK) megfogalmazott digitális portfóliók készítésére, benyújtására, valamint prezentálási folyamataira vonatkozó követelmények ismertetése.

2. A portfólió fogalma, tartalma

A szabályzatban ismertetett követelményrendszer vizsgaportfólióra vonatkozik. A vizsgaportfólió keretében bemutatásra kerül, hogy a tanuló milyen mértékben sajátította el a KKK-ban meghatározott szakmai követelményeket. A portfólió célja a diák önálló munkájának összefoglalása. A vizsgaportfólió a diák és a szaktanárok által kiválasztott a KKK-ban szereplő követelményeknek megfelelő elemeket tartalmazza.

3. Portfólióelem fogalma, tartalma

A képzés során a diáknak legalább félévenként 2 dokumentumot kell elkészítenie, amelyet a vizsga során prezentáció formájában kell ismertetnie a Vizsgabizottsággal. A portfólióelem egy-egy szakmai téma feldolgozását tartalmazza, amelyet a tanuló készíthet word, excel, prezentációs formában, vagy ezeket együttesen is használhatja. A portfólió tartalmazhat idézeteket, képeket, grafikonokat, ábrákat a források megjelenítésével.

Az egyes portfólióelemeknek kapcsolódnia kell a tanult ismeretanyaghoz. A bevezető részben a tanuló mutassa be röviden, az aktuális portfólió elemhez kapcsolódó feladatkiírást is.

„Az egységbe szerkesztett portfólió minimális tartalma az önéletrajz, legalább hat kidolgozott portfólió téma és a vizsgázó által írt reflexió.”¹ Az önreflexiót minden esetben a portfólióelemhez kapcsolódó könyvtárban kell elhelyezni külön word fájl-ban.

¹ <https://ikk.hu/p/kkk-ptt#gazdalkodas-es-menedzsment>

3.1. Néhány javaslat a portfólióelemre pénzügyi-számviteli ügyintéző

portfólió tartalma:

- önéletrajz
- a tanulási eredményekhez kapcsolódó, a tanulói teljesítmények bizonyítékául szolgáló, a tanuló egyéniségét kifejező – az egyeztetett portfólió-struktúrával összhangban álló – elem feltöltése, pl.:
 - egy-egy önálló projektfeladat bemutatása, dokumentumai
 - vállalt kiselőadás(ok)bemutatása, dokumentumai és önreflexió megfogalmazása a reflexiós ciklus szerint (mi történt; mi volt jó, mi volt rossz; hogyan fogom legközelebb csinálni stb.)
 - a felhő-szolgáltatásokban és mobil alkalmazásokban való jártasság bemutatása, dokumentálása
 - szakmai rendezvényen, versenyen való részvétel bemutatása, dokumentálása és önreflexió megfogalmazása a reflexiós ciklus szerint ”²

3.2. Néhány javaslat a portfólióelemre vállalkozási-ügyviteli ügyintéző

portfólió tartalma:

- önéletrajz,
- hivatalos vagy üzleti esemény megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok bemutatása, dokumentálása (hivatalos vagy üzleti esemény leírása, forgatókönyve, rendezvény tárgyi és személyi feltételei, vendéglátás megszervezése, szolgáltatások megrendelése, meghívó, program, költségkalkuláció stb.),
- a szaktanárral egyeztetett tartalommal és struktúrában digitális formában elkészített üzleti terv/tervfejezet
- egy-egy önálló projekt feladat bemutatása, dokumentumai,
- szakmai rendezvényen, versenyen való részvétel bemutatása, dokumentálása és önreflexió megfogalmazása a reflexiós ciklus szerint.”³

² <https://ikk.hu/p/kkk-ptt#gazdalkodas-es-menedzsment>

³ <https://ikk.hu/p/kkk-ptt#gazdalkodas-es-menedzsment>

3.3. Reflexió

A reflexió minden portfólióelemhez kötelezően készítendő word formátumú dokumentum, amelyben a tanulónak a következőkre mindenképpen ki kell térnie:

1. tényeken alapul (mi történt, mit csinált),
2. a tanulónak ismertetnie kell, hogy az egyes feladatok megoldása során, valamint a saját maga által kitűzött célok milyen nehézséget vagy örömet jelentettek számára,
3. összefoglalja, hogy a jövője számára a szakmában vagy az élet egyéb területein milyen hozadéka van a tanultaknak
4. utalást tartalmazhat arra vonatkozóan, hogy szaktanára javaslatára milyen változtatásokat eszközölt a portfólióelemben.

