

Portfolios

an der Pädagogischen Hochschule Zürich

Informationen für Studierende

1. Verbindliche Vorgaben

1.1. Einleitung

Begleiter durch das Studium...

Das Zusammenstellen eines Portfolios ist Teil Ihrer Ausbildung an der Pädagogischen Hochschule Zürich. Die Arbeit daran wird Sie bis zur Schlussprüfung begleiten.

...und hoffentlich im Berufsleben

Wahrscheinlich wird Sie das Portfolio aber weiter über das Studium an der PH hinaus begleiten, Sie werden auch im Beruf geeignete Dokumente sammeln und Ihr Portfolio aktualisieren, damit es Ihnen an weiteren Stationen in ihrem Berufsleben zur Verfügung steht – bei Bewerbungsgesprächen, Mitarbeiter/innenbeurteilungen, Weiterbildungen usw.

Ihr Portfolio – so hoffen wir – wird Ihnen in Ihrer Berufslaufbahn aber auch immer wieder von Nutzen sein, wenn Sie ganz für sich selbst oder mit Kolleginnen und Kollegen Bilanz ziehen und sich vornehmen, in welchen Bereichen Sie sich im folgenden Schuljahr weiterentwickeln wollen.

Roter Faden

Das Portfolio ist ein sehr wirksames Werkzeug, um während Ihrer Ausbildung manchmal wenig Verbundenes miteinander zu verbinden. Ihr an Lehrveranstaltungen, in Lerngruppen und im Selbststudium erworbenes Wissen und Können bringen Sie über das Portfolio in Beziehung

- zu den Ausbildungsstandards der PHZH (vgl. Studienführer, 38ff.)
- zu den Standards der Fachbereiche
- und zu Ihrer Tätigkeit an den Praktikumsorten.

Auch die zeitlich oft weit auseinanderliegenden Praktika bringen Sie mit dem Portfolio in einen Bezug zueinander.

1.2. Was ist ein Portfolio

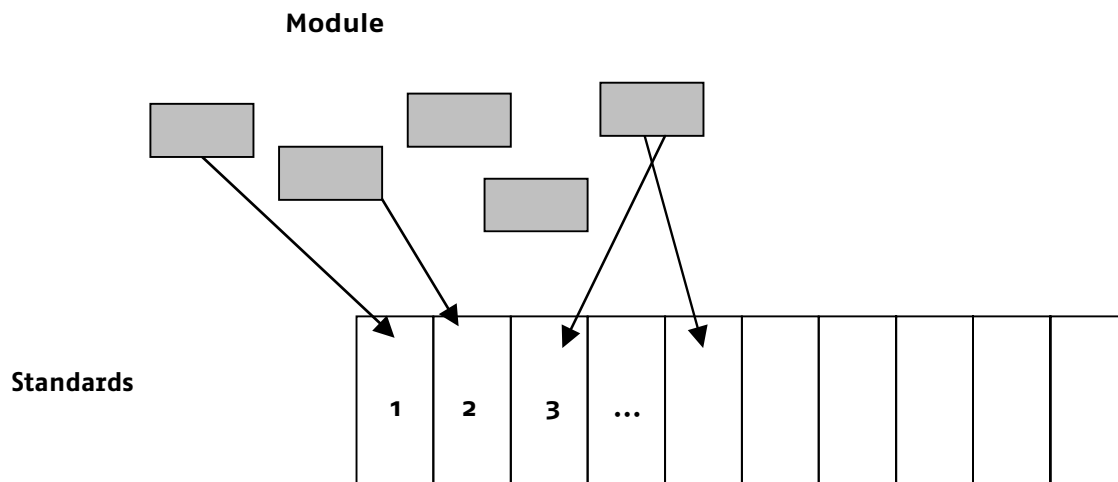
Eigentlich kann man es mit einem Satz sagen:

Ein Portfolio ist eine selektiv und reflektiert zusammengestellte, kommentierte Sammlung von «Illustrationen» verschiedenster Art, die die Arbeit und den Fortschritt der Autorin oder des Autors in verschiedenen Kontexten und über eine längere Zeitspanne dokumentiert.

Für das Portfolio, das während der Zeit an der PHZH verfasst wird, gilt folgende Ergänzung:

