

ATT SKRIVA EN PEDAGOGISK MERITPORTFÖLJ...

för att stimulera pedagogisk utveckling och dokumentera pedagogisk skicklighet



Pedagogiska rådet

En pedagogisk meritportfölj kan användas som ett verktyg för att stimulera pedagogisk utveckling och för att dokumentera pedagogisk skicklighet. Tanken är också att den kan användas vid anställning, vid befordran eller i samband med prövning inom ramen för olika pedagogisk meriteringssystem, exempelvis (ett system med) pedagogisk karriärstege. Portföljen kan då tjäna som ett underlag för bedömning.

Den pedagogiska meritportföljens disposition

Huvudfack rubrik 1-4

- 1. Min pedagogiska grundsyn**
- 2. Hur jag arbetar med studenternas lärande och utveckling**
- 3. Hur jag arbetar med mitt eget lärande och min egen utveckling**
- 4. Hur jag bidrar till den organisatoriska utvecklingen**

Övriga fack A - G för dina bilagor

- A Undervisningsinsatser**
- B Pedagogisk utbildning**
- C Utvecklingsarbete och forskning om utbildning**
- D Utveckling av läromedel och undervisningsmedier**
- E Erfarenhet av utbildningsplanering och administration**
- F Populärvetenskapligt arbete**
- G Övrigt**

Vad är en pedagogisk meritportfölj?

Internationellt och nationellt finns olika definitioner av vad en pedagogisk meritportfölj är och därmed också flera olika varianter och användningsområden. Gemensamt för alla former av pedagogiska meritportföljer är uppfattningen att meritportföljens dokumentation ska ge en så konkret och allsidig bild av en lärares arbete som möjligt och samtidigt stimulera pedagogisk utveckling för läraren. Den pedagogiska meritportföljen kan således ses som ett verktyg för att såväl dokumentera som att lära och utvecklas, där läraren väljer ut, reflekterar, bedömer och värderar sitt arbete i syfte att utvecklas professionellt.

Som dokumentationsstrategi kan den pedagogiska meritportföljen användas t.ex. vid ansökan om ny tjänst eller om befordran. I Högskoleförordningens fjärde kapitel, under avsnittet om behörighet, framhålls att för att anställas som professor, lektor eller adjunkt skall man ha ”visat pedagogisk skicklighet” (HSF, 4 kap). Den pedagogiska meritportföljen utgör ett verktyg för dig att visa din pedagogiska skicklighet och andra att bedöma den.

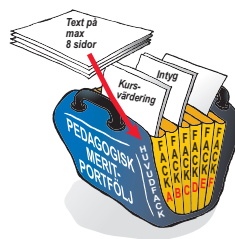
Befordran sker om den sökande har behörighet för en sådan anställning. En adjunkt som har en tillsvidareanställning kan dock befordras till lektor även om de vetenskapliga behörighetskraven inte är uppfyllda. Det gäller dock bara om adjunkten har visat särskild pedagogisk skicklighet eller särskild skicklighet att utveckla och leda verksamhet och personal vid högskolan eller visat särskild förmåga att samverka med det omgivande samhället. (HSF, 4 kap., 13 §)

Innehållet i den pedagogiska meritportföljen på Högskolan i Gävle består av en kvalitativ beskrivning av lärares pedagogiska verksamhet. Tyngden i portföljen utgörs av reflektion och självvärdering och visar både en process och en produkt, där läraren förväntas samla, dokumentera, organisera, reflektera, och presentera sina utbildnings- och undervisningserfarenheter. Underlaget i den pedagogiska meritportföljen ska

möjliggöra bedömning av pedagogisk skicklighet eftersom en traditionell CV är otillräcklig som underlag.

Den pedagogiska meritportföljens uppbyggnad

Den pedagogiska meritportföljen är uppdelad i ett huvudfack samt sju fack för bilagor. Huvudfacket består av en text med fasta rubriker, nämligen 1) Min pedagogiska grundsyn, 2) Hur jag arbetar med studenternas lärande och utveckling, 3) Hur jag arbetar med mitt eget lärande och min egen utveckling, samt 4) Hur jag bidrar till den organisatoriska utvecklingen. Övriga sju fack används för att systematisera de bilagor och dokument som styrker den verksamhet/process som beskrivs i huvudfacket.



