



Kompetencijų ugdymo scenarijų rinkinys, skirtas profesinio konsultavimo specialistams ir su jaunimu dirbantiems asmenims

Šis leidinys yra finansuojamas iš Europos Komisijos lėšų pagal „Erasmus+“ programą.
Leidinyje išleistas naudojant Europos Komisijos finansinę paramą. Leidinyje dėstomas tik jo autorių požiūris.
Europos Komisija ir Nacionalinė „Erasmus+“ programos agentūra neatsako už šio leidinio turinį.

LEIDINYS NEMOKAMAS

GERBIAMIEJI SKAITYTOJAI

Tikimės, kad kompetencijų ugdymo scenarijų rinkinyje pateikta informacija bus naudinga visiems, užsiimantiems profesiniu orientavimu ir konsultavimu. Linkime sėkmės ugdant mokinių bendrąsias kompetencijas, skatinant juos ateityje sėkmingai integruotis į darbo rinką ir aktyviai dalyvauti visuomenės gyvenime.

Su pagarba

kompetencijų ugdymo scenarijų rinkinio rengėjai:

- Vilniaus rajono pedagoginė psichologinė tarnyba: Agnieszka Ragucka, Beata Juknevičiūtė, Olga Bartkevič ir Roman Juchnevič;
- Poznanės jaunimo profesinio konsultavimo centras (lenk. Centrum Doradztwa Zawodowego dla Młodzieży w Poznaniu);
- Socialinių įmonių asociacija (lenk. Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych);
- organizacija Cometa (it. Cometa Formazione a. s.).

TURINYS

1. Įvadas	7
Profesinis orientavimas ir konsultavimas	7
Pagrindinės kompetencijos	7
2. Scenarijų įgyvendinimo gairės	9
Užsiėmimų organizavimas	9
3. Scenarijai:	11
Savęs pažinimas	11
Mano stipriosios ir silpnosios savybės	11
Aš kitų žmonių akimis	16
Mokomės naudotis S.M.A.R.T. tikslų kėlimo metodu; „Gerais ketinimais kelias į pragarą grįštas“; kaip išsikelti realistinius tikslus, siekiant pagerinti savo veiklą?	21
Komunikacija	27
Kaip sėkmingai bendrauti?	27
Komunikacijos trikdžiai	33
Kaip pristatyti savo kandidatūrą siekiant gauti darbo arba stažuotės vietą?	34
Informacijos perdavimo būdai ir tipai	34
Sprendimų priėmimas	44
Sunkumu įveikimas priimant sprendimus	44
Sprendimų priėmimas ir efektyvus tikslo siekimas	49
Kaip priimami sprendimai? Sprendimų priėmimo etapų apibrėžimas remiantis konkrečia patirtimi	54
Kūrybiškumas	62
Išlavinkite savo kūrybiškumą per 90 minučių	62
Pozityvus mąstymas	68
Adekvatus pozityvumas – būdas išsigydyti nuo vėjavaikiškumo ir bambėjimo	68
Adaptacija	78
„Praktikanto dekalogas“; ar gebame atpažinti, kokios elgesio taisyklės galioja darbo pasaulyje? Kaip per penkias minutes neprarasti galimybės atlikti praktiką?	78

Komandinis darbas	82
Komandinio darbo nauda	82
4. A priedas „Užsiėmimo apibendrinimo klausimynas“	89
5. Literatūra	90

1. Įvadas

Remiantis Europos Bendrijų Statistikos biuro *Eurostat* duomenimis, 2016 m. balandį Europos Sąjungos (ES) šalyse darbo neturėjo 21 224 (apie 11 proc.) žmonių, beveik 5 mln. (apie 20 proc.) bedarbių buvo jaunesni nei 25 metų.

Mokymosi rezultatų ir darbo rinkos poreikių susiejimas – tai bazinis ES ekonomikos augimo strategijos *Europa 2020* iniciatyvos „Naujų įgūdžių ir darbo vietų kūrimo darbotvarkė“ komponentas, kuris remiasi keliomis būtinomis prielaidomis: skatinti geriau numatyti ateityje reikalingas kompetencijas; siekti kompetencijų ir darbo rinkos poreikių atitikimo; užpildyti spragą tarp mokslo ir darbo pasaulio.

