



**ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL UGDYMO TURINIO PLANAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2019 m. rugpjūčio 30 d. Nr. (1.3.)-V1-088  
Alytus

Siekdamas įgyvendinti 2019 m. veiklos plano 1.1.4. uždavinį:

1. T v i r t i n u Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašą, patvirtintą direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V1-78-1.

Direktorius

Vytautas Zubras

Parengė  
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Palmira Raginienė  
2019-08-29

PATVIRTINTA  
Alytaus profesinio rengimo centro  
direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 30 d.  
įsakymu Nr. (1.3.)-V1-088

## UGDYMO TURINIO PLANAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Alytaus profesinio rengimo centro (toliau – Įstaiga) ugdymo turinio planavimo principus ir laikotarpius, formas, planų ir programų rengimo tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

**dalyko programa** – dalyko ugdymo tikslus ir uždavinius, ugdymo turinį, metodus, integracinius ryšius su kitais dalykais ir mokinių pasiekimus, numatanti programa;

**dalyko modulis** – apibrėžta, savarankiška ir kryptinga ugdymo programos dalis;

**ilgalaikis dalyko, modulio planas** – dalyko, **modulio** turinio gairės, parengtos mokytojo atsižvelgiant į numatomus mokinių pasiekimus, **rezultatus** pagal Bendrąsias ar profesinio mokymo programas;

**individualizuota dalyko programa** – pagal BP pritaikymo specialiųjų poreikių mokiniams rekomendacijas parengta programa, pritaikyta asmens gebėjimams ir realiam mokymo(si) lygiui. Individualizuota dalyko programa rašoma žemų (riboto intelekto) ir labai žemų (nežymiai sutrikusio intelekto) intelektinių gebėjimų mokiniams;

**individualus ugdymo planas** – mokinio, besimokančio pagal vidurinio, pagrindinio ar specialiojo ugdymo programą, pasirinkti mokyti per tam tikrą laikotarpį (pavyzdžiui, dvejiems ar vieneriems metams, pusmečiui) dalykai, dalykų kursai ir moduliai, atitinkantys mokyklos galimybes;

**pritaikyta dalyko programa** – specialiųjų poreikių asmeniui pritaikyta tos pačios klasės dalyko programa, padedanti siekti mokinio patenkinamo pasiekimų lygio;

**profesinio mokymo, modulinė profesinio mokymo programa** – įvairiai formalizuota švietimo programa, kurios turiniu, perteikimo būdais ir metodais siekiama suteikti numatytas kompetencijas;

**trumpalaikis, dalyko, modulio planas** – vieno mokymosi etapo ar jo dalies pamokų ciklas, kuriame numatyti į konkretų rezultatą orientuoti mokymosi uždaviniai, veiklos ir užduotys bei vertinimas, skatinantys mokinių aktyvųjį mokymąsi.

### II SKYRIUS UGDYMO TURINIO PLANAVIMO PRINCIPAI

3. Ugdymo turinys planuojamas pagal bendruosiuose pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų, bendruosiuose profesinio mokymo planuose nurodytą dalyko ar modulio programai skiriamų valandų ar kreditų skaičių.

4. Mokytojai ir profesijos mokytojai ugdymo turinį planuoja vadovaudamiesi Bendrosiomis programomis, pirminio profesinio mokymo programomis ir kitais norminiais teisės aktais, Įstaigos strateginiais tikslais bei uždaviniais, atsižvelgia į bendruomenės poreikius, turimus išteklius.

5. Metodinei tarybai pritarus, ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašą įsakymu tvirtina direktorius.

### **III SKYRIUS**

#### **UGDYMO TURINIO PLANAVIMO RENGIMO TVARKA**

6. Bendrojo ugdymo dalykams, profesinio mokymo dalykams, moduliams mokytojai ir profesijos mokytojai rengia ilgalaikius planus pagal patvirtintas formas (1 priedas). Paralelėms grupėms rašomas vienas planas. Modulinių programų rašomi modulių ilgalaikiai planai. Atsakingas mokytojas koordinuoja modulio planą. Planai, neformaliojo švietimo programos aptariami metodinėse grupėse ir suderinami su ugdymą organizuojančiais skyrių vedėjais iki rugsėjo 15 d.