Notera att en välfylld pedagogisk meritportfölj inte per automatik innebär att du är pedagogiskt skicklig.

Meritportföljens användningsområden

Vid ansökan om anställning eller befordran ska du alltid bifoga din pedagogiska meritportfölj. På Högskolan i Gävle är det sedan berörd anställningsnämnd som har ansvar för att det sker en sakkunnigbedömning av den pedagogiska skickligheten. Vid ett sådant tillfälle kan den pedagogiska meritportföljen vara en utgångspunkt för samtal/intervju kring pedagogisk skicklighet.

Inför såväl det årliga lönesamtalet som det årliga utvecklingssamtalet kan du som lärare hänvisa till relevant material i din meritportfölj. Underlaget kan t.ex. användas för diskussioner om och planering av din kompetensutveckling.

Huvudfack rubrik 1-4

Här följer en orientering och lite tips och råd om vad du förväntas diskutera och reflektera över i din pedagogiska meritportfölj.

Rubrik 1

Min pedagogiska grundsyn

Den pedagogiska grundsynen representeras av de värderingar, uppfattningar och erfarenheter som ligger till grund för ditt arbete som lärare. Grundsynen är avgörande för hur du bemöter dina studenter och du förväntas därför beskriva vilka utgångspunkter, mål och ramar som påverkar din lärargärning. Hur ser du t.ex. på kunskap, utbildning, kunskapsutveckling och studentinflytande? Hur uppfattar du t.ex. utbildningens relation till det omgivande samhället och hur reflekterar du över aspekter som till exempel etik, jämställdhet, genus och likabehandling i undervisningssammanhang?

Tänk på att i hela ditt dokument synliggöra, gärna med konkreta exempel, hur den pedagogiska grundsynen avspeglar sig i ditt lärararbete så att meritportföljen förmedlar en logisk och pedagogisk helhet.

Referera gärna till relevant litteratur när du diskuterar din pedagogiska grundsyn.

Rubrik 2

Hur jag arbetar med studenternas lärande och utveckling

Studenterna förväntas utveckla ämnesspecifika kunskaper och insikter, förmågor att lära och erfara, planera och ta ansvar för sin utbildning, göra självständiga och kritiska bedömningar, självständigt urskilja, formulera och lösa problem samt söka information

Huvudfack rubrik 1-4

1. Min pedagogiska grundsyn
2. Hur jag arbetar med studenternas lärande och utveckling
3. Hur jag arbetar med mitt eget lärande och min egen utveckling
4. Hur jag bidrar till den organisatoriska utvecklingen

och kommunicera med olika medier. Inom det område som utbildningen avser ska studenterna, utöver kunskaper och färdigheter, även utveckla förmåga att söka och värdera kunskap på vetenskaplig nivå, följa kunskapsutvecklingen och utbyta kunskaper inom området. På så sätt ges studenterna en beredskap att möta förändringar i samhället och det kommande arbetslivet.

Genom att skildra ett urval av pedagogiska erfarenheter och reflektera över konkreta undervisningssituationer kan du visa hur du stödjer utvecklingen av studentens förmågor och hur målsättningarna i högskolelagen uppnås. Som underlag för din reflektion kan du göra ett urval av de pedagogiska erfarenheterna och verifiera dem med konkreta exempel från till exempel kursutvärderingar, förändringsarbete utifrån kursutvärderingar, studiehandledningar, undervisning, lärandesituationer och/eller examinationer. Visa med några få ingående exempel hur du arbetar och tänker i din pedagogiska gärning, t.ex. med svar på frågorna vad, hur, varför, när och med vilket resultat, och hur det hänger ihop med din egen pedagogiska

grundsyn. Det bör i texten tydligt framgå hur du aktiverar studenterna till eget lärande, hur du väcker studenternas engagemang och intresse för det aktuella ämnet samt hur du värderar och examinerar studenternas prestationer. Beskriv gärna hur du strukturerar och organiserar kunskapsmassan i olika kurser och hur kommunikationen med studenterna ser ut. Visa på din variation, bredd och kreativitet i undervisningssammanhang och hur du utifrån positiva och mindre positiva erfarenheter samt genom egen reflektion utvecklar undervisningen.

