

**KOMPETENCIJŲ UGDYMO PROGRAMOS TEIKIMO APRAŠAS****Mokymai „Projektinių paraiškų rengimas ir projektų valdymas“**

(Programos pavadinimas)

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

<b>Eil. nr.</b>	<b>Vardas, pavardė</b>	<b>Pareigos</b>	<b>Patirtis</b> ( <i>profesinė veikla, dėstomos programos ir kt.</i> )
1.	Algina Vainilavičienė	Vyr. metodininkė projektinei veiklai	Projektinių paraiškų rengimas, projektų valdymas. Projektinių iniciatyvų, veiklų vystymo inicijavimas, projektų įgyvendinimo administravimas ir priežiūra įstaigoje. Metodinių konsultacijų projektų valdymo klausimais teikimas.
2.	Jolita Latakienė	Vyr. metodininkė projektinei veiklai	Projektinių paraiškų rengimas, projektų valdymas. Metodinių konsultacijų projektų planavimo ir įgyvendinimo klausimais teikimas.

**2. Programos tikslas:**

Ugdyti projektinių paraiškų rengimo ir projektų valdymo kompetencijas.
--

**3. Programos uždaviniai:**

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supažindinti su projektų planavimo ir paraiškų rengimo metodika.</li> <li>2. Supažindinti su projektų valdymo etapais.</li> <li>3. Skatinti projektų valdymo vadybinių kompetencijų informacinį raštingumą.</li> <li>4. Suteikti paraiškų rengimo bei projekto valdymo vadybinių teorinių bei praktinių žinių.</li> </ol> |
|---|

**4. Programos trukmė:**

6 valandos
------------

**5. Tikslinė auditorija:**

Klaipėdos ir Tauragės apskričių viešųjų bibliotekų bibliotekininkai, atsakingi už projektinių iniciatyvų vystymą, paraiškų rengimą, projektų įgyvendinimą įstaigose.
--

**6. Maksimalus dalyvių skaičius: 20****7. Programos turinys ir apimtis:**

Eil. nr.	Temų pavadinimai	Vandų skaičius	
		paskaitų	praktikumų
1.	Projektinė idėja ir iniciatyvos. Projekto aktualumas, problematiškumas, kultūrinė vertė. Projekto tvarumas ir tęstinumas.	1	0.5
2.	Paraiškos rengimas. Partnerių, rėmėjų pritraukimas. Veiklų kalendoriaus sudarymas. Sąmatos rengimas. Administracinės ir turinio atitikties įsivertinimas.	1	0.5
3.	Projekto įgyvendinimas: projekto darbo grupės sudarymas, veiklų administravimas, monitoringas ir priežiūra, viešinimas ir rezultatų sklaida.	1	0.5
4.	Veiklos rezultatų ir finansinės ataskaitų rengimas. Rezultatų poveikio vertinimas.	1	0.5
<b>IŠ VISO:</b>		4	2

### 8. Metodai:

Eil. nr.	Metodo tipas (pasyvus / aktyvus)	Metodo pavadinimas	Pastabos
1.	Pasyvus	Paskaita	Mokymo dalyviai įgyja žinių kaip informacijos gavėjai
2.	Aktyvus	Praktika	Mokymo dalyviai dalijasi patirtimi, atlieka individualias užduotis

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

	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:

<b>Kompetencijos</b>	<b>Pažymėti X</b>	<b>Pastabos</b> ( <i>rekomenduojama detaliau įvardinti kokias kompetencijas įgis asmuo baigęs programą</i> )
<b>Bendrosios kompetencijos</b>		
<b>Specialiosios kompetencijos</b>	<b>X</b>	Informacinio raštingumo kompetencijos; kultūros projektų valdymo vadybinės kompetencijos
<b>Profesinės kompetencijos</b>		
<b>Kita</b> ( <i>jei netiko aukščiau pateiktos kompetencijos</i> )		

### 11. Literatūros šaltinių sąrašas:

1. Pawel Dabrowski. Introducing Project Management. Joint project co-funded by the EU Interreg South Baltic Programme. 2019.
2. ERASMUS+Algoritmas pažangai: intelektualių produktų pavyzdžiai ir praktinės gairės tvarumui. Švietimo mainų paramos fondas. 2019.
3. Tolygios kultūrinės raidos įgyvendinimo (...) apskrityje 2020-2023 metų prioritetai. 2019. Vilnius: Lietuvos kultūros taryba (<https://www.ltkt.lt/tolygi-raida>).
4. Lessel, W. 2007. Projektų valdymas. Vilnius: Alma Littera. 142 psl.