

## KOMPETENCIJŲ UGDYMO PROGRAMOS TEIKIMO APRAŠAS

### KAIP MOKYTIS, KAD IŠMOKTUM?

(Programos pavadinimas)

#### 1. Programos lektorius(-iai):

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos	Patirtis (profesinė veikla, dėstomos programos ir kt.)
1.	Valdemara Butkevičienė	Edukatore	Edukacinių programų rengimas bei edukacijų vedimas.

#### 2. Programos tikslas:

Supažindinti regiono viešųjų ir mokyklų bibliotekų specialistus su mokėjimo mokyti kompetencijų ugdymo sąvoka, pristatyti ir sudaryti galimybę praktiškai išbandyti įvairius mokėjimo mokyti kompetencijų lavinimo metodus.

#### 3. Programos uždaviniai:

1. Supažindinti su mokėjimo mokyti kompetencijos sąvoka.
2. Suteikti edukacijų rengimo mokinių auditorijai teorinių bei praktinių žinių.
3. Virtualios edukacijos „Kaip mokyti, kad išmoktum?“ 5 – 12 klasių mokiniams analizė.

#### 4. Programos trukmė:

4 val.

#### 5. Tikslinė auditorija:

Klaipėdos ir Tauragės apskričių viešųjų bei mokyklų bibliotekų bibliotekininkai.

#### 6. Maksimalus dalyvių skaičius: 20.

#### 7. Programos turinys ir apimtis:

Eil. Nr.	Temų pavadinimai	Valandų skaičius	
		paskaitų	praktikumų
1.	Kompetencijos sąvoka, mokėjimo mokyti aktualumas. Efektyvaus mokymosi principai. Mokymosi aktyvumą skatinančios ugdymo strategijos, metodai.	1	1
2.	Edukacinių programų rengimas. Virtualios edukacijos „Kaip mokyti, kad išmoktum?“ analizė. Diskusija – kokių gebėjimų reikia šiandien?	1	1
<b>IŠ VISO:</b>		2 val.	2 val.

## 8. Metodai:

Eil. Nr.	Metodo tipas (pasyvus / aktyvus)	Metodo pavadinimas	Pastabos
1.	Pasyvus	Paskaita	Mokymų dalyviai įgyja žinių kaip informacijos gavėjai
2.	Aktyvus	Žaidimų bei grupinio darbo metodų taikymas užduočių atlikimui	Mokymų dalyviai išbando užduotis praktiškai, dalijasi patirtimi, atlieka grupines užduotis

## 9. Priemonės (mokymo ir mokymosi medžiaga):

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Priemonės paskirtis
1.	Vaizdo ir tekstinė medžiaga	Teorinių ir praktinių žinių perteikimas
2.	Kompiuteris, projektorius	Teorinių ir praktinių žinių perteikimas
3.	Rašymo priemonės, popierius	Praktinėms užduotims atlikti
4.	Internetinis ryšys	Priemonė, naudojama vykdant nuotolinius mokymus

## 10. Mokymų metu ugdomos kompetencijos:

Kompetencijos	Pažymėti X	Pastabos (rekomenduojama detaliau įvardinti kokias kompetencijas įgis asmuo baigęs programą)
Bendrosios kompetencijos		
Specialiosios kompetencijos	X	Informacinio raštingumo kompetencijos; edukacijų rengimo kompetencijos.
Profesinės kompetencijos		Edukacijų rengimo pagrindai; žaidybinių elementų taikymo pagrindai; efektyvaus mokymosi metodų taikymo žinių įgijimas.
Kita (jei netiko aukščiau pateiktos kompetencijos)		

## 11. Literatūros šaltinių sąrašas:

1. *Isakymas dėl neformaliojo vaikų švietimo koncepcijos patvirtinimo.* (2005, Gruodžio 30). Prieiga <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.269178/asr>
2. Apskričių viešųjų bibliotekų asociacijos parengta metodinė medžiaga. (2021). *Edukacinių renginių organizavimas.*

3. Kwik, J. (2020). *Beribis protas: atnaujinkite savo smegenis, išmokite greičiau mokytis ir ženkite į savo išskirtinį gyvenimą*. Leidykla: Mijalba.
4. Deny, M. (2012). *Kaip sklandžiai mokytis: įveikite mokymosi sunkumus*. Leidykla: Baltų lankų leidyba
5. Šulčius, A. (2004). *Mokomės mokytis*. Kaunas: Šviesa.
6. Leitner, S. (1998). *Išmokime mokytis*. Leidėjas: Vaga.
7. Tepperwein, K. (1998). *Menas mokytis nepavargstant*. Vilnius: Alma littera