Om möjligt – knyt gärna din beskrivning av undervisningen till pedagogiska modeller och teorier kring lärandet.

Rubrik 3

Hur jag arbetar med mitt eget lärande och min egen utveckling

Professionella högskolelärare förväntas ta ansvar för sitt eget lärande och den egna utvecklingen. Genom att reflektera över dina erfarenheter, ditt lärande och din utveckling kan du peka ut eventuella utvecklingsbehov och sätta upp framtida mål.

Vilka faktorer har påverkat din förmåga att strukturera och organisera undervisningen i olika kurser? Hur vill du utveckla den egna lärarrollen och vad krävs för att du vid behov ska kunna förnya din undervisning? Beskriv gärna hur du utvecklat din lärarroll och hur du vill möta framtidens krav på högskolans lärare. Du kan till exempel kommentera förändringar i tänkandet som kan kopplas till kursutvärderingar, tidsanda, ”misslyckanden”, egen mognad, forskning på området eller till etiska dilemman du

mött i undervisningen. Beskriv hur din egen utveckling hänger samman med din pedagogiska grundsyn, gärna med stöd från konkreta exempel, litteratur och forskning.

Rubrik 4

Hur jag bidrar till den organisatoriska utvecklingen

En pedagogiskt skicklig lärare medverkar till den organisatoriska utvecklingen och utveckling av kunskaper inom organisationer, t.ex. vid det egna lärosätet eller i samband med externa kontakter med det omgivande samhället. Läraren utvecklar visioner, bygger upp strategier, kommunicerar utbildning och undervisning, motiverar, inspirerar samt stödjer initiativ till samverkan och förändring. Detta kan ske genom att dela erfarenheter, lyfta frågor och vitalisera den pedagogiska debatten inom kurser, program och fakulteter.

Hur samverkar du med andra lärare i din strävan att utveckla både din egen och andras undervisning? Publicerar du ditt pedagogiska arbete i form av till exempel rapporter, föredrag, konferensbidrag eller seminariearbeten? Är du kanske nyskapande i någon pedagogisk fråga och/eller i utvecklingen av kurser, program och handledningsstrategier? Sätter dina insatser avtryck i organisationen? I så fall bidrar du säkert till högskolans organisatoriska lärande och kan med detta som utgångspunkt redogöra för ditt arbete och dina reflektioner.

Övriga fack A-G för dina bilagor

I den pedagogiska meritportföljens huvudtext hänvisas till dokumentationen i portföljens övriga fack. De olika facken används för att systematisera och styrka den verksamhet/process som beskrivs i huvudfacket genom olika typer av dokument i form av bilagor och mer kvantitativa meriter.

Du behöver inte utnyttja alla dokument som samlas i portföljen. Det kan vara aktuellt att utesluta vissa fack eller punkter, men du bör sträva efter en så allsidig pedagogisk meritering som möjligt. För att minska mängden dokument rekommenderas du att göra ett kvalitativt urval av dokumenten. Upprätta en lista på de övriga dokumenten under respektive fack. De listade dokumenten ska kunna visas upp på anmodan.

Fack A

Undervisningsinsatser

Under denna flik redogör du för mer kvantitativa data från din undervisning. Hur ser dina undervisningsinsatser och erfarenheter ut? Hur uppfattas undervisningsinsatserna av studenterna eller andra utom stående? Ta gärna hjälp av nedanstående exempel för att kunna göra en så heltäckande redovisning som möjligt.