7. Jeigu ilgalaikio plano skyriuje yra daugiau nei 10 val., vardijamos ir jo temos.

8. Ilgalaikiai, trumpalaikiai, bendrabučio veiklos, grupės auklėjamieji, metodinių grupių veiklos ir ataskaitos, bendrojo ugdymo pasirenkamųjų dalykų modulių, neformaliojo švietimo programos rengiamos pagal patvirtintas formas (2, 3, 6, 7, 8, 9, 10 priedai) vieneriems mokslo metams ir saugomos pas ugdymą organizuojančius skyrių vedėjus.

9. Trumpalaikiai planai rengiami dalyko, modulio skyriui kiekvienai grupei atskirai. Profesijos mokytojams privalomas praktinio mokymo pamokos planas (11 priedas), neturintiems pedagoginio stažo (iki 3 metų) bendrojo ugdymo ir profesijos mokytojams - pamokos planas (12 priedas).

10. Individualizuotos bei pritaikytos bendrojo ugdymo dalykų programos rengiamos pusmečiui (4, 5 priedai) ir aptariamos Vaiko gerovės komisijos posėdyje iki rugsėjo 15 d.

11. Profesinio mokymo dalykų, modulių, bendrojo ugdymo dalykų ilgalaikiai planai, bendrabučio veiklos, grupės auklėjamieji, metodinių grupių veiklos ir ataskaitos planai, bendrojo ugdymo pasirenkamųjų dalykų modulių, individualaus arba savarankiško mokymo, neformaliojo švietimo programos tvirtinamos direktoriaus įsakymu iki rugsėjo 30 d.

### **IV SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Ugdymo turinio planavimą ir įgyvendinimą koordinuoja Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ugdymą organizuojantys skyrių vedėjai.

---

PRITARTA

Mokytojų metodinės tarybos posėdžio

2019 m. rugpjūčio 30 d. protokolu Nr. (4.7.)-UM-027

**ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRAS**

**II GALAIKIS PLANAS**

**20.. - 20.. m. m.**

.....  
(mokymo programos pavadinimas, kodas)

.....  
(mokymo dalykas/modulis, kursas)

.....  
(valandų/kreditų skaičius)

.....  
( mokytojo vardas, pavardė)

**SUDERINTA**

Ugdymą organizuojantis (-i) skyriaus vedėjas (-a)

.....  
(vardas, pavardė, parašas)

**PRITARTA**

.....  
metodinės grupės posėdžio 20...m .....d.  
protokolu Nr.

1. Tikslas

2. Uždaviniai/ Kompetencijos

3. Ugdymo turinys

Eil. Nr.	Skyriai, temos	Valandų skaičius		Ugdomi gebėjimai/mokymosi rezultatai	Pastabos
		Teorijos	Praktinio mok.		
	Iš viso				

Mokytojas (-a)

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

**ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRAS**

**TRUMPALAIKIS PLANAS**

**20... – 20... m. m.**

.....  
(mokymo dalykas/ modulis)

.....  
(valandų/ kreditų skaičius)

.....  
(kursas, klasė, grupės nr.)

.....  
(mokytojo vardas, pavardė)

**SUDERINTA**

Ugdymą organizuojantis (-i) skyriaus vedėjas (-a)

.....  
(vardas, pavardė, parašas)

**PRITARTA**

.....  
metodinės grupės posėdžio 20...m.....d.  
protokolu Nr.

.....**TRUMPALAIKIS PLANAS**

**Valandų skaičius: .....**

- **GRUPĖS SITUACIJA:** nurodomas mokinių skaičius, koku principu grupė sudaryta, trumpai įvardijami praėjusiųjų mokslo metų rezultatai, išskiriami ir įvardijami specialiųjų poreikių mokiniai.

**MOKYMOSI TURINYS**

Eil. nr.	Pamokų temos	Mokymosi uždaviniai	Mokymosi veiklos, metodai	Ištekliai	Vertinimas	Pastabos
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						

Mokytojas (-a)

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

**ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRAS**

..... **MODULIO PROGRAMA**

.....  
(modulio pavadinimas)

**20.. - 20.. m. m.**

.....  
(valandų skaičius)

.....  
(programa)

.....  
(gimnazijos klasė)

.....  
(mokytojo vardas, pavardė)



TIKSLAI

- 1.
- 2.

UŽDAVINIAI

- 1.
- 2.
- 3.