Az egyes portfólióelemekhez tartozó reflexióknak minimum féloldalasnak kell lenniük.

4. Záró reflexió

A záró reflexióban a tanuló beszámol a portfólió készítés folyamatáról, a képzésről, a gyakorlatokról, esetleges munkatapasztalatairól, pozitív és negatív élményeiről és a jövőbeni terveiről. A dokumentumot minimum két oldalban word formátumban kell elkészíteni.

5. A portfólió felépítése, részei

- Tartalomjegyzék (word dokumentum), mely felsorolás-szerűen tartalmazza, hogy a portfólióban milyen portfólióelemek találhatóak, milyen konkrét formában (1. melléklet)
- fényképes önéletrajz, melyet valamilyen telepített vagy online alkalmazással készít a jelölt
- 12 portfólióelem
- záró reflexió (word dokumentum) - kötelező elem
- Nyilatkozat arról, hogy a portfólió a jelölt saját munkájának eredménye, illetve, hogy engedélyezi, hogy a portfóliót a bizottság és a vizsgaközpont munkatársai megtekinthessék (a nyilatkozatokat külön dokumentumként kell aláírás után feltölteni). (2. melléklet)
- A tanulási, portfóliókészítési időszakban folyamatosan (kézzel) vezetett majd szkennelt Konzultációs lap (3. melléklet)

6. Formai követelmények

A portfólió szöveges részét word formátumban 12-es Times New Roman betűtípussal, másfeles sortávolsággal kell elkészíteni. A fejezetek címénél 14-es Times New Roman betűtípust kell alkalmazni. A margó minden irányban 2,5 cm. Az összefüggő szöveget sorkizárt formában kell elkészíteni, ahol szükséges az első sor vagy függő behúzások használhatóak. A dolgozat szövegének meg kell felelnie a magyar helyesírás szabályainak.

A portfólió tartalmazhat:

- **képeket:** a kép címét középen szükséges megjelölni. A kép forrását pedig a kép alatt bal oldalon szükséges megjeleníteni.
- **képleteket:** A képlet elemeit jelmagyarázattal kell ellátni.
- **ábrákat:** arányosan a lap közepén kell elhelyezni. A cím az ábra fölé kerülhet, wordben hivatkozásoknál található felirat beszúrása ikon segítségével. Az ábra alatt balra behúzva forrás megjelöléssel szükséges ellátni, ha a tanuló saját maga készítette a grafikont, diagramot, akkor saját szerkesztésként kell megjelölni a kép alatt.
- **táblázatokat:** a jobb felső sarokban kell sorszámozni. A táblázat celláiban a szimpla sortávolságot használhatjuk (egyébként 1,5 az értéke a dolgozat szövegében). A táblázat felett, középen cím, esetleg mértékegység. A táblázat alatt forrás megjelölés szükséges minden esetben a táblázat alatt balra húzva. Saját szerkesztést is így kell jelölni.

A feldolgozott forrásokat a szakmában elfogadott formának megfelelően kell közölni (idézet, parafrázis), ügyelve a megfelelő hivatkozásra.