- Dokumentation från undervisningsplanering
- Handledning inom grundutbildning och forskarutbildning
- Studenters kursvärderingar
- Dokumenterade förändringar utifrån kursutvärderingar
- Pedagogiska utmärkelser
- Utlåtande från prefekt eller studierektor
- Undervisningserfarenheternas omfattning

Övriga fack A - G för dina bilagor

A Undervisningsinsatser

B Pedagogisk utbildning

C Utvecklingsarbete och forskning om utbildning

D Utveckling av läromedel och undervisningsmedier

E Erfarenhet av utbildningsplanering och administration

F Populärvetenskapligt arbete

G Övrigt

- Undervisningserfarenheternas bredd (variation, olika nivåer, olika målgrupper, olika ämnen, olika språk, olika kulturer)
- Erfarenheter som examinator

Undervisningsresultaten som beskrivits i huvudfacket styrks till exempel genom att bifoga sammanställningar av kursutvärderingar, statistik på studentgenomströmning, dokumenterade förändringar utifrån till exempel kursutvärderingar eller andra erfarenheter. Bifoga gärna utmärkelser, utlåtanden och tjänstgöringsbetyg från prefekt eller studierektor från berörd institution eller andra intyg som styrker din sammanställning.

Fack B

Pedagogisk utbildning

Pedagogisk utbildning och vetenskaplig utbildning i undervisningsämnet är naturligtvis alltid meriterande. Här redovisar du dina formella pedagogiska och ämnesspecifika utbildningar som är relevanta för meriteringen, se nedanstående exempel:

- Lärarutbildning
- Akademisk utbildning med pedagogisk relevans
- Annan utbildning med pedagogisk relevans
- Akademisk utbildning i undervisningsämnet/ämnena

Exempel på dokumentation är kursintyg, betyg, utbildningsbevis samt rapporter och uppsatser som framställts i samband med pedagogisk utbildning.

Fack C

Utvecklingsarbete och forskning om utbildning

Här dokumenterar du din utveckling och/eller forskning inom det pedagogiska området, till exempel deltagande på konferenser eller studieresor med pedagogiskt syfte. Flera exempel på utvecklingsarbete och forskning om utbildning är:

- Kurs och programutveckling
- Försöksverksamhet och utvecklingsprojekt
- Studieresor
- Pedagogiska konferenser
- Pedagogiska och didaktiska rapporter (Forsknings) artiklar
- Internationella/nationella/interna/externa uppdrag som har anknytning till utbildningsfrågor
- Deltagande i nationellt eller internationellt lärarutbyte

Dokumentationen kan bestå av projektbeskrivningar, erhållna projektmedel, kursplaner, ansökningar om ekonomiska kursutvecklingsmedel, intyg, konferensprogram, rapporter, artiklar publicerade i olika tid-

skrifter, anslagsbeslut och omdömen från referenspersoner. Var noga med att dokumentationen beskriver både typ av arbete, omfattning och grad av självständighet.

Fack D

Utveckling av läromedel och undervisningsmedier

Har du utvecklat läromedel eller andra former av undervisningsmedier samlar du dessa meriter i detta fack. Exempel på läromedel och undervisningsmedier är:

- Läroböcker, kompendier, kursmaterial, och självstudiematerial
- Laborationsinstruktioner
- Nätbaserade kurser
- Film, video- och ljudproduktion, åskådning- och träningsmaterial

Bifoga som dokumentation ett urval av läromedel av olika karaktär, en länk till en kurshemsida, en CD-skiva med aktuellt material eller yttranden så som recensioner, intyg eller dylikt.

Fack E

Erfarenhet av utbildningsplanering och administration

Erfarenheterna från utbildningsplanering och/eller undervisningsadministration beskrivs i den pedagogiska meritportföljens huvudfack. Här redovisar du dokumenten som belyser och intyggar en utveckling och administration av utbildningar, så som:

- Uppdrag som studierektor eller motsvarande, ledningsgruppsverksamhet, studievägledare, kursansvarig och liknande.
- Självständigt ansvar, ledning, planering, genomförande av högskolepedagogiska utvecklingsprojekt.

- Utvärderingar och utredningar, till exempel programutvärderingar och genomströmningstudier.
- Nämnd- eller andra typer av förtroende uppdrag.

