

KOMPETENCIJŲ UGDYMO PROGRAMOS TEIKIMO APRAŠAS

Stažuotė „Kultūros vadyba. Dokumentacija“
(Programos pavadinimas)

1. Programos lektorius(-iai):

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos	Patirtis <i>(profesinė veikla, dėstomos programos ir kt.)</i>
1.	Daiva Nakrošienė	Kultūros programų vadovė	<p>Išsilavinimas:</p> <p>2008 m. Klaipėdos universitetas, Informacijos ir komunikacijos bakalauras;</p> <p>1988 m. Vilniaus kultūros mokykla, Bibliotekininkystė.</p> <p>Darbo patirtis:</p> <p>Nuo 2008 m. dirba Klaipėdos apskrities Ievos Simonaitytės viešojoje bibliotekoje, visos buvusios pareigybės susijusios su renginių ir parodų organizavimu;</p> <p>Nuo 2021 m. – iki dabar Regiono bibliotekų ir kultūros vadybos skyriaus Kultūros programų vadovė Klaipėdos apskrities Ievos Simonaitytės viešojoje bibliotekoje;</p> <p>Projektinė veikla:</p> <p>2008 m. – iki dabar inicijuota ir įgyvendinta apie 30 kultūrinių projektų;</p> <p>VII-X Klaipėdos knygų mugės/tarptautinio festivalio „Inkultūracija“ kūrybinės programos vadovė (2019-2023);</p> <p>Mokymų rengimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mažų parodų eksponavimas; • Bibliotekų parodos; • Renginių organizavimas; • Kūrybiškumas – kiekvienam; • Emocinio intelekto ir kūrybiškumo sąsajos; • „Vilnos kambario“ edukatoriai.

2. Programos tikslas:

Klaipėdos regiono bibliotekinių kultūros vadybos kompetencijų stiprinimas, supažindinant su renginių, parodų ir edukacijų dokumentacijos rengimu.

3. Programos uždaviniai:

Pristatyti ir aptarti kultūrinės veiklos planavimą;
Išanalizuoti KLAVB organizuojamų renginių ir parodų rengimo bei viešinimo tvarkos aprašą bei priedus;
Išanalizuoti fotografavimo ir (arba) filmavimo bibliotekoje taisykles;
Supažindinti su edukacinių programų teikimo ir tvirtinimo tvarka;
Aptarti satarčių sudarymą, pristatyti pavyzdžius;
Pristatyti KLAVB duomenų rinkimo lenteles;
Pristatyti skaitmeninį nuotraukų archyvą;
Pristatyti KLAVB Renginių organizatorių ir edukatorių darbo grupes, surengti diskusiją dėl renginių, parodų ir edukacijų dokumentų rengimo būtinybės.

4. Programos trukmė:

5 val.

5. Tikslinė auditorija:

Klaipėdos ir Tauragės apskričių viešųjų bibliotekų darbuotojai

6. Maksimalus dalyvių skaičius: 6

7. Programos turinys ir apimtis:

Eil. Nr.	Temų pavadinimai	Valandų skaičius	
		paskaitų	praktikumų
1.	KLAVB organizuojamų renginių ir parodų rengimo bei viešinimo tvarkos aprašas ir priedai. Aptariamos renginių ir parodų bibliotekoje organizavimo taisyklės, viešinimo tvarka, atsakomybių paskirstymas, laiko terminai, techniniai klausimai. Praktinėje dalyje pristatomi aprašo priedai: prašymas renginio rengimui, prašymas parodos rengimui. Atliekama užduotis užpildyti šiuos prašymus, po to vyksta aptarimas, kodėl	30 min.	15 min.