Projektas *Trio to Success* atkreipia dėmesį į švietimo ir profesinio ugdymo sistemų modernizavimo būtinybę sprendžiant jaunų žmonių nedarbo problemą Europoje. Svarbiausias projekto tikslas – sustiprinti švietimo ir profesinio ugdymo sistemas, ypač tokius jų elementus kaip profesinis konsultavimas ir orientavimas; darbu paremti mokymosi metodai ir profesinių kompetencijų tobulinimas; aktyvūs mokymosi metodai ir verslumo bei socialinės ekonomikos nuostatų formavimas.

Projekto *Trio to Success* partnerės – Lenkijos socialinių įmonių asociacija (lenk. *Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych*), dirbanti su žmonėmis, kuriems gresia socialinė atskirtis, Vilniaus rajono pedagoginė psichologinė tarnyba ir Poznanės jaunimo profesinio konsultavimo centras (lenk. *Centrum Doradztwa Zawodowego dla Młodzieży w Poznaniu*), nuolat dirbantys su progimnazijų ir gimnazijų mokiniais, bei Italijos organizacija „Cometa“ (it. *Cometa Formazione a.s.*), įsteigta šeimynų asociacijos ir vykdanči kompleksinę edukacinę veiklą. Remdamosi sukaupta patirtimi šios institucijos parengė kompetencijų ugdymo scenarijų rinkinį. Tikimasi, kad jis taps priemone, padedančia tobulinti profesinio orientavimo ir konsultavimo procesus ir ugdyti šiandienos ir rytdienos darbuotojams reikalingus įgūdžius ir kompetencijas.

Profesinis orientavimas ir konsultavimas

Profesinis orientavimas ir konsultavimas labai svarbus rengiant jaunus žmones įsilieti į darbo rinką. Projekto partneriai profesinį orientavimą ir konsultavimą apibrėžė kaip veiklą, kurios tikslas – padėti jauniems žmonėms priimti edukacinius, mokymosi ir profesinius sprendimus. Profesijos konsultantas buvo apibrėžtas kaip asmuo, kuris teikia paramą grupinių ar individualių užsiėmimų metu, pataria renkantis profesiją, mokymosi kryptį, atsižvelgdamas į mokinio gyvenimo situaciją ir asmenines charakteristikas bei darbo rinkos poreikius ir švietimo sistemos galimybes. Profesijos konsultantas savo darbe svarbiausiu tikslu laiko jauno žmogaus potencialo atskleidimą ir tokį ugdymą, kad ateityje jis savarankiškai galėtų sąmoningai ir pilnutinai įgyvendinti savo profesinius tikslus.

Pagrindinės kompetencijos

Europos Komisija skelbia būtinybę stiprinti bendrąsias kompetencijas, tai yra žinias, įgūdžius ir požiūrius, kurie sudaro sąlygas besimokantiems asmenims būti patenkintiems savo veikla, o vėliau įsidarbinti ir dalyvauti visuomenės gyvenime. Šioms bendrosioms kompetencijoms priskiriami įprastiniai įgūdžiai, tokie kaip bendravimo gimtąja ir užsienio kalbomis, naudojimosi skaitmeninėmis

technologijomis įgūdžiai, raštingumas, pagrindiniai matematiniai ir gamtos mokslų įgūdžiai, taip pat horizontalieji įgūdžiai, pavyzdžiui, mokėjimas mokytis, socialinė ir pilietinė atsakomybė, iniciatyvumas ir verslumas, kultūrinis sąmoningumas ir kūrybingumas. Atsižvelgdami į šiuos Europos Komisijos siūlymus ir savo darbo patirtį, partneriai, rengdami kompetencijų ugdymo scenarijų rinkinį, išskyrė kompetencijas, kurios vis dar nėra pakankamai plėtojamos bendrojo ugdymo sistemoje ir kurias laiko svarbiausiomis įgyti jauniems žmonėms, kad jie sėkmingai įsiliėtų į darbo rinką. Partneriai vienbalsiai sutarė, kad didelę reikšmę turinčios ir ypatingo dėmesio dirbant su jaunimu sulaukiančios kompetencijos yra trys: **savęs pažinimo, komunikacijos ir sprendimų priėmimo**. Kiekvienas partneris parengė savo minėtų kompetencijų ugdymo scenarijų versijas, kuriose pamėgino aprėpti vis kitokius kiekvienos kompetencijos aspektus. Taigi buvo parengti scenarijai, ugdantys tokias kompetencijas:

- **savęs pažinimą**, suprantamą kaip gebėjimą pažinti savo stipriąsias ir silpnąsias savybes; gebėjimą pažvelgti į save kitų akimis; gebėjimą iškelti saviugdos proceso tikslus;
- **komunikaciją**, suprantamą kaip gebėjimą tinkamai bendrauti, atsižvelgiant į verbalinius ir neverbalinius siunčiamos informacijos aspektus; gebėjimą atpažinti komunikacijos trukdžius; gebėjimą bendrauti formalia kalba ir parengti prašymą dėl stažuotės ar darbo;
- **sprendimų priėmimą**, suprantamą kaip gebėjimą suvokti šio proceso daugiaktoriškumą ir apibrėžti sprendimo priėmimo etapus; gebėjimą spręsti priimant sprendimus kilusius sunkumus; gebėjimą įgyvendinti numatytus tikslus.