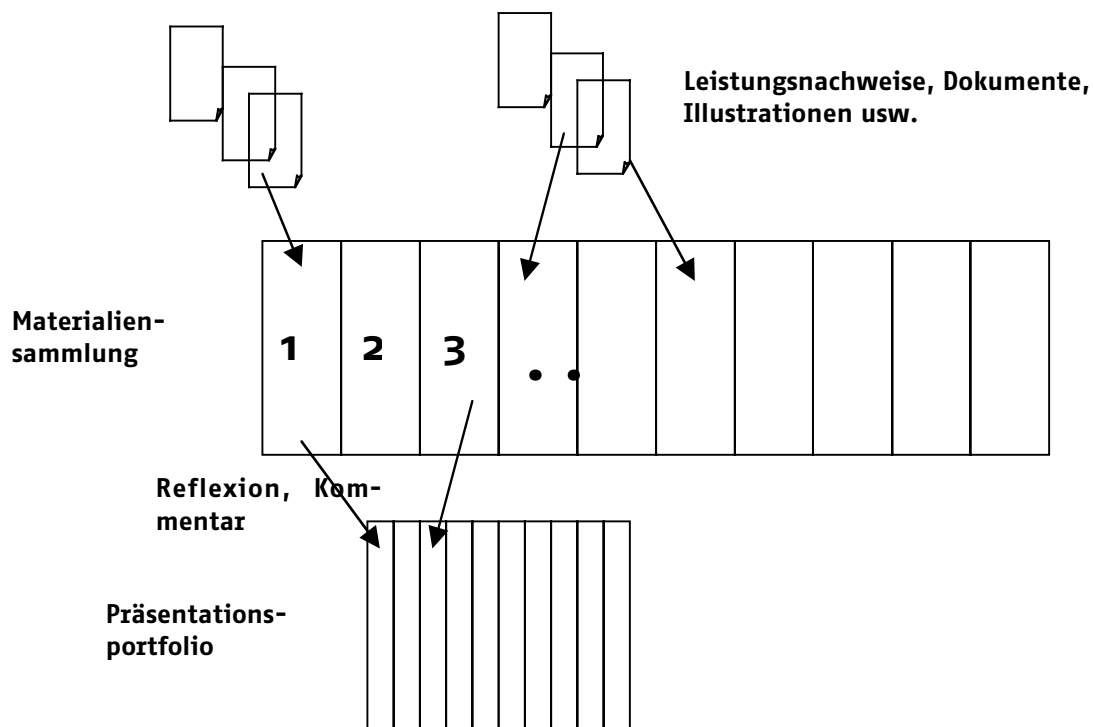
Das Portfolio zeigt auf, dass die Ausbildungsstandards der PHZH von der Verfasserin oder dem Verfasser angestrebt und mindestens zum von einer berufseinsteigenden Lehrperson zu erwartenden Level erreicht worden sind.

1.3. Zusammenstellung eines Portfolios



Die Module zielen einerseits auf fachspezifische Standards, andererseits zielen alle auch auf die Ausbildungsstandards der PHZH. Einige auf mehrere, andere auf hauptsächlich einen.

In den einzelnen Module oder Modulreihe werden Sie nun Materialien sammeln, seien dies Texte oder Lektionenreihen, die Sie bereitstellen, um einen Leistungsnachweis zu erwerben, seien das Notizen von Beobachtungen usw. Diese Materialien sollten sie in einer Materialiensammlung ablegen. Eine solche Materialiensammlung kann „virtuell“ sein, in dem sie in einer elektronischen Kartei (Filemaker, Access usw.) vermerken, welche Illustration zu welchem Standard passt. Sie kann aber auch tatsächlich existieren, in dem Sie die Materialien in entsprechend beschrifteten Ordnern, Karteikasten usw. ablegen.



Mit der Zeit werden Sie sich Gedanken machen, welche Materialien wohl am besten geeignet sind, um - mit einer Reflexion, einem Kommentar versehen - ins «Präsentationsportfolio» Aufnahme zu finden, also in den Ordner, die Mappe, die CD-ROM, die Sie am Schluss abgeben, um nachzuweisen, dass Sie die 10 Standards verfolgt und auf einem für eine Berufseinstiegende genügend hohen Level erreicht haben. Wir sprechen von Präsentationsportfolio, um damit deutlich zu machen, dass nicht alle Beiträge, die sich für ein Portfolio eignen, die Sie vielleicht eigens für das Portfolio analysiert und kommentiert haben, auch Eingang in das

Portfolio, das Sie am Schluss abgeben, finden werden. Das Präsentationsportfolio ist in 10 Register aufgeteilt und längst nicht so umfassend wie ihre Materialiensammlung. Ein Kapitel darin nimmt als Ihre „Diplomarbeit“ einen besonderen Stellenwert und entsprechend mehr Raum ein. Sie werden im die Ausbildung abschliessenden Kolloquium über ihr Portfolio Auskunft geben. Das Präsentationsportfolio (ohne Diplomarbeit) muss von einer Dozentin in vier Stunden begutachtet werden können.

