

Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatų priedas

(Mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo programos struktūros pavyzdinė forma)

MOKYKLŲ VADOVŲ, JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI, UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ, MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMOS STRUKTŪRA

1. Programos teikėjas

1.1. Programos teikėjo rekvizitai (pavadinimas, juridinio asmens kodas, adresas, pašto indeksas, telefonas, faksas, el. paštas)	
--	--

2. Programos pavadinimas

--

3. Programos rengėjas(-ai)

--

4. Programos anotacija (aktualumas, reikalingumas)

<p><i>Anotacija – tai tekstas, kuriame trumpai ir apibendrintai išdėstomas programos turinys. Anotacijoje atskleidžiamas programos aktualumas, tikslingumas, pagrįstumas, argumentuojamas inovatyvumas.</i></p> <p><i>Pirmiausia akcentuojamas temos aktualumas ir inovatyvumas. Rekomenduojama:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• trumpai ir argumentuotai įvardyti, kuo programa svarbi, t.y., kokia problema keliami ir kaip ši programa padės tą problemą spręsti (pvz., pagrįsti, kodėl mokytojai turėtų įgyti žinių, reikalingų darbui su specialiuųjų poreikių mokiniais, ir pan.),</i><i>• argumentuoti programos inovatyvumą,</i><i>• apibrėžti, kokias kompetencijas besimokantieji galėtų įgyti arba pagilinti, kaip pasirinktas turinys ir planuojami taikyti mokymo(si) metodai gali padėti šias kompetencijas įgyti arba plėtoti,</i><i>• atskleisti numatomų rezultatų praktinę svarbą,</i><i>• įvardyti programos dalyvių tikslinę grupę,</i><i>• nurodyti programos trukmę (kiek valandų skiriama teorijai, praktikai, savarankiškam darbui).</i> <p><i>Pageidautina, kad programos, vykdomos nuotoliniu būdu, anotacijoje būtų paaiškinta mokymo(si) proceso eiga (vykdymo aprašymas, naudojama programinė įranga) ir atsiskaitymo būdas.</i></p>

5. Programos tikslas

--

6. Programos uždaviniai

--

7. Programos turinys (įgyvendinimo nuoseklumas: temos, užsiėmimų pobūdis (teorija / praktika / savarankiškas darbas) ir trukmė)

--

8. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės:

8.1. Mokomoji medžiaga

Eil. Nr.	Temos	Mokomosios medžiagos pavadinimas	Mokomosios medžiagos apimtis

8.2. Techninės priemonės

--

9. Programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas

--

10. Lektorių darbo patirtis ir kompetencijos (pridedamos lektorių darbo patirtį ir kompetenciją patvirtinančių dokumentų kopijos)

	(pažymėti X)
Programos teikėjo atstovas(-ai)	
Mokytojai	
Mokslo ir studijų institucijų dėstytojai, mokslininkai ir kiti tyrėjai	
Užsienio valstybių dėstytojai, mokslininkai, kiti tyrėjai ir mokytojai	
Viešojo administravimo institucijų vadovai, jų pavaduotojai, padalinių vadovai ir specialistai	
Jungtinė lektorių grupė	
Kiti (nurodyti)	

11. Kvalifikaciniai reikalavimai lektoriams (jeigu nustatyti)

--

12. Dalyviai:

12.1. Pasirengimas Programai (praktinės veiklos patirtis ir kompetencija(-os), kurią(-ias) turi turėti Programos dalyvis)

Kompetencija(-os)	
Praktinės veiklos patirtis	

12.2. Programos dalyvių tikslinės grupės

(Pažymėti X)

Mokytojai dirbantys pagal bendrojo ugdymo programas (nurodyti dalyką)	
Mokytojai dirbantys pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas	

Pagalbos mokiniui specialistai	
Mokytojai dirbantys pagal profesinio mokymo programas	
Mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai	

Programos teikėjas

_____	_____	_____
(Pareigos)	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)
Programos registracijos numeris ir data		<input type="text"/>
Programos akreditacijos terminas (nurodyti datą, iki kada)		<input type="text"/>