PROGRAMOS METODIKA

INTEGRACINIAI RYŠIAI

VERTINIMAS

PAGRINDINĖS IR PAPILDOMOS MOKYMO(SI) PRIEMONĖS IR KITI IŠTEKLIAI

UGDYMO TURINIO IŠDĖSTYMAS

Eil.Nr.	Temos pavadinimas	Valandų skaičius	Pastabos
	Iš viso		

Mokytojas (-a)

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašo 4 priedas

PRITARTA

Vaiko gerovės komisijos posėdžio

20.....m. .... d. protokolu Nr. -

**ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRO**  
skyriaus  
**INDIVIDUALIZUOTA MOKYMO PROGRAMA**

\_\_\_\_\_ (dalykas)  
20 – 20 m. m. **pusmečiui**

**Mokinio(ės) vardas, pavardė** \_\_\_\_\_ **Klasė** \_\_\_\_\_ **Grupė** \_\_\_\_\_

**Išvada apie raidos sutrikimus:**

**Individualūs ugdymo tikslai/uždaviniai:** \_\_\_\_\_

**Vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, papildoma literatūra, naudojama mokinio ugdymui:** \_\_\_\_\_

Švietimo pagalbos specialistų teikiama pagalba:

- Spec. pedagogo \_\_\_\_\_
- Psichologo \_\_\_\_\_
- Soc. pedagogo \_\_\_\_\_

<b>Individualizuotas turinys</b>	<b>Mokinio pasiekimai:</b> įsisavino+; nepilnai įsisavino+ -; neįsisavino -.	<b>Taikomi ugdymo būdai ir metodai</b> (pažymėti dalykui tinkamus)
----------------------------------	---	---

		<p>Rašydamas ir skaitydamas taria žodžius garsiai arba pašnibždomis. Mažinamos skaitymo ir rašymo užduotys.</p> <p>Rašo kas antrą diktuojamąjį sakinį.</p> <p>Vadovėlio užduotys keičiamos mokytojo sudarytomis užduotimis.</p> <p>Diskalkulijos klaidų grupė skaičiuojama kaip viena klaida (painiojamos panašios grafemos, grafiniai vienetai, skaitmenys, simboliai, žymima žalia spalva).</p> <p>Nereikalaujama dailaus rašto.</p> <p><input type="checkbox"/> Skaitomą tekstą seka naudodamas pagalbines priemones (pieštuką, liniuotę, eilutės trafaretą ir pan.).</p> <p>Tekstai mokiniui (-ei) perskaitomi: visada, kartais.</p> <p>Prieš pateikiant užduotis suformuluojami konkretūs klausimai.</p> <p>Nereikalaujama mokytis taisyklių, formulių, lentelių duomenų atmintinai.</p> <p>Nereikalaujama mokytis taisyklių, eilėraščių, kūrinių atmintinai.</p> <p>Mažinamos mintino mokymosi užduotys</p> <p>Atsakinėti leidžiama, naudojantis paties sudarytu planu, vadovėliu.</p> <p>Aiškinant žodžiu, naudojama iliustruojanti medžiaga.</p> <p>Pažymimos vietos, kuriose dėl regimojo suvokimo problemų mokinyms gali daryti klaidas.</p> <p>Schemas, grafiniai piešiniai, žemėlapiai komentuojami žodžiu.</p> <p>Naudojamos paprastos elementarios schemas, diagramos, grafiniai piešiniai, žemėlapiai.</p> <p>Nereikalaujama naudoti žemėlapius, schemas.</p> <p>Nereikalaujama atlikti braižymo užduočių ar mažinamas jų kiekis.</p> <p>Tekstiniai uždaviniai analizuojami naudojant uždavinio išsprendimo schemas.</p> <p><input type="checkbox"/> Kaitaliojami veiklos būdai.</p> <p>Naudojamos specialiai parengtos užduotys, kuriose aiškiai išdėstoma skaičių struktūra (dešimtys, šimtai, tūkstančiai ir pan.).</p> <p><input type="checkbox"/> Pažymimos vietos, kuriose dėl regimojo suvokimo problemų mokinyms gali daryti klaidas.</p> <p><input type="checkbox"/> Nagrinėjant tekstą, jis suskirstomas pastraipomis, išskiriami esminiai dalykai.</p> <p>Nereikalaujama skaityti garsiai ar atsakinėti prieš klasę.</p> <p><b>Pamokų metu leidžiama naudotis:</b></p> <p><input type="checkbox"/> taisyklių rinkiniais, raidynu;</p> <p><input type="checkbox"/> daugybės ir dalybos lentelėmis, svorio, ilgio, laiko ir kt. matų lentelėmis;</p> <p><input type="checkbox"/> naudojamos veiksmų sekos schemas.</p> <p><input type="checkbox"/> skaičiuotuvu.</p> <p><b>Savarankiško darbo metu leidžiama naudotis:</b></p> <p><input type="checkbox"/> žodynais;</p> <p><input type="checkbox"/> skaičiuotuvu;</p> <p><input type="checkbox"/> sąsiuvinio, vadovėliu;</p> <p><input type="checkbox"/> atramine medžiaga (lentelėmis, schemomis, žemėlapiais ir pan.);</p> <p><input type="checkbox"/> atliktų analogiškų užduočių pavyzdžiais.</p> <p><b>Naudojamos dėmesį organizuojančios priemonės:</b></p> <p><input type="checkbox"/> periodiškai atkreipiamas dėmesys į mokinio atliekamą užduotį;</p> <p><input type="checkbox"/> žymimi dėmesį organizuojantys pasiekimai;</p>
--	--	--