Alapvetően kétféle forráshivatkozás lehetséges:

- a) Amennyiben a dolgozat szövegrészében könyvből, folyóiratból, napilapból, kéziratból, vállalati dokumentumból stb. **szó szerint idézünk**, akkor a szövegben az **idézetet idézőjel közé kell tenni**. A felső idézőjel után az „1” ...folyamatos számozást alkalmazzuk, a lábjegyzetben pedig az „1” indexszám után hivatkozunk a szerzőre és zárójelben a kiadás évére, valamint az oldalszámra, ahonnan idéztünk. Például: [Kozma (1998) 18. oldal.] Ha ugyanazon szerző, ugyanazon évben megjelent több munkájára is hivatkozunk, akkor az évszámnál alkalmazunk megkülönböztetést (pl. 1998/a, 1998/b.). Az irodalomjegyzékben a hivatkozott mű adatainak szerepelnie kell.

b) A **nem szó szerinti idézet** (tartalmi átvétel = **parafrázis**) esetén a szövegrészben alkalmazott szakirodalmi hivatkozás szokásos és célszerű formája: szögletes zárójelben a hivatkozott mű szerzőjének neve és a mű megjelenésének éve, pl. [Kozma (1998/a)] vagy szögletes zárójelben az irodalomjegyzéki sorszáma a műnek, pl. [7]. A hivatkozott műnek meg kell jelennie a portfólióelem irodalomjegyzékben.

Az irodalomjegyzékben fel kell tüntetni azokat a forrásokat, amelyeket a tanuló a munkájában felhasznált. Benne csak olyan forrás szerepelhet, amelyre a tanuló az adott portfólióelemnél hivatkozik.

A portfólióelemenkénti irodalomjegyzékben felsorolásra kerülnek azok a könyvek, folyóiratok, kéziratok, vállalati dokumentumok, Interneten fellelt dokumentumok stb., amelyeket a portfólió készítése során részben vagy teljes egészében a portfólió készítője elolvasott, felhasznált. Az irodalomjegyzéki tételnek tartalmaznia kell minden olyan adatot, amelyek szükségesek a felhasznált forrásmunka egyértelmű azonosításához. Az irodalomjegyzék a **könyveket, a folyóirat cikkeket és az internetes cikkeket szerzők szerinti alfabetikus sorrendben** tartalmazza. Ezek után következnek az internetes források szerző szerinti sorrendben, majd a vállalati dokumentumok zárják a sort.

1. **Könyvek** esetében: szerző(k), a mű címe, kiadó neve, kiadási hely, év, esetleg tól-ig oldalszám.

[5] *Mabberley, Julie*: Pénzügyi intézmények controllingja Panem Könyvkiadó, Budapest, 1999. 274-286. o.

[9] *Virág Miklós*: Pénzügyi elemzés, csődelőrejelzés. Kossuth Könyvkiadó, Budapest, 1996

2. **Folyóirat cikk** esetében: szerző, cikk címe, folyóirat megnevezése, folyóirat kiadási helye, kötet, évszám, megjelenési szám, tól-ig oldalszám.

[3] *Kerekes S.-Szlávik J.*: Zöld úton az EU felé?
Harvard Business Manager 4/2000. 50-62.o.

3. **Vállalati dokumentum** esetében: szerző (ha van), de lehet a vállalat valamely szervezeti egysége által készített tanulmány is, a dokumentum címe, megjelenés időpontja.

[12] Ábránd Kft. 2009., 2010. és 2011. évi éves beszámoló

4. **Internetes dokumentum** esetében: szerző, a dokumentum címe, pontos Internet címe, letöltés ideje

[1] *Farkas I.- Erdei E.-Magyar D.*: A környezet és az ember ökológiai integritásának zavara: az allergia és a parlagfű

Amennyiben egy dokumentum tartalma egy film, animáció, podcast, akkor a dokumentum bevezetője után a vizsgázó a tartalom elérhetőségének linkjét adja meg (akár a megosztott drive linkje is lehet), szükség esetén az eléréshez szükséges felhasználónevet és jelszót.

Egységbe szerkesztett digitális portfóliót egy megjelölt tárhelyre legkésőbb a szakmai vizsga első vizsgatevékenységét megelőző 60 nappal kell feltölteni

A vizsgázó figyeljen arra, hogy a portfólió leadása és az értékelés között 60 nap is eltelhet, ezért olyan linket adjon meg, amelyik hosszabb idő eltelte után is hozzáférhető.