Das Zusammenstellen eines Portfolios ist also ein Dreischritt

- In Modulen, Modulreihen und Praktika entstehen Arbeiten, Notizen, Leistungsnachweise, die aufzeigen, dass Sie einen Standard verfolgen.
- Diese Materialien organisieren Sie in einer Materialiensammlung, die auch nur eine Kartei mit Verweisen auf den tatsächlichen Standort der Materialien sein kann. Die Materialiensammlung dient Ihnen als Steinbruch für Ihr Präsentationsportfolio.
- Dieses Präsentationsportfolio schliesslich stellt ein Schaufenster dar. Mit je einem Eintrag pro Ausbildungsstandard beweisen Sie, dass Sie die Standards angestrebt und den für eine berufseinsteigende Lehrperson nötigen Level erreicht haben. Ein Kapitel wird zur Diplomarbeit ausgebaut. Den Umfang des Präsentationsportfolios gibt die Bestimmung vor, dass es (ohne Diplomarbeit) in vier Stunden begutachtet werden können muss.

1.4. Halböffentliches Dokument

Was Sie im Portfolio veröffentlichen, darf von PH-Dozierenden und Expertinnen und Experten gelesen werden, es dient auch zu Ihrer Beurteilung. Nehmen Sie nichts ins Portfolio auf, das so privat ist, dass es (z.B. im Konfliktfall) nicht auch von Mitgliedern der Schulleitung oder des Schulrates der PH gelesen werden dürfte. Ihr Portfolio ist insofern ein halb-öffentliches Dokument. Es bleibt Ihr geistiges Eigentum und darf ohne Ihre Einwilligung nicht weiterverwendet werden (z.B. für eine Publikation).

Und ganz wichtig: Anonymisieren Sie sämtliche Angaben über Schülerinnen und Schüler. Holen Sie die Bewilligung der Eltern bzw. der volljährigen Schülerinnen und Schüler ein, falls Sie Videoaufnahmen und/oder Fotografien machen.

2. Beispiel eines Portfolioeintrages

In einem Praktikum auf einer Sek B bekommt Christa den Auftrag, die Jahre der Hochkonjunktur bis 1973 zu behandeln. Christa ist der Meinung, dass die Geschichtsbücher und andere ihr zur Verfügung stehende Materialien diese Zeit zu kurz und zu stark mit Daten, Zahlen und Personen abdecken. Gerade die Agglomerationsgemeinde, in der Christa ihr Praktikum absolviert und die zwischen Mitte 50-er und Mitte 70-er Jahre ihre Einwohnerzahl etwa verfünffacht hat, böte sehr viel Anschauungsmaterial für die Jahre der Hochkonjunktur. Unter anderem könnten Fragen der Migration, der Bevölkerungsentwicklung («Pillenknicke»), der Planungseuphorie (Kneschaurek-Bericht, Ortsplanung, Verkehrsplanung) der Werteppluralisierung (vom Konkubinatsverbot zu Wohngemeinschaften), der Gleichstellung von Mann und Frau (Frauenstimmrecht) usw. alle mit Beispielen aus dieser Gemeinde aufgezeigt werden. Mit einem solchen Vorgehen, so ist Christa überzeugt, gelänge ihr das Anknüpfen an den Vorerfahrungen der Schülerinnen und Schüler auch ungleich besser. Zu dieser Überzeugung gelangt Christa einerseits durch ihr vertieftes inhaltliches Wissen (sie hat in einem Geschichtsseminar an der Uni eine Arbeit über die ökonomische Entwicklung der Schweiz seit 1945 verfasst, die in ihrer Materialiensammlung greifbar ist), durch ihr fachdidaktisches Wissen (der Slogan «Grabe, wo die stehst» ist ihr noch im Ohr) und durch ihr Wissen über das Lernen (hier hat Christa für die Zwischenprüfung einmal ein Cluster erstellt, in dem auch die Wissenskonstruktion vorkommt. Das Cluster liegt ebenfalls noch in ihrer Materialiensammlung bereit).

Mit Hilfe dieses Vorwissens, der aus dem Geschichtsbuch übernommenen Kapitelgliederung und einer Ortschronik, die im Lehrerzimmer vorhanden ist, gelingt es Christa in einer vertretbaren Zeit, eine Unterrichtseinheit mit diversen Gruppenaufträgen zu dieser Thematik zusammenzustellen. Die Unterrichtseinheit wird ein Erfolg, die Praktikumslehrerin fragt Christa anschliessend, ob sie sie nicht für die Sammlung im Lehrerzimmer zur Verfügung stellen könne, was diese natürlich gerne macht.

Christa entscheidet sich, diese Unterrichtssequenz als Beweis, dass sie den Standard 1 erfüllt in ihr Portfolio zu legen. Der Eintrag umfasst Christas Kommentar und als Illustration ihre

Vorüberlegungen, die Unterrichtsplanung, Beispiele von erledigten Gruppenaufträgen und die Prüfung, die sie am Schluss der Unterrichtsreihe durchgeführt hat.

Im Kommentar erläutert Christa, warum sie auf Grund ihres Inhaltswissens, ihres fachdidaktischen Wissens und ihres Wissens über das Lernen der Schülerinnen und Schüler zu diesem Konzept gekommen ist, sie beleuchtet die Durchführung kritisch (hier legt sie auch den Kommentar der Praktikumslehrerin bei) und führt auch einige Punkte auf, die sie bei einer erneuten Durchführung anders machen würde.