		<input type="checkbox"/> naudojamas tarpinis atsiskaitymas atliekant užduotį; <input type="checkbox"/> naudojami mokytojo ir mokinio susitarimai; <input type="checkbox"/> nestabdomi pagalbiniai judesiai, padedantys organizuoti dėmesį; <input type="checkbox"/> naudojamos įvairios paskatinimo priemonės; <input type="checkbox"/> akcentuojamos sėkmės; <input type="checkbox"/> mokoma stebėti ir kontroliuoti save, adekvačiai vertinti savo veiklą. <b>Kontrolinį darbą arba diktantą rašo:</b> <input type="checkbox"/> savarankiškai; <input type="checkbox"/> su minimalia pagalba; <input type="checkbox"/> su žymia pagalba; <input type="checkbox"/> kartu su visais klaseje; <input type="checkbox"/> su spec. pedagogo pagalba; <input type="checkbox"/> sumažinamas užduočių kiekis; <input type="checkbox"/> pateikiamos atskirai paruoštos užduotys; <input type="checkbox"/> leidžiama naudotis visomis papildomomis priemonėmis.

### Ugdymos(si) pasiekimai

---



---



---

### Iškilusios ugdymo problemos

---



---



---

Mokytojas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

Tėvai (globėjai, rūpintojai)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašo 5 priedas

PRITARTA  
Vaiko gerovės komisijos posėdžio  
20.....m. .... d. protokolu Nr. -

**ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRO**

**PRITAIKYTA MOKYMO PROGRAMA**

\_\_\_\_\_ (dalykas)  
20 – 20 m. m. **pusmečiui**

**Mokinio(ės) vardas, pavardė** \_\_\_\_\_ **Klasė** \_\_\_\_\_ **Grupė** \_\_\_\_\_

**Individualūs ugdymo tikslai/uždaviniai:** \_\_\_\_\_

**Programos turinys\*** - \_\_\_\_\_ klasės koncentro dalyko bendroji programa (turinys nurodytas bendrosiose programose)

**Temos, kurių atsisakoma:** \_\_\_\_\_

**Vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, papildoma literatūra, naudojama mokinio ugdymui:** \_\_\_\_\_

Švietimo pagalbos specialistų teikiama pagalba:

