**Mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, 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)

|  |
| --- |
| *Anotacija – tai tekstas, kuriame trumpai ir apibendrintai išdėstomas programos turinys. Anotacijoje atskleidžiamas programos aktualumas, tikslingumas, pagrįstumas, argumentuojamas inovatyvumas*.  *Pirmiausia akcentuojamas temos aktualumas ir inovatyvumas. Rekomenduojama:*   * *trumpai ir argumentuotai įvardyti, kuo programa svarbi, t.y., kokia problema keliama ir kaip ši programa padės tą problemą spręsti (pvz., pagrįsti, kodėl mokytojai turėtų įgyti žinių, reikalingų darbui su specialiųjų poreikių mokiniais, ir pan.),* * argumentuoti programos inovatyvumą, * *apibrėžti, kokias kompetencijas besimokantieji galėtų įgyti arba pagilinti, kaip pasirinktas turinys ir planuojami taikyti mokymo(si) metodai gali padėti šias kompetencijas įgyti arba plėtoti,* * *atskleisti numatomų rezultatų praktinę svarbą,* * *įvardyti programos dalyvių tikslinę grupę,* * *nurodyti programos trukmę (kiek valandų skiriama teorijai, praktikai, savarankiškam darbui).*   *Pageidautina, kad programos, vykdomos nuotoliniu būdu, anotacijoje būtų paaiškinta mokymo(si) proceso eiga (vykdymo aprašymas, naudojama programinė įranga) ir atsiskaitymo būdas.* |

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 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Programos akreditacijos terminas (nurodyti datą, iki kada) |  |