3. Tipps und Hinweise

3.1. Was ein Portfolio *nicht* ist

Ein Portfolio ist kein Notizbuch. Notizbücher beinhalten in der Regel keine Reflexionen über ihren Inhalt. Sie haben in der Regel auch keine Systematik. Portfolios dagegen beinhalten immer auch Reflexionen über ihren Inhalt und sind systematisch zusammengestellt.

Ein Portfolio ist kein Sammelordner, in dem Unterlagen zu einem bestimmten Thema, einer bestimmten Lehrveranstaltung usw. Aufnahme finden. Solche Ordner werden in der Regel wenig selektiv zusammengestellt. Sie beinhalten Wichtiges und weniger Wichtiges. Portfolios dagegen enthalten nur sorgfältig Ausgewähltes. Eingang in ein Portfolio findet nur, was eine bestimmte Kernidee, ein bestimmtes Ziel, einen Standard, einen Entwicklungsschritt usw. repräsentiert. (Das heisst aber keineswegs, dass in ein Portfolio nur Gelungenes aufgenommen werden soll: auch wenn sich z.B. eine Lektionenreihe nicht so umsetzen liess wie geplant, kann daran Wichtiges aufgezeigt werden).

Ein Portfolio ist auch kein Logbuch. Es ist keine vollständige Dokumentation eines Prozesses und es geht weit über eine blosser Beschreibung hinaus. In einem Portfolio wird argumentiert, hervorgehoben und prognostiziert. In einem Portfolio werden wesentliche Lernschritte, Erfolge und Misserfolge illustriert und analysiert.

Ein Portfolio ist auch kein Lernjournal. Das Portfolio ist in der Regel nicht dialogisch aufgebaut, es ist nicht ein Begleitbuch, in dem Ihr Mentor, Ihre Mentorin mit Ihnen in Verbindung ist. Portfolios können durchaus fotokopierte und kommentierte Ausschnitte aus Lernjournals oder Begleitbüchern aufnehmen, aber immer nur Ausschnitte.

3.2. Inhalte von Portfolios

Portfolios können ganz verschieden aussehen. Einige sind in grossen Mappen zusammengestellt, andere sind elektronisch gespeichert, und viele werden in Ringordnern angelegt. Trotz solcher Unterschiede im Aussehen gleichen sich die Portfolios im Inhalt:

- Die Einträge sind von der Autorin oder dem Autor nach folgendem Kriterium ausgewählt: Sie zeigen das Erreichen (oder das Verfolgen) eines Standards auf. viele Einträge wurden nicht speziell für das Portfolio erstellt, sondern sind z.B. als Leistungsnachweis in einer Lernveranstaltung (Paper, Vortrag, schriftliche Arbeit usw.) oder als ohnehin zu leistende Arbeit während eines Praktikums (Unterrichtsplanung, Korrektur von Schüler/innenarbeiten usw.) entstanden.
- Portfolios beinhalten eine Vielfalt von Illustrationen: Beispiele von Schüler/innenarbeiten, Fotografien, Video- oder Audioausschnitte, Briefe, Scripts, Unterrichtsplanungen und -auswertungen, Beispiele von Prüfungen, eigene Notizen, Zeichnungen, offene Probleme usw.
- Alle diese Illustrationen sind analysiert und kommentiert. In einer Analyse wird aufgezeigt, warum diese Illustration für den Autorin oder den Autor bezogen auf die eigenen Lernfortschritte als Lehrperson wichtig sind.
- Die einzelnen Einträge bzw. Kapitel sind so geordnet, dass die Leserin oder der Leser die Gedanken der Autorin oder des Autor nachvollziehen kann.
- Portfolios enthalten schliesslich auch auf der Analyse der vergangenen Lernerfahrungen basierende Pläne für die Zukunft.

3.3. Was gehört alles in die Materialiensammlung?



Warum musstest du ausgerechnet die Kühlschranktür für deine Materialiensammlung brauchen? (Bouthillier in Bullock/Hawk 2001, 15)

Die Materialiensammlung enthält z.B. die Lernjournale, die Sie während Ihrer Praktika tagebuchartig geführt haben, ganze Lektionseinheiten, die Sie zusammengestellt haben, zusammen mit der Nachbearbeitung, Unterrichtsmaterialien, die Sie hergestellt haben, vielleicht Videobänder, die während der Praktika aufgenommen wurden, versehen mit Angaben, was an welcher Stelle zu sehen ist und Ihrem Kommentar zur Videoaufnahme. In der Materialiensammlung werden aber auch Arbeiten, die Sie geschrieben haben, um einen Leistungsnachweis in einer Lehrveranstaltung zu erbringen, Betrachtungen über ihre Erziehungsphilosophie vielleicht oder ein Aufsatz über bewegtes Lernen usw. Aufnahme finden. Für die Materialiensammlung werden Sie einige Ordner, einigen Speicherplatz auf der Festplatte ihres Computers oder Platz in einer Hänge-registratur benötigen. (Vgl. Campbell u.a. 2001, 3). Beachten Sie: Unter