Prie kitų esminių kompetencijų partneriai taip pat priskyrė:

- **pozityvų mąstymą**, suprantamą kaip gebėjimą realiai įvertinti tikrovę ir konstruktyviai bei atsakingai veikti kasdieniame gyvenime;
- **adaptaciją**, suprantamą kaip gebėjimą atpažinti numanomas ir nerašytas elgesio taisykles darbo aplinkoje;
- **kūrybingumą**, suprantamą kaip gebėjimą kūrybiškai ir novatoriškai mąstyti siekiant pažinti save, spręsti problemas ir dirbti kolektyve;
- **komandinį darbą**, suprantamą kaip gebėjimą matyti platesnį savo veiklos kontekstą, formuluoti grupinio darbo tikslus ir bendradarbiauti.

2. Scenarijų įgyvendinimo gairės

Kompetencijų ugdymo scenarijų rinkinys skirtas 14–19 metų amžiaus jaunimui. Rinkinį sudaro 13 scenarijų, ugdančių septynias bendrąsias kompetencijas. Mokymų vadovas gali rengti užsiėmimus pagal visus scenarijus arba savo nuožiūra pasirinkti aktualiausius ir įdomiausius iš jų mokymuose dalyvaujančiai grupei. Rekomenduojamas grupės dydis – 10–30 asmenų. Rekomenduojamas laikas scenarijaus veikloms įgyvendinti – 90 min. Patalpa turėtų būti tokio dydžio, kad pakaktų erdvės grupinėms užduotims atlikti, taip pat kad būtų galima sustatyti kėdes ratu.

Užsiėmimų organizavimas

Rekomenduojame, kad mokymų vadovas prieš kompetencijų ugdymo užsiėmimus susipažintų su numatoma dalyvių grupe, jų poreikiais ir apibrėžtų darbo eigą. Tokio susitikimo su grupe metu siūlome vadovui papasakoti mokiniams, kaip bus organizuojami užsiėmimai, trumpai pristatyti jų trukmę, galimas temas, apibrėžti darbo grupėje taisykles ir principus. Susitarimo turinys turėtų būti pritaikytas konkrečiai grupei ir mokymo situacijai.

Įgyvendinant konkrečius scenarijus, rekomenduojama 3 etapų mokymų eiga:

I. Įvadas į užsiėmimą. Mokymų vadovas pristato mokiniams užsiėmimų temą, tikslą, apibūdindamas ugdomą kompetenciją informaciją papildo aktualiais faktais, paaiškina sąvokas, padalija reikalingą medžiagą ir motyvuoja pradėti dirbti.

II. Pagrindinė dalis: užsiėmimų vykdymas. Pagrindinėje užsiėmimų dalyje mokymų vadovas įgyvendina numatytus uždavinius per atskirų pratimų atlikimą. Buvo stengiamasi sukurti projekto partnerių ir kitų Europos šalių poreikius atitinkančias scenarijų versijas. Numatyta, kad vadovas, planuodamas veiklą, nebūtinai turi atlikti visus pratimus – savo nuožiūra gali pasirinkti reikalingus, atsižvelgdamas į grupės dydį, ypatumus ir dinamiką. Tam, kad mokymų vadovas galėtų lengviau ir greičiau suplanuoti užsiėmimus, siūlome iš karto susipažinti su svarbiausia scenarijaus informacija:

- tema, įvadu į scenarijų, tikslu ir uždaviniais, kurie parodo, kokie kompetencijų aspektai bus ugdomi;
- amžiaus grupe, kuriai skirtas scenarijus;
- papildoma medžiaga, reikalinga užsiėmimui atlikti;
- atskiriems pratimams reikalingu laiku (jis nurodomas apytiksliai);
- detaliu aprašymu, kaip atlikti konkrečius pratimus;
- priedais – testais, anketomis, individualaus ir grupinio darbo lapais, lentelėmis ir kita užsiėmimui reikalinga pagalbine medžiaga.