- Spec. pedagogo \_\_\_\_\_
- Psichologo \_\_\_\_\_
- Soc. pedagogo \_\_\_\_\_

<p><b>Vertinimo kriterijai</b> Nelaikoma klaidomis</p> <p><input type="checkbox"/> Raidžių porų painiojimas, _____ raidžių, _____ praleidimas, sukeitimas vietomis.</p> <p><input type="checkbox"/> Grafiniai raidžių, jų elementų, skaitmenų, ženklų iškraipymai, praleidimai (reikalingą pabraukti)</p> <p><input type="checkbox"/> Nedėmesingumo klaidos rašant (eilučių peršokimas, žodžių, raidžių, skaitmenų praleidimas, kartojimas)</p> <p><input type="checkbox"/> Nurodomos klaidos, suteikiama galimybė jas ištaisyti</p> <p><input type="checkbox"/> Ilginama užduoties atlikimo trukmė</p>	<p><b>Taikomi ugdymo būdai ir metodai</b> (pažymėti dalykui tinkamus)</p> <p>Parenkama tinkama darbo vieta. Sumažinamas užduočių kiekis. Supaprastinamos užduotys. Pateikiamos atskirai paruoštos užduotys. Pasakojamųjų dalykų žinios patikrinamos testais. Grupė vienodų klaidų ar disgrafinių klaidų grupė skaičiuojama kaip viena klaida. Laikomasi individualaus tempo</p> <p>Rašto darbams reikalingos papildomos priemonės: kompiuteris, lapas paryškintomis linijomis, užduotyse paryškintos detalės ar padidintas šriftas. Naudojama kompensacinė technika</p> <p>.....</p> <p>Nereikalaujama dailaus rašto. Rašydamas (-a) taria žodžius garsiai ar pašnibždomis. Rašo tik dalį darbo. Mažinamos skaitymo užduotys. Nereikalaujama skaityti garsiai. Užduotys mokiniui perskaitomos: visada, kartais. Skaitymą tekstą seka naudodamas pagalbines priemones (pieštuką, liniuotę, eilutės trafaretą ir pan.). Užrašomi nurodymai, instrukcijos. Nereikalaujama atlikti užduočių prieš klasę. Nereikalaujama mokytis atmintinai. Mažinamos mintino mokymosi apimtys. Atsakinėti leidžiama naudojantis sudarytu planu, struktūruota informacija. Aiškinant žodžiu, naudojama iliustruojanti medžiaga. Naudojamos paprastos schemas, grafiniai piešiniai, žemėlapiai. Nereikalaujama naudoti žemėlapių, schemų. Nereikalaujama atlikti braižymo užduočių. Mažinamas braižymo užduočių kiekis.</p> <p><b>Tekstiniai uždaviniai:</b> iliustruojami, analizuojami, naudojant uždavinio sprendimo schemas.</p> <p><b>Savarankiško darbo metu leidžiama naudotis:</b> skaičiuotuvu, taisyklėmis, formulėmis, lentelėmis, pavyzdžiais, schemomis, sąsiuviniais, vadovėliu, kita .....</p>
---	--

**ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRAS**

..... **SKYRIUS**

**.....GRUPĖS AUKLĖJAMOSIOS VEIKLOS PLANAS**  
**20.. - 20.. m. m.**

Grupės vadovas /Kuratorius

.....  
(vardas, pavardė)

SUDERINTA

Ugdymą organizuojantis (-i) skyriaus vedėjas (-a)

.....  
(vardas, pavardė, parašas)

1. Grupės auklėjamieji tikslai

.....

.....

.....

.....

.....

2. Grupės charakteristika (sudėtis, šeimos socialinės, ekonominės sąlygos, našlaičiai, moksleivių tarpusavio santykiai, gebėjimas bendrauti su mokytojais, jų požiūris į mokslą, dvasines vertybes, mokinių savarankiškumo bei kūrybiškumo pasireiškimas, svarbesnės problemos)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Grupės savivalda:  
Seniūnas.....  
Seniūno pavaduotojas.....

4. Mokinių dalyvavimas neformaliajame švietime:

Eil.nr.	Vardas, pavardė	Veikla	Pastabos

5. Grupės veikla (pokalbių temos, renginiai, išvykos, anketavimas):



Eil. nr.	Veiklos turinys	Data	Atsakingas	Pastabos (prevencinių ir kitų programų integracija)

6. Bendradarbiavimas su mokytojais:

Veiklos turinys	Data	Pastabos

7. Bendradarbiavimas su tėvais:

Veiklos turinys	Data	Pastabos

Grupės vadovas (-ė)/Kuratorius (-ė)

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

**ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRAS**

..... **SKYRIUS**

**BENDRABUČIO AUKLĖJAMOSIOS VEIKLOS  
PLANAS  
20.. – 20.. m. m.**

Bendrabučio auklėtojas (-a)

.....  
(vardas, pavardė)

SUDERINTA

Ugdymą organizuojantis (-i) skyriaus vedėjas (-a)

.....  
(vardas, pavardė, parašas)

TIKSLAI

UŽDAVINIAI

VEIKLOS TURINYS

Eil. nr.	Veiksmai uždaviniams įgyvendinti	Veiklos, atsiskaitymo formos	Data	Atsakingi vykdytojai

Bendrabučio auklėtojas(-a)

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašo 8 priedas

**ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRAS**

.....

**NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMA**

**20.. - 20.. m. m.**

Vadovas (-ė)

.....

(vardas, pavardė)



Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašo 9 priedas

**ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRAS**

.....  
METODINĖS GRUPĖS

..... M. M.