Umständen ist es wirklich sinnvoller, statt einer Materialiensammlung nur eine gute Kartei (mit papierenen oder elektronischen Karteikärtchen) zu führen. Es reicht ja, wenn Sie genau wissen, wo Ihre Materialien abgelegt sind. Die Materialien müssen nicht auch physisch zusammen sein.

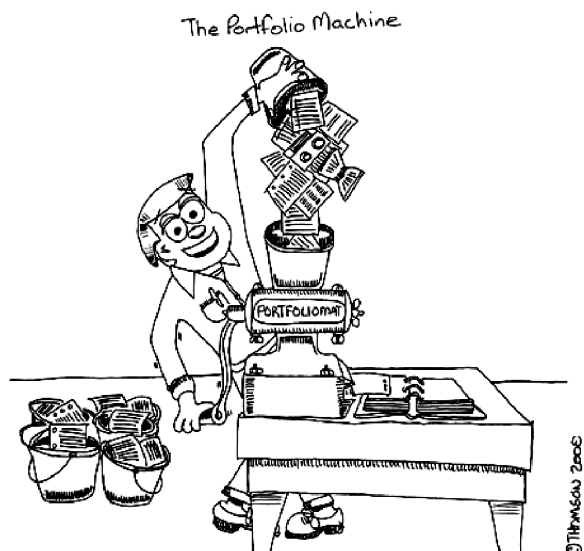
3.4. Einzelne Portfolio-Einträge als Leistungsnachweise

Verschiedene Dozierende werden Portfolio-Einträge als Leistungsnachweise verlangen. Ein solcher Portfolio-Eintrag dokumentiert in der Regel die Umsetzung von Erkenntnissen aus einer Modulreihe in der Praxis und schliesst mit einer Reflexion, in die Misserfolge und Erfolge, neue Erkenntnisse und zukünftige Herausforderungen in diesem Gebiet Einlass finden. Dieser Portfolio-Eintrag richtet sich nach den Regeln der Dozierenden, die ihn in Auftrag gegeben haben. Beim Verfassen müssen Sie also auf Rahmenbedingungen zu Umfang, Art der Einträge, Abgabetermin usw. achten. Wenn der Portfolio-Eintrag als Leistungsnachweis angenommen wird, werden Ihnen die entsprechenden ECTS-Punkte gutgeschrieben.

Erstellen Sie immer eine Kopie eines solchen Portfolio-Eintrages und legen Sie ihn in Ihre Materialiensammlung. Vielleicht können diese Materialien ja Aufnahme ins Präsentationsportfolio, das Sie am Schluss abgeben, finden.

3.5. Schaufenster mit beschränktem Platz: das Präsentationsportfolio

Die Portfolio-Einträge, die Sie als Leistungsnachweise verfasst haben, stellen wichtige Etappenziele dar. Mit dem Präsentationsportfolio, das Sie auf den Abschluss Ihrer Ausbildung hin erstellen, beweisen Sie, dass Sie auch das Gesamtziel der Ausbildung erreicht haben. Sie können dieses Präsentationsportfolio mit einem nicht zu grosszügig bemessenen Schaufenster vergleichen. Platz darin haben nur sorgfältig ausgewählte, aussagekräftige Produkte, Ihre besten Arbeiten. Man hat auch nicht unbegrenzt Zeit, um vor Ihrem Schaufenster zu verweilen. Die Leserin, der Leser Ihres Portfolios kann nur relativ wenig Zeit dafür aufwenden, nämlich nicht mehr als 4 Stunden (ohne Diplomarbeit). Sie müssen sich also beschränken. Weniger ist mehr. Weil sie nicht alle Ihre selbst hergestellten Lernspiele zeigen können, können Sie z.B. Fotografien und Kurzbeschreibungen davon ins Portfolio einfügen. Es können auch nur wenige, dafür gute und für Sie typische, sorgfältig analysierte und kommentierte Videosequenzen (VHS oder digital) in Ihr Präsentationsportfolio Einlass finden. Einige ausge-



Das Präsentationsportfolio ist eine sorgfältig ausgewählte Komprimierung (Thomson in Bullock/ Hawk 2001, 78)

wählte Seiten aus einem grösseren Projekt müssen exemplarisch Einblick ins ganze Projekt geben. Wichtig ist, dass sämtliche Dokumente mit einer Einleitung versehen werden, aus der hervorgeht, warum dieses Dokument für Sie wichtig und für den Standard, den es illustrieren soll, relevant ist. Die Leserin oder der Leser müssen verstehen, in welchem Zusammenhang das ausgewählte Dokument zu sehen ist. (Vgl. Campbell u.a. 2001, 3ff.)