III. Užsiėmimų apibendrinimas. Apibendrinamosios diskusijos metu mokymų vadovas prašo mokinių atsakyti į klausimus: „Ką svarbaus sau atradau užsiėmimo metu?“; „Ką darau gerai, (ką sugebu)?“, „Ką turėčiau patobulinti ir kaip tai pasieksiu?“ Mokymų metu įgyta patirtis, su ja susiję

išgyvenimai ir mintys yra geras pagrindas savianalizei ir tolesniam įgytų žinių ir įgūdžių plėtojimui.

Organizuojant tęstinius užsiėmimus, rekomenduojame mokiniams raštu pildyti apibendrinimo klausimyną (A priedas), įsegti jį kartu su kita užsiėmimo medžiaga į segtuvą ir išsaugoti. Šią medžiagą siūlome vėliau panaudoti kaip pagrindą individualioms profesinio orientavimo konsultacijoms arba informacijos profesinio orientavimo klausimais paieškai. Įgyvendinus kompetencijų ugdymo scenarijus verta organizuoti papildomą susitikimą, kurio metu bus galima aptarti, ką mokiniams pavyko įgyvendinti iš numatytų užduočių, atsakyti į kilusius klausimus. Tokio užsiėmimo pabaigoje rekomenduojame mokiniams įteikti mokymų baigimo diplomus, kadangi tai gali didinti mokinių savigarbą ir motyvaciją toliau aktyviai ugdyti kompetencijas.

3. Scenarijai:

- Savęs pažinimas
- Komunikacija
- Sprendimų priėmimas
- Kūrybiškumas
- Pozityvus mąstymas
- Adaptacija
- Komandinis darbas

KOMPETENCIJA:	SAVĖS PAŽINIMAS	
TEMA:	MANO STIPRIOSIOS IR SILPNOSIOS SAVYBĖS	
Tikslinė grupė: 14–18 metų		Laikas: 90 min.
Scenarijų parengė Poznanės jaunimo profesinio konsultavimo centras		
Jvadas Šis scenarijus yra skirtas savęs pažinimo kompetencijai analizuojant žmogaus stipriąsias ir silpnąsias savybes lavinti. Yra aišku, kad kiekvienas žmogus turi silpnųjų savybių, tačiau iš karjeros planavimo perspektyvos yra svarbiausia mąstyti apie savo stipriąsias savybes, nes būtent jos užtikrina profesinę sėkmę. Todėl yra labai svarbu gerai žinoti savo stipriąsias savybes ir sąmoningai mokėti jomis pasinaudoti.		
Tikslas:	lavinti gebėjimą pastebėti, įvardyti ir panaudoti savo stipriąsias savybes.	
Uždaviniai:	• gebėti atskirti sąvokas „stiprioji savybė“ ir „silpnoji savybė“; • gebėti nurodyti savo stipriąsias savybes ir galimybes jomis pasinaudoti; • suprasti santykį tarp situacijos konteksto ir stipriųjų savybių naudos.	
Priemonės:	popieriaus lapai, rašikliai, lenta ir kreida arba magnetinė lenta ir žymikliai	
UŽSIĖMIMO EIGA		
ĮVADAS		
Priemonės: nereikalingos		Laikas: 10 min.
Aprašymas Pakalbėkite su mokiniais, ar verta gerai galvoti apie save, kada tai trukdo, o kada padeda.		
1 PRATIMAS „SMEGENŲ ŠTURMAS“		
Priemonės: lenta, kreida, popieriaus lapai, rašikliai		Laikas: 15 min.
Aprašymas Paklauskite mokinių, kokios žmogaus savybės gali būti laikomos stipriosiomis, o kokios silpnosiomis. Mokiniai gali pasinaudoti savo patirtimi. Prisiminkite, kad reikia vengti vertinimų. Sukurkite stipriųjų savybių apibrėžimą. Surašykite visus pasiūlymus lentoje (popieriuje) (užrašytą apibrėžimą laikykite gerai matomoje vietoje iki užsiėmimo pabaigos). Reikėtų, kad stipriųjų savybių apibrėžime atsirastų tokie elementai, kaip asmenybės savybės, gebėjimai, žinios, taigi visa tai, kas apima asmens pranašumą. Atminkite, kad stipriosios savybės neturėtų žėisti kito žmogaus. Priešingybė yra silpnosios savybės, kurios gali būti barjeras, silpnybė.		
2A ¹ PRATIMAS „ARMONIKĖLĖ“		
Priemonės: popieriaus lapai, rašikliai		Laikas: 25 min.
Aprašymas Paprašykite mokinių, kad dešiniame apatiniame lapo kampe įrašytų savo vardą ir pavardę. Tuomet kiekvienas mokinys perduoda lapą asmeniui, sėdinčiam jam iš dešinės pusės. Mokinio užduotis yra įrašyti vieną stipriąją lapo savininko savybę. Tuomet lapas sulenkiamas, kad kitas asmuo nematy-		