7. A portfólió elhelyezése, hozzáférése

A portfólióelemeket a jelölt a Vizsgaközpont által létrehozott és megosztott drive helyre tölti fel a jelölt TELJES_NÉV mappájába.

Az intézményben a OneDrive használata az elfogadott, melyhez a szükséges hozzáféréseket és jogosultságot a rendszergazda osztja ki. Mind a tanulók, mind az oktatók a Microsoft office outlook-hoz kapott felhasználónévvel tudják a OneDrive szolgáltatást igénybe venni.

A mappán belül külön könyvtárakba a különböző portfólióelemeket (a könyvtárak nevét „...” között mutatjuk) sorban:

- „Borítólapp”
- „Tartalomjegyzék”
- „Önéletrajz”
- „1. elem”
- „2. elem”, stb.”12. elem”-ig
- „Záró reflexió”
- „Nyilatkozat”
- „Konzultációs lap”

A jelölt a fentiekén túl a létrehozott és megosztott Vizsgabizottságnak nevű mappán belül létrehoz egy TELJES_NÉV mappát, amibe pdf formátumban feltölti a Nyilatkozatot és a Konzultációs lapot (TELJES_NÉV_NYILATKOZAT és TELJES_NÉV_KONZULTÁCIÓS_LAP névvel), illetve feltölti a prezentációját a TELJES_NÉV_PREZI névvel). Ezen meghajtót a Vizsgaközpont a gyakorlati, projektbemutató vizsgarész előtt 7 nappal lezárja és a vizsgabizottság számára nyilvánossá teszi.

8. A portfólió bemutatása

A vizsgázó az előre meghatározott szempontrendszer alapján és az általa választott prezentációs program (Power point, Prezi, stb.) alkalmazásával mutatja be a portfólióját. A logikailag megszerkesztett 12 db dokumentumot a vizsgázónak a vizsgán max. 15 perce van prezentálni és 5 perce a védés után feltett kérdésekre válaszolni.

A portfólió egy lehetséges bemutatása (ppt.): Bevezetés, dokumentumonként 1-1 dia saját magyarázattal kiegészítve, összefoglalás iskolai éveiről, jövőképe. Maximálisan 15 dia. Egy-egy dia kivetítésekor a vizsgázó beszélhet arról, hogy mi az a dokumentum, ami a Portfóliójában szerepel, miért ezt választotta, hogyan oldotta meg a feladatot, mennyire ért egyet a tanár értékelésével, és mit tanult belőle (önreflexió).

9. A portfólió értékelése

A portfólió értékelésére a Vizsgaközpont előértékelő szaktanárt jelöl ki. Az előértékelő röviden szövegesen összefoglalja a portfólió szakmai színvonalát, s egy szakmai pontszám-javaslatot ad a vizsgabizottság számára (max. 60 pont) (lásd 4. melléklet 1. pontja)

A bizottság tagjai a Portfólió bemutatási vizsgarészen meghallgatják a jelölt 15 perces prezentációját, kérdéseket tesznek fel a portfólióval kapcsolatban (5 perc), majd a portfólió áttekintése, a hallottak és látottak alapján értékelik a portfóliót az Értékelőlap (4. melléklet) kitöltésével.

1.melléklet - Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék

A portfólióelem	Címe	Mely tantárgyhoz kapcsolódik
Önéletrajz	Önéletrajz	
1. portfólióelem	Cím <i>Pl: Bankszámlaválasztás szempontjai</i>	Pénzügy
2. portfólióelem	Cím <i>Pl: Átlagkeresetek alakulása regionális bontásban 2017-2021</i>	Gazdasági számítások
3. portfólióelem		
4. portfólióelem		
5. portfólióelem		
6. portfólióelem		
7. portfólióelem		
8. portfólióelem		
9. portfólióelem		
10. portfólióelem		
11. portfólióelem		
12. portfólióelem		
Záró reflexió		
Nyilatkozat		
Konzultációs lap		

2.melléklet – Eredetiség nyilatkozat

EREDETISÉG NYILATKOZAT

Alulírott.....nyilatkozom, hogy a portfóliómban foglalt tények és adatok a megadott forrásmunkák felhasználásával kerültek beépítésre, és az abban foglaltak saját munkám eredményei.