3.6. Systematik und Ablagesystem

Entscheiden Sie sich früh für einen Weg, Ihre Dokumente zu lagern. Sie sollten die Dokumente in Ihrer Materialiensammlung leicht wieder finden und Ihre Materialiensammlung muss gut erweiterbar sein, d.h. sie werden keine Lust und

keine Zeit haben, die Dokumente x mal umzugruppieren, neu einzuordnen usw.

Wenn Sie sich dafür entscheiden, Ihre Portfolio-Dokumentensammlung als Kartei (bzw. als Datenbank-Äquivalent) zu organisieren, machen Sie in dieser Kartei Verweise darauf, wo Sie die entsprechenden Dokumente abgelegt haben. Die Lektionenreihe, die Sie unter Standard 1 unterbringen wollen, wird dann immer noch im Ordner «Mathematik» stehen, ihre Grundhaltung zum Umgang mit Heterogenität immer noch im Ordner mit den Unterlagen des entsprechenden B&E-Moduls. Es wird Ihnen aber schnell möglich sein, die entsprechenden Dokumente zu finden und sie für eine Arbeit hervorzusuchen oder in Ihr Portfolio einzureihen.

Sobald Sie das Portfolio irgendwohin mitnehmen oder es aus der Hand geben, sollten Sie von allen Dokumenten Kopien anfertigen. Niemand ist davor gefeit, ein Portfolio im Tram liegen zu lassen, seien das Dozierende oder Studierende.

3.7. Einträge, die Theorie und Praxis verbinden

Sie werden für jeden Standard «Artefakte» d.h. im weiteren Sinn Dokumente sammeln, die aufzeigen, wie Sie auf dem Weg sind, einen Standard zu erreichen bzw. dass Sie den Standard erreicht haben. Ein solches Dokument allein kann natürlich nicht beweisen, dass Sie sich das nötige Wissen, die Fähigkeiten, Fertigkeiten und Haltungen angeeignet haben. Die Dokumente sind aber Indikatoren, dass Sie tatsächlich über die nötigen Kompetenzen verfügen. Lektionsreihen mit den entsprechenden Nachbearbeitungen geben zum Beispiel Hinweise, dass Sie fähig sind, Unterricht zu planen und verschiedenste Lehr- und Lernformen zu verwenden. Eine Videosequenz aus einer Klassenkonferenz, für die Sie die Rahmenbedingungen bereitgestellt haben, sagt viel über Ihre Fähigkeit aus, unter den Schülerinnen und Schülern Kommunikation zu fördern. Natürlich wird ein Dokument meist Aussagen zu mehr als einem Standard machen. Notieren Sie darum (schon wenn Sie ein Dokument in Ihre Materialiensammlung legen), warum Sie es gerade bei diesem Standard abgelegt haben, was das Dokument genau darüber aussagt, dass Sie an dieser Standarderreichung arbeiten bzw. diesen Standard erreicht haben.

Wenn Sie einen Portfolio-Eintrag zusammenstellen, fragen Sie sich, ob die Artefakte geeignet sind, aufzuzeigen, wie Sie Theorie und Praxis verknüpft haben. Fragen Sie sich immer auch, ob das Dokument etwas über Sie selbst, Ihren eigenen Ansichten, Ihrer eigenen Philosophie in diesem Bereich aussagt, ob Sie damit etwas über sich selbst als angehende Lehrerin, als angehenden Lehrer aussagen. Falls das nicht der Fall ist: überlegen Sie sich, wie Sie die Dokumente anders arrangieren, anders analysieren und kommentieren können, damit Sie als Lehrperson und Ihre Grundhaltung erkennbar werden (vgl. Campbell u.a. 2001, 4 – 8).

3.8. Achten Sie auf «Löcher»

Sobald Sie am Sammeln von Dokumenten sind, wird bald klar, dass nicht alle Standards gleich gut dokumentiert sind. Denken Sie an die Standards, wenn Sie Ihre Module auswählen,

Arbeiten für Leistungsnachweise verfassen und Ihre Praktika planen. Wenn Sie die Wahl haben, z.B. ein Referat in einer Lehrveranstaltung zu halten, wählen Sie eines, das einen Standard abdeckt, der in Ihrer Materialiensammlung noch nicht gut dokumentiert ist. Wenn Sie in einem Praktikum bestimmte Lektionseinheiten frei planen können, wählen Sie Lektionseinheiten, die noch «unterdokumentierte» Standards abdecken. Zögern Sie auch nicht, die PH-Dozierenden und die Praktikumslehrpersonen darauf anzusprechen, dass Sie noch wenig Gelegenheit hatten, bestimmte Standards zu dokumentieren. Sie werden Ihnen sicher ermöglichen, die noch fehlenden Löcher zu stopfen. (Vgl. Campbell u.a. 2001, 12f.)