Exempel på dokumentation är utbildningsplaner och intyg som styrker det du tidigare beskrivit i huvudfacket, förordnanden, utredningar, rapporter och skrivelser. Se till att din dokumentation även beskriver arbetsuppgifter, omfattning och tidpunkter.

Fack F

Populärvetenskapligt arbete

Högskolan har som uppdrag att nå ut till allmänheten och informera om sin verksamhet. Detta kan ske genom populärvetenskaplig information som framförs lättfattligt och enkelt och inte riktar sig direkt till fackmän. Har du varit med och arbetat med sådana uppdrag dokumenterar du detta här.

Exempel på populärvetenskapligt arbete kan vara presentationer, information, beskrivningar eller artiklar i olika former av tidskrifter.

Som dokumentation tjänar bland annat intyg, yttranden, rapporter och artiklar publicerade i dagspress eller populärvetenskapliga tidskrifter.

Fack G

Övrigt

I detta fack redovisas olika typer av aktivt deltagande i den pedagogiska debatten som inte passar in under något annat fack, till exempel:

- Uppdrag utanför högskolan
- Förtroendeuppdrag
- Kontakter/samarbete med studerandeorganisationer
- Mentorskap
- Samverkan med det omgivande samhället

Aktiviteterna kan beläggas med exempelvis rapporter, intyg, yttranden och omdömen från referenspersoner.

Några råd på vägen

Här kan du ta del av några modifierade råd från Uppsala Universitet om vad du kan tänka på när du skriver din pedagogiska meritportfölj. När du satt ihop din meritportfölj kan du även använda checklistan ”En sista kontroll” för att bedöma om du fått med det viktigaste.

Se till att bli läst!

Överblick och lättillgänglighet är viktiga nyckelbegrepp när du skriver din pedagogiska meritportfölj. Om det är enkelt att läsa din portfölj, lätt att hitta bland dina bifogade dokument och mängden dokument är rimlig, ökar möjligheten för att du blir läst med behållning. Några tips:

- Skriv inte för långt. Du bör inte skriva mer än åtta sidor exklusive bilagor, med det får gärna vara färre sidor.
- Se till att ha en klar och tydlig struktur genom hela meritportföljen.
- Hänvisa på ett tydligt sätt till dina bilagor i texten.
- Tänk på att bedömaren kanske inte är insatt i just ditt ämne.
- Låt gärna kollegor läsa din meritportfölj, så att du har möjlighet att få konstruktiv kritik på det du skrivit.
- Bifoga endast ett urval av dina dokument/bilagor. Det är kvalitet och inte kvantitet som gäller.

Se till att bli sedd!

Den pedagogiska meritportföljen ska vara en allsidig och levande bild av dig som lärare. Den ska inte vara en fullständig redovisning av alla dina pedagogiska erfarenheter, utan snarare ett dokument som visar dina kvaliteter som lärare. Här följer några tips på hur du kan åstadkomma detta:

- Gör en självvärdering och reflekter över din lärargärning.
- Lägg tyngdpunkten på kvalitativa delar.
- Beskriv gärna någon eller några av dina erfarenheter mer utförligt.
- Visa gärna vad du har lärt dig av dina misstag.

Se till att bli trodd!

Du måste kunna övertyga din läsare om att det du skriver i din meritportfölj är sant. Här följer några tips på hur du kan verifiera det du skriver i meritportföljen:

- Beskriv hur din pedagogiska grundsyn genomsyrar din lärargärning i praktiken.
- Bifoga intyg som beskriver aktiviteter som du nämner i meritportföljen.
- Redovisa resultat från kursutvärderingar och visa hur du använder dem för att utveckla och förbättra din undervisning.
- Bifoga arbetsmaterial, till exempel studiehandledningar, läromedel, seminarieuppgifter, examinationsuppgifter med mera.

En sista kontroll

När du sammanställt din pedagogiska meritportfölj kan du ställa följande frågor för att kontrollera att du fått med det viktigaste:

- Följer den pedagogiska meritportföljen den angivna strukturen?
- Hur omfattande är din meritportfölj exklusive bilagor? Den bör inte vara längre än 8 sidor.
- Stämmer numrering och hänvisningar med dina bilagor?
- Finns det stöd för dina påståenden i form av olika dokument?
- Har du gjort ett kvalitativt urval bland dina dokument och upprättat en lista på de övriga?