Kelt:, 202.....hó.....nap

vizsgáló aláírása

3/a melléklet – Konzultációs lap 11-13. évfolyam

KONZULTÁCIÓS LAP 11-13. évfolyam

NÉV:

Portfóliójának dokumentumai						
Évfolyam	Félév	Dokumentum		A bemutatás dátuma	Felelős tanár	
		Ssz.	megnevezés		Tantárgy megnevezése	aláírás
11	I.	1				
		2				
	II.	3				
		4				
12	I.	5				
		6				
	II.	7				
		8				
13	I.	9				
		10				
	II.	11				
		12				

3/b melléklet – Konzultációs lap 13-14. évfolyam

KONZULTÁCIÓS LAP 13-14. évfolyam

NÉV:

Portfóliójának dokumentumai						
Évfolyam	Félév	Dokumentum		A bemutatás dátuma	Felelős tanár	
		Ssz.	megnevezés		Tantárgy megnevezése	aláírás
13	II.	1				
		2				
		3				
		4				
14	I.	5				
		6				
		7				
		8				
14	II.	9				
		10				
		11				
		12				

4.melléklet – Portfólió bemutatása Értékelőlap

C) Portfólió bemutatása

Értékelőlap

A vizsgázó neve:

Portfólió bemutatása	Max. pontszám	Értékelés
1. Szakmai tartalom	60 pont	
Kidolgozottság - az elkészített projektelemegek kidolgozottsága megfelelőnek mondható	0-10	
Szaknyelv használata - a szöveges és prezentációs elemekben a szakmai nyelv használata megfelelő, megfogalmazásai szakszerűek, igényesek	0-10	
Külalak - a portfólió külső alakja gondos szerkesztést, odafigyelést mutat	0-10	
Teljesség - a portfólió elemei igyekeznek felölelni a szakirányú képzés teljes időtartamát, a portfólióban nem csak szöveges portfólióelemek találhatóak	0-10	
Önálló munka - a portfólióból egyértelműen kiolvasható, hogy a portfólióelemek önálló munka eredményei (nincs plágiumgyanú)	0-10	
Reflexiók - a megírt reflexiók kellő részletességűek, visszatükröződik benne a tanulás folyamata,	0-10	
2. Időgazdálkodás (arányos időbeosztás 15+5 perc)	5 pont	
3. A kiselőadás felépítése (megfelelés az előre meghatározott szempontoknak)	5 pont	

<ul style="list-style-type: none"> • a jelölt 15 diájának felépítése megfelelt a helyi szabályzatnak • a jelölt 15 diájának felépítésében nem jelent meg minden portfólióelem, de nagyjából teljes képet adott • a jelölt előadásának részei (bemutakozás, portfólióelemek bemutatása, záró reflexió) sem volt elkülöníthető 	5 3-4 1-2	
4. A kiselőadás érthetősége, tagoltsága (bevezetés, tárgyalás, összegzés)	5 pont	
5. Szaknyelv használata	10 pont	
6. A szemléltetés kreativitása	5 pont	
- a diák vizuálisan jól szerkesztettek, olvashatóak, s megfelelnek a főbb diaszerkesztési szempontoknak	4-5	
- minden dia csak szöveges elemeket tartalmaz, (sűrűn teleírt), nincs egyéb vizuális elem	1-3	
7. Reflexió a kérdésekre adott válaszok minősége (a válaszok azonnaliak, szakszerűek)	10 pont	
Összesen:	100 pont	

Kelt: Cegléd, 202..hó.....nap

.....

vizsgabizottsági mérőtag

.....

vizsgabizottsági értékelő tag

.....

vizsgabizottság felügyelő tagja

5.melléklet- Borítólap

Ceglédi SZC Közgazdasági és Informatikai Technikum

TELJES NÉV PORTFÓLIÓ
GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT ÁGAZAT
PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ
VÁLLALKOZÁSI-ÜGYVITELI ÜGYINTÉZŐ KÉPZÉS

Cegléd, 202