VEIKLOS PLANAS

Prioritetai

Tikslas ir uždaviniai

Turinys

Eil. nr.	Veikla	Data	Atsakingi asmenys	Siektini rezultatai
1.	Metodinės grupės posėdžiai			
1.1.				
1.2.				
2.	Ugdymo proceso tobulinimas (mokytojų kompetencijų tobulinimas, gerosios patirties sklaida)			
2.1.				
2.2.				
3.	Mokinių ugdymosi poreikių tenkinimas (parodos, konkursai, olimpiados ir kt. renginiai)			
3.1.				
3.2.				
4.	Ugdymosi formų ir metodų taikymas (pamokos kitoje aplinkoje)			
4.1.				
4.2.				
5.	Mokytojų kvalifikacijos atitiktį patvirtinantys renginiai ir kt.			
5.1.				
5.2.				
6.	Mokinių mokymosi rezultatų analizė			
6.1.				
6.2.				

Metodinės grupės pirmininkas (-ė)

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

## ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRAS

.....

METODINĖS GRUPĖS

..... M. M.

VEIKLOS ATASKAITA

Eil. nr.	Veikla	Data	Atsakingi asmenys	Pasiekti rezultatai
1.	Metodinės grupės posėdžiai			
1.1.				
1.2.				
2.	Ugdymo proceso tobulinimas (mokytojų kompetencijų tobulinimas, gerosios patirties sklaida)			
2.1.				
2.2.				
3.	Mokinių ugdymosi poreikių tenkinimas (parodos, konkursai, olimpiados ir kt. renginiai)			
3.1.				
3.2.				
4.	Ugdymosi formų ir metodų taikymas (pamokos kitoje aplinkoje)			
4.1.				
4.2.				
5.	Mokytojų kvalifikacijos atitiktį patvirtinantys renginiai ir kt.			
5.1.				
5.2.				
6.	Mokinių mokymosi rezultatų analizė			



6.1.				
6.2.				

Tobulintini aspektai, tęstinumas

Metodinės grupės pirmininkas (-ė)

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

## PRAKTINIO MOKYMO PAMOKŲ PLANAS

TEMA:

TIKSLAS: (turi siekti tikslų, iškeltų programoje)

PRAKTINIO MOKYMO TRUKMĖ: (7 val.)

PRADINIAI GEBĖJIMAI: (jau įgyti, atliekant ankstesnius darbus, taip pat ir iš kitų dalykų. Pvz., norint išsikepti mielinių bandelių, pirmiausiai reikia mokėti pasiruošti mielinę tešlą) – pradinius gebėjimus aprašyti, jei manysite, kad būtina juos aprašyti.

UŽDUOTYS: numatyti veiksma, kurį turi atlikti mokinys iškeltam tikslui pasiekti.

REIKALINGI IŠTEKLIAI: nurodome tik šiam darbui reikalingas priemones, medžiagas ir t.t.

VERTINIMAS: išvardyti vertinimo kriterijus ir kiek balų jiems skiriama. Kriterijus galima pateikti laisva forma (gali likti lentelė, galima kriterijus pateikti ir stulpeliu).

Pvz.

Pasiruošimas darbui	Technologijos laikymasis	Saugaus darbo reikalavimų laikymasis	Užduoties atlikimas	Darbo vietos sutvarkymas	Galutinis vertinimas
1	1-3	1	1-4	1	10

DARBO EIGA: (eilės tvarka išvardijamos veiklos, kurias turi atlikti mokinys).

ATLIKTŲ DARBŲ PRISTATYMAS (kiekvienas mokytojas numato, ko reikia atsiskaitant už konkretų darbą, tai gali būti užpildytos lentelės, padarytas eskizas ir pan.) Atliktų darbų pristatymą pateikti pagal reikalą.

## PAMOKOS PLANAS

<b>Pamokos tema/idėja</b>	<b>Pamokos veikla</b>
<b>Mokymo ir mokymosi uždaviniai</b> (orientuoti į rezultatą)	
<b>Veiklos ir priemonės uždaviniams pasiekti</b> (nepamiršti diferencijavimo) įvadinė dalis	motyvavimas, sudominimas, priminimas, susiejimas su ankstesniu mokymusi, mokymosi plano, laukiamų rezultatų, vertinimo kriterijų aptarimas ar pan
<b>Nauja tema</b>	pristatymas, informacijos paieška, darbas su šaltiniais, tyrinėjimas ir t.t
<b>Taikymas</b>	praktinės užduotys, pratimai, klausimai, trumpi rašiniai, diskusijos, sprendimai, mokinių pristatymai, kūrybiniai darbai, mokymosi mokyti, formuojamojo vertinimo elementai ir t.t.).
<b>Apibendrinimas</b>	susiejimas su ankstesnėmis pamokomis, to, kas išmokta, sisteminimas, vertinimas ir įsivertinimas pagal uždavinyje numatytą kriterijų

---