	renkami tie duomenys, skaičiuojama užpildymo trukmė, išsakomi argumentai.		
2.	<p>KLAVB edukacinių programų teikimo ir tvirtinimo tvarka.</p> <p>Aptariama KLAVB sukurtų edukacijų tvirtinimo eiga, taisyklės, viešinimas. Pristatomos skirtingos edukacijų rūšys, kultūrinės edukacijos dalys. Pristatomas pateiktos tvirtinimui edukacijos pavyzdys. Praktinėje dalyje užpildoma paraiškos forma, aptariamas pateiktos informacijos poreikis ir svarba.</p>	30 min.	15 min.
3.	Pristatomos asmenų fotografavimo renginiuose taisyklės. Pristatoma fotografavimo bibliotekos patalpose taisyklės. Pristatomas bibliotekos el. foto archyvas, paieškos sistema.	1 val.	
4.	<p>Sutarčių sudarymas.</p> <p>Supažindiname su Patalpų nuomos sutartimi ir paraiška, Panaudos sutartimi ir perdavimo aktu, Bendradarbiavimo sutartimi. Aptariama jų svarba, atsakoma į klausimus.</p>	50 min.	
5.	<p>Kultūrinių veiklų planavimas, veiklos duomenų surinkimas.</p> <p>Pristatomi planavimo dokumentai, KLAVB kultūrinės veiklos planas, renginių/parodų/edukacijų/viešinimo ataskaitų surinkimo sistemą. Aptariama surinktų duomenų svarba.</p>	40 min.	
6.	<p>Diskusija/patirčių pasidalinimas „Kam reikalingas „popierizmas“?“</p> <p>Pasidalinimas patirtimis, refleksija.</p>		1val.
IŠ VISO:		3,5 val.	1,5 val.

8. Metodai:

Eil. nr.	Metodo tipas (pasyvus / aktyvus)	Metodo pavadinimas	Pastabos
-----------------	--	---------------------------	-----------------

1.	Pasyvus	Paskaita	
2.	Aktyvus	Užduočių atlikimas	

9. Priemonės (mokymo ir mokymosi medžiaga):

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Priemonės paskirtis
1.	Kompiuteriai	Lentelių užpildymui, peržiūroms, archyvinės medžiagos paieškoms.
2.	Užduočių lapai, rašikliai.	Individualių užduočių atlikimui.
3.	Sutarčių ir priedų pavyzdžiai	Užduočių atlikimui, diskusijai.

10. Mokymų metu ugdomos kompetencijos:

Kompetencijos	Pažymėti X	Pastabos (rekomenduojama detaliau įvardinti kokias kompetencijas įgis asmuo baigęs programą)
Bendrosios kompetencijos	x	Pažinimo, gebėjimo mokytis.
Profesinės kompetencijos	x	Kultūros vadybos
Kita (jei netiko aukščiau pateiktos kompetencijos)		

11. Literatūros šaltinių sąrašas:

- Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“. – Valstybės žinios, 2011, Nr. 80-3925;
- Rasa Grigonienė, Aušra Žemienė. DOKUMENTŲ VALDYMAS. Veiklos, personalo ir elektroniniai dokumentai [vadovėlis]. – Vilnius, 2014. Prieiga per internetą: <https://repository.mruni.eu/bitstream/handle/007/16880/9789955196624.pdf?sequence=1&isAllowed=y%20>
- Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymas // Valstybės Žinios, 2006, Nr. 82-3254. – Prieiga per internetą: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalActPrint/lt?jfwid=&documentId=TAIS.107744&category=TAD>
- Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo. – Prieiga per internetą: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.403754/asr>
- KLAVB organizuojamų renginių ir parodų rengimo bei viešinimo tvarkos aprašas ir priedai. – 2022 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. V-89, Klaipėda
- KLAVB Edukacinių programų teikimo ir tvirtinimo tvarkos aprašas. – 2021 m. kovo 24 d. įsakymu Nr. V-22, Klaipėda
- Fotografavimo ir (arba) filmavimo bibliotekoje taisyklės. – 2022 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-62, Klaipėda

Siūlomi programos vertinimo ekspertai:

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Atstovaujamos institucijos, organizacijos pavadinimas	Pareigos
1.	Toma Gergelienė	Klaipėdos apskrities Ievos Simonaitytės viešoji biblioteka	Vartotojų aptarnavimo skyriaus vedėja
2.	Airida Samavičienė	Klaipėdos apskrities Ievos Simonaitytės viešoji biblioteka	Regiono bibliotekų ir kultūros vadybos skyriaus vedėja
3.	Vida Kaunienė	Vilniaus apskrities Adomo Mickevičiaus viešoji biblioteka	Regiono bibliotekų metodikos ir vadybos skyriaus vyriausioji kvalifikacijos metodininkė

Programą parengė:

Daiva Nakrošienė

(Vardas, pavardė)

Kultūros programų vadovė

(Pareigos)

Regiono bibliotekų ir kultūros vadybos skyrius

(Skyriaus, padalinio pavadinimas)