3.9. Arbeiten Sie zusammen

Die Qualität von Portfolios, die in Zusammenarbeit mit anderen entstehen, ist in aller Regel höher. Arbeiten Sie mit Mitstudentinnen und -studenten zusammen, bleiben Sie im Gespräch mit den Lehrpersonen am Praktikumsort und mit Ihrem Mentor oder Ihrer Mentorin, wenn Sie das Portfolio zusammenstellen. Wenn Sie einen Kommentar fürs Portfolio schreiben, mailen sie den Entwurf doch einer Kollegin, auf deren Urteil Sie vertrauen.

3.10. Achten Sie auf die Darstellung

Eine schöne Darstellung ist natürlich kein Ersatz für einen guten Inhalt. Trotzdem: auch die Form ist wichtig. Als Profi sollten Sie auch Ihre Unterlagen professionell darstellen. Das Portfolio sollte leser/innenfreundlich und übersichtlich sein und keine Schreibfehler enthalten. Vor allem aber sollte es Sie widerspiegeln, auf Ihrem Weg, Ihre Berufsrolle einzunehmen.

- *Verwenden Sie ein handliches Format:* In der Regel wird ein Bundesordner das richtige Format sein. Denken Sie daran, dass die Personen, die Ihr Portfolio überprüfen, eine ganze Menge weiter Portfolios stapeln. Ihr Ordner sollte also nicht aus allen Nähten platzen, Beilagen wie Videokassetten oder CDs sollten ebenfalls beschriftet sein, wenn möglich sind Sie in einer entsprechenden Dokumentenmappe gerade in Ihr Portfolio zu integrieren.
- *Denken Sie ans Ordnungssystem:* Fügen sie für jeden Standard ein Deckblatt ein, auf dem Sie den Standard als Titel nochmals aufführen.
- *Wählen Sie sorgfältig aus:* Seien Sie wählerisch beim Einfügen von Dokumenten. Natürlich ist es schade, dass Sie nicht Ihre ganze Materialsammlung präsentieren, Ihren ganzen Lernweg dokumentieren können. Beim Präsentationsportfolio am Ende Ihrer Ausbildung sind die Leserinnen und Leser jedoch nur noch an den aussagekräftigsten Belegen für Ihre beruflichen Kompetenzen interessiert. Ein Standard sollte auf keinen Fall mit mehr als drei Belegstücken dokumentiert sein (wobei ein Belegstück natürlich mehrere Seiten umfassen kann). Häufig werden auch ein oder zwei Belegstücke ausreichend sein. Wählen Sie – wie oben erwähnt – Dokumente aus, die Wichtiges über Sie als Profi, Ihre Einstellung und Ihre den betreffenden Standard betreffenden Kompetenzen aussagen.
- *Schreiben Sie einen Kommentar:* In jedem Kapitel Ihres Portfolios finden also ein bis drei Dokumente Eingang, die Ihre den Standard betreffenden Kompetenzen dokumentieren. Die Leserinnen und Leser Ihres Portfolios wissen aber nicht notwendigerweise, warum Sie gerade diese Dokumente ausgewählt haben. Sie müssen also einem Kommentar schreiben (in den meisten Fällen wohl als Einleitung). Geben Sie also eine kurze Erklärung ab, warum Sie gerade dieses Dokument ausgewählt haben. Diese Erklärung sollte auf keinen Fall länger als eine Seite sein. Erwähnen Sie auch, warum dieses Dokument ein Beispiel für Ihre momentanen Fähigkeiten diesen Standard betreffend sind. Den Leserinnen und Lesern muss klar werden, dass Sie den Standard auf dem für Berufseinsteigende nötigen Niveau erreichen, dass Sie aber auch wissen, wie und wo Sie sich in diesem Bereich noch weiter entwickeln können. Stellen Sie Ihr Licht nicht unter den Scheffel – sich im besten Licht zu präsentieren hat nichts mit Angeberei zu tun.

Sie sollen also Antwort auf die Fragen geben

1. Was zeigt dieses Dokument (geben Sie hier auch den Kontext an)?
2. Warum habe ich dieses Dokument unter diesem Standard eingefügt?
3. Was sagt das Dokument über meine Kompetenzen in diesem Bereich aus?

Organisieren Sie Ihr Portfolio so, dass die Kommentare klar von den Dokumenten getrennt sind. Häufig werden Sie auch die einzelnen Dokumente durch ein Deckblatt voneinander trennen müssen. Auf diesem Deckblatt sollte z.B. das Modul, das Praktikum oder sonst ein Kontext, in dem das Dokument entstand angegeben sein. Danach folgt dann Ihr Kommentar und das Dokument selbst.

