Portfólió készítés eljárásrendje

- Villanyszerelő-esti-duális képzőhellyel nem rendelkező
- Ksz/11 M
- Épületvillamosság szakmairány

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés /értékelés
1.	Általános tájékoztatás a portfólió készítés menetéről	elektrotechnika tantárgyat oktató	tanuló	a portfólió leadást megelőző tanév vége	Vizsgaközpont Portfólió szabályzata A portfólió témaválasztásáról és a Tájékoztatás tudomásulvételéről nyilatkozat formanyomtatvány Külön kiemelve, hogy a munkanaplók bemutatása kötelező eleme a szakmai vizsgának	e-mail Krétán keresztül Tájékoztató dokumentum a „A portfólió témaválasztásáról és a Tájékoztatás tudomásul vételéről nyilatkozat” formanyomtatvány csatolásával Tanmenetben Tájékoztató óra a portfólió készítéséről	igazgató
2.	Az A. Tü. 191. r. sz. (Pátria Nyomda) munkanaplók (A/4-es méret) folyamatos vezetése	tanműhely, szakmai gyakorlati oktatók	tanuló	folyamatosan	Éves munkaterv	munkanapló Krétában félévenként legalább két jegy az Épületvillamosság 1.,2., tantárgyhoz munkanapló készítése címen	szakmai igazgatóhelyettes

3.	„A portfólió témaválasztásáról és a Tájékoztatás tudomásulvételéről nyilatkozat” kitöltése	tanuló	osztályfőnök, szakmai gyakorlati oktató	a portfólió leadás tanéve november 30.	„A portfólió témaválasztásáról és a Tájékoztatás tudomásulvételéről nyilatkozat” dokumentum	Kitöltött és aláírt nyomtatvány	osztályfőnökök
4.	A tanuló által kitöltött és aláírt nyilatkozat gyűjtése	osztályfőnökök	tanuló	a portfólió leadás tanéve december 10.	osztálynévsor, átvételi nyilatkozat		munkaközösség-vezető
5.	Begyűjtött aláírt, kitöltött nyilatkozatok tárolása és rendszerezése	iskolatitkár	osztályfőnök	a portfólió leadás tanéve január 15.			igazgató
6.	Konzulensek kijelölése	munkaközösség-vezető	szakmai gyakorlati oktató, a továbbiakban (belső) konzulens Épületvillamosság 1. ill. 2.	a portfólió leadás tanéve december 10.	összegyűjtött nyilatkozatok	Konzulensek csoportjának listája tanulói nevekkel E-mail a konzulenseknek a hozzájuk tartozó tanulók nevéről.	munkaközösség-vezető
7.	A portfólió készítés aktuális lépéseinek ütemezett bemutatása a konzulensnek	tanuló	konzulens	1. ütem vége december közepe 2. ütem vége január vége 3. ütem vége február vége	A tanuló Krétán keresztül elküldi az addig elkészült munkáját a konzulensnek.		konzulens

8.	Konzulens visszajelzése a tanulónak	konzulens	tanuló	az 1. 2. 3. ütem vé-géhez mérten két héten belül	a portfólió adott része	A konzulens szóban és ér-demjeggyel visszajelez, a Krétában, Épületvillamosság 1., 2. tantárgy gyakorlatánál	osztályfőnök ellenőrzése, jan, febr, márc
9	A portfólió leadása	tanuló	iskolatitkár	a portfólió leadás tanéve március utolsó munkanapja	PDF formátumú doku-mentum	Portfolió feltöltése az adott Drive-on Vizsgacsoporthoz rendelve	igazgató
10.	A munkanaplók meglété-nek ellenőrzése	konzulens	tanuló	Adott tanév április 15.	kész munkanapló		szakmai igaz-gató-helyet-tes
11.	Szakmai vizsga projekt vizsga rész	igazgató szakmai igazgató-helyettes	Vizsgaközpont iskolatitkár oktatók				