ty, ką įrašė ankstesnysis mokiny (lankstoma „armonikėlė“). Kiekvienas minėtą savybę įrašęs mokiny perduoda popieriaus lapą kitam asmeniui ir šie tęsia užduotį. Pratimas baigiasi, kai mokiny gauna lapą su savo vardu ir pavarde. Mokiniai susipažįsta su įrašytomis stipriosiomis savybėmis.

Tuomet pereinama prie pratimo aptarimo: kas jus nustebino? Galbūt draugai neįrašė kokių nors lapo savininko stipriųjų savybių? Jeigu mokiniai mano, kad trūksta, įrašo stipriasias savybes į savo sąrašą.

2B PRATIMAS „GYVŪNAS“

Priemonės: popieriaus lapai, rašikliai

Laikas: 20 min.

Aprašymas

Paprašykite, kad kiekvienas mokiny popieriaus lape nupieštų gyvūną, į kurį jis mano esą panašus (gyvūnas pasižymi panašiomis savybėmis kaip ir mokiny). Paprašykite mokinių garsiai nesakyti gyvūnų pavadinimų ir nežiūrėti į vienas kito piešinius. Piešiniai turi būti anoniminiai – juose nereikia nieko rašyti. Kai piešiniai bus baigti, popieriaus lapą reikia sulenkti taip, kad piešinio nebūtų matyti, ir atiduoti jį mokytojui. Kiekvienas mokiny ištraukia po vieną piešinį (ne savo). Ištrauktuose popieriaus lapuose mokiniai įrašo 5 stipriasias savybes, jų nuomone, būdingas piešiniuose pavaizduotiems gyvūnams. Mokiniai perduoda popieriaus lapus vadovui, kuris aptaria piešinį ir surašytas stipriasias savybes.

Paskatinkite mokinius išplėsti stipriųjų savybių, kurios asocijuojasi su gyvūnu, sąrašą. Atraskite teigiamą įrašytos savybės aspektą, paaiškinkite, patikslinkite, parodykite platesnį kontekstą.

Aptarkite pratimą: kas mokinius nustebino? Paskatinkite juos pasidalyti savo mintimis.

Nevertinkite piešinių. Piešiniai gali būti schematiški. Atsižvelkite į tai, kad ne kiekvienas mokiny pasižymi gabumais piešti.

3A² PRATIMAS „IŠNUOMOK MAN KĖDĘ“

Priemonės: kėdės

Laikas: 15 min.

Aprašymas

Padėkite vieną kėdę į šoną, kad kėdžių būtų viena mažiau negu yra mokinių. Paprašykite, kad viduryje stovintis asmuo pradėtų pratimą sakydamas: „Kviečiu pasikeisti vietomis asmenis, kurių stiprioji savybė, kaip ir mano, yra...“ Mokinių užduotis – pasakyti vieną savo stipriąją savybę. Priminkite stipriosios savybės apibrėžimą, kuris buvo užrašytas lentoje. Kiekviena etape vienas iš mokinių pritrūks kėdės – tuomet jis pradeda tolesnį etapą sakydamas tą pačią frazę. Asmuo, pakilęs nuo savo kėdės, tame pačiame žaidimo etape negali pakartotinai ant jos atsisėsti.

Atliekant pratimą padėkite mokiniams nuspręsti, ar pateiktas pavyzdys pomėgis, ar stiprioji savybė. Atminkite, kad pomėgis nėra stiprioji savybė, o stiprioji savybė nebūtinai yra pomėgis.

Tuomet pereiname prie pratimo aptarimo: atkreipkite dėmesį, ar mokiniai kalbėjo apie savo stipriasias savybes, ar apie pomėgius. Remdamiesi šia informacija paskatinkite diskusiją, ar visada tai, ką mėgstame daryti, yra mūsų stiprioji savybė, ir atvirkščiai.