- Är de utvalda dokumenten tydliga, läsbara och meningsfulla?
- Är det tydliga vad, hur och varför du undervisar som du gör?
- Har du valt ut relevanta, konkreta exempel från din undervisning?
- Finns det självreflekterande avsnitt?
- Är allt begripligt i meritportföljen, även för en bedömare som inte är lika insatt i ditt ämne som du själv?
- Har du presenterat en bredd på och variation av dina erfarenheter och kompetenser?
- Finns det en god balans i meritportföljen mellan till exempel beskrivande, reflekterande och teoretiska avsnitt eller mellan kvalitativ och kvantitativ information?
- Har du beskrivit dina visioner för framtiden?
- Har du rensat bort ålderstigna och inadekvata meriter som du inte underhållit under årens lopp?

Så fortsätter du

Till en början handlar kanske skrivandet av en pedagogisk meritportfölj mest om att fylla den med en huvudtext och styrka innehållet med hjälp av lämplig dokumentation. En pedagogisk meritportfölj är ett dynamiskt dokument där du fortlöpande kan lägga till nya kompetenser och visa hur du genom nya erfarenheter och egna reflektioner utvecklar både ditt synsätt och din praktik. I fortsättningen bör du därför skapa rutiner för att kontinuerligt fylla på din meritportfölj som dokumenterar och samtidigt stödjer din utveckling som lärare.

Din pedagogiska meritportfölj kommer aldrig att bli helt färdig. Den handlar om ditt yrkesliv och din utveckling och bör visa vilken kompetens och pedagogisk skicklighet du har just nu. Meritportföljen ger dig på så sätt en möjlighet att själv styra din karriärplanering och din fortsatta utveckling och lärande som professionell lärare inom den högre utbildningen.

Lästips

Apelgren, Karin & Giertz, Birgitta (2001).

Pedagogisk meritportfölj: och plötsligt var jag meriterad! Uppsala: Enheten för utveckling och utvärdering. Uppsala Universitet.

Constantino, Patricia M. & De Lorenzo, Marie N. (2006).

Developing a professional teaching portfolio: a guide for success. Needham Heights, Mass: Allyn & Bacon

Giertz, Birgitta. (2003).

Att bedöma pedagogisk skicklighet – går det? UPI-rapport 2. Uppsala Universitet.

Ramsden, Paul. (2003).

Learning to Teach in Higher Education. London: Routledge Falmer.

Seldin, Peter (2004).

The teaching portfolio: a practical guide to improves performance and promotion/tenure decisions. 3 ed. Bolton, Mass: Anker

Stensmo, Christer (2004).

Pedagogisk filosofi. Lund: Studentlitteratur

ISBN 978-91-633-1778-1

Version 1.0

Originaltext: Åsa Ryegård, Mälardalens högskola

Textbearbetning: Pedagogiska rådet, Högskolan i Gävle,
Göran Fransson och Sara Dahlström

Grafisk form: Ateljén, Högskolan i Gävle

Tryck: Elanders Tofters AB

Upplaga: 1000
Oktober 2007

Foldern kan beställas från:

Högskolan i Gävle
Pedagogiska rådet,
801 76 GÄVLE
E-post: ped-radet@hig.se

ATT SKRIVA EN PEDAGOGISK MERITPORTFÖLJ...
för att stimulera pedagogisk utveckling och dokumentera
pedagogisk skicklighet

En pedagogisk meritportfölj kan användas som ett verktyg för att stimulera pedagogisk utveckling och för att dokumentera pedagogisk skicklighet. Tanken är också att den kan användas vid anställning, vid befordran eller i samband med prövning inom ramen för olika pedagogisk meriteringsystem, exempelvis (ett system med) pedagogisk karriärstege. Portföljen kan då tjäna som ett underlag för bedömning.