Geben Sie Ihrem Portfolio eine persönliche Note: Sie können hier Ihre Kreativität etwas spielen lassen, in dem Sie z.B. ein besonderes Layout kreieren, in der Einleitung auch eine Fotografie von Ihnen einfügen, die Deckblätter mit Zeichnungen, Fotografien oder Zitaten versehen usw. Denken Sie aber an den Leitsatz „form follows function“. Wenn man vor lauter Verzierungen nach dem Text suchen muss, stimmt etwas nicht. Wichtig ist vor allem, dass Ihr Portfolio übersichtlich und gut zu lesen ist, dass es Auskunft über Sie als Lehrperson gibt. (Vgl. Campbell u.a. 2001, 13 – 16)

3.11. Beispiele von Dokumenten, die in ausschnittweise in Portfolios Aufnahme finden können

Arbeitsblätter
 Audio-Aufnahmen
 Aufsätze
 Beispiele für kooperatives Lernen
 Beispiele von Korrekturen und Verbesserungen
 Beobachtungsbogen
 Briefe an Eltern, Behörden usw.
 Class-Room-Management-Philosophie (wie werden Sie mit einer eigenen Klasse vorgehen)
 Computer-Programme
 eigene Erziehungs- und Bildungsphilosophie
 Empfehlungen
 Entwicklungsarbeiten
 Evaluationen
 Fallstudien (über Schülerinnen und Schüler, Klassen, Schulen usw.)
 Forschungsarbeiten
 Fotografien
 gestellte Aufgaben
 Hefte von Studierenden
 Klassenkonferenzen (Videosequenzen, Tonbandaufnahmen)
 Klassenregeln
 kommentierte Internet-Links
 kommentierte Literaturlisten
 Korrespondenzen, E-mail-Verkehr über schulische Fragen, Schülerinnen und Schüler usw.
 korrigierte Aufsätze
 Kritiken von Mitstudierenden
 Lernjournale (Ausschnitte)
 Nachbearbeitungen von Praktika
 Notizen, die jeweils nach Unterrichtssequenzen aufgeschrieben wurden (in ein Lernjournal, ein Tagebuch, in ein Beobachtungsheft über die Schülerinnen und Schüler usw.)
 Planungen von Schulreisen, Exkursionen, Klassenlagern
 Praktikumsberichte
 Projektbegleitungsnotizen
 Referenzen
 Schüler/innenbeurteilungen
 Selbstbeurteilung
 Selbstbeurteilungsinstrumente für die Schülerinnen und Schüler
 Sitzpläne
 Sitzungsprotokolle
 Stundenpläne
 Tagebücher (Auszüge, sofern Sie sie öffentlich machen wollen)
 Transkripte von Diskussionen
 Unterrichtsmaterialien
 Unterrichtsplanungen und -nachbearbeitungen
 Verträge, Abmachungen, Kontrakte mit Schülerinnen und Schülern
 Videosequenzen
 Werkstätten
 Werkstücke
 Zeichnungen
 Zimmer- und Schulpläne
 Zusammenfassungen und kritische Auseinandersetzungen von Artikeln und Büchern

Zusammenfassungen und kritische Betrachtungen von Lernveranstaltungen an der PH
(vgl. Campbell u.a. 2001, 91 – 94)

Verwendete Literatur

BULLOCK, Ann Adams/ HAWK, Parmalee P. (2001): Developing a Teaching Portfolio. A Guide for Preservice and Practicing Teachers. Upper Saddle River NJ: Merrill Prentice Hall.

CALIFORNIA STATE UNIVERSITY, CalStateTEACH: Assessment Guide. Sacramento CA, 1999.

CAMPBELL, Dorothy M. / CIGNETTI, Pamela Bondi/ MELENYZER, Beverly J./ NETTLES, Diane H./ WYMAN, Richard M. (2001, 2nd ed.): How to Develop a Professional Portfolio. A Manual for Teachers. Boston: Allyn and Bacon.

DICK Andreas: Vom unterrichtlichen Wissen zur Praxisreflexion: das praktische Wissen von Expertenlehrern im Dienste zukünftiger Junglehrer. Bad Heilbrunn: Klinkhardt, 1996².

GROSSRIEDER, Ivo (2000): Grundlagen zum Teaching Portfolio. Expertenpapier Pädagogische Hochschule Zürich, August 2000.

PHI DELTA KAPPA International & BALL STATE UNIVERSITY Teachers College (ed.) (2000): Student Teacher's Portfolio Handbook. Ball State University.

PHI DELTA KAPPA International & BALL STATE UNIVERSITY Teachers College (ed.) (2000): Evaluation of Student Teachers. Guidebook. Ball State University.

Studienführer der Pädagogischen Hochschule Zürich, 2002.

The STATE OF NORTH CAROLINA (2000): Performance-Based Licensure Handbook. August 2000.