¹ Mokytojui siūloma pasirinkti vieną iš dviejų pratimų (2A arba 2B – aprašytas toliau)

² Mokytojui siūloma pasirinkti vieną iš dviejų pratimų (3A arba 3B – aprašytas toliau)

3B PRATIMAS „PALIKIMAS“	
Priemonės: lenta ir kreida arba magnetinė lenta ir žymekliai	Laikas: 15 min.
Aprašymas Pristatykite mokiniams užduotį, kurią jie turės atlikti: <i>Įsivaizduokite, kad esate mažo miestelio gyventojai. Aš esu notaras ir jus pasikviečiau į susirinkimą, norėdamas informuoti apie žmogaus, kuris kadaise emigravo į JAV ir ten susikrovė didelius turtus, mirtį. Šis žmogus, neturėdamas šeimos, užrašė savo palikimą jums ir dabar perskaitysiu, kokia yra jo valia: „Nenoriu, kad mano nuosavybė patektų į netinkamų asmenų rankas. Palikimas bus padalytas čia susirinkusiesiems, jeigu jie išpildys šią sąlygą: visi kartu per 10 minučių sudarys savo grupės 50 stipriųjų savybių sąrašą.“</i> Mokytojas paprašo mokinių, kad, davus ženklą, jie pradėtų vardyti stipriąsias savybes, jis jas užrašo lentoje. Stipriosios savybės negali kartotis. Pratimas baigiamas po 10 minučių. Visi kartu skaičiuoja įrašytų stipriųjų savybių skaičių. Palikimo gavimą palydime aplodismentais. Jeigu kuris nors iš mokinių susidurs su sunkumais įvardyti savo stipriąsias savybes, galite jam diskretiškai padėti. Geras rezultatas bus, jeigu jūsų padedamiems mokiniams pavyks sukurti 50 savybių sąrašą. Aptariant pratimą, paklauskite mokinių, kas, jų nuomone, atliekant užduotį buvo sudėtingiausia, ar yra kokių nors visai grupei būdingų stipriųjų savybių – jas vėliau dar kartą perskaityti. Atkreipkite dėmesį į visų mokinių tarpusavio įsitraukimo svarbą įvardijant stipriąsias savybes.	
4 PRATIMAS „DARBAS GRUPĖMIS“	
Priemonės: popieriaus lapai, rašikliai, lenta ir kreida	Laikas: 15 min.
Aprašymas Paprašykite mokinių, kad kiekvienas iš jų rato viduryje ant grindų padėtų po vieną daiktą (pvz., rašiklį, pieštuką, trintuką; daiktai turi būti skirtingi). Tuomet šiuos daiktus sujunkite į 3–4 elementų grupes. Daiktų savininkai sudaro grupes. Paprašykite, kad jie susėstų kartu. Mokinių užduotis yra pasvarstyti, ar stipriosios savybės gali gyvenime kuo nors trukdyti; ar buvo gyvenime taip nutikę, kad stiprioji savybė pasirodė esanti silpnybė ir atvirkščiai; ar tam įtakos turi aplinkybės; jeigu taip, tai kokios. Paprašykite savo sumanymus užrašyti popieriaus lapuose. Tuomet kiekviena grupelė pristato savo pavyzdžius. Užrašykite jų pasiūlymus lentoje. Pratimo aptarimas: ar buvo sunku atrasti tokių pavyzdžių? Ar buvo lengviau atrasti silpnąją savybę, kuri vėliau pasirodė esanti stiprybė, ar stipriąją savybę, kuri pasirodė esanti silpnybė? Paprašykite pateikti pavyzdžių iš kasdienio gyvenimo, kai tai buvo pastebėta.	
APIBENDRINIMAS	
Priemonės: nereikalingos (jei vedamas tik vienas užsiėmimas) (A priedas) kiekvienam mokiniui, rašikliai (jei vedamas profesinio orientavimo užsiėmimų ciklas).	Laikas: 5 min.
Aprašymas Vadovas kartu su mokiniais apibendrina užsiėmimą. I versija. Jeigu buvo vedamas pavienis užsiėmimas, paklauskite mokinių, ką svarbaus sau jie atrado užsiėmimo metu.	

II versija. Jei vedate profesinio orientavimo užsiėmimų ciklą, baigdami užsiėmimą paprašykite, kad kiekvienas mokinyt individualiai užpildytų užsiėmimo apibendrinimo klausimyną (A priedas). Informuokite mokinius, kad jie turi atsakyti į tris klausimus: ką svarbaus sau atradau užsiėmimo metu? Ką darau gerai (ką sugebu)? Ką turėčiau patobulinti ir kaip tai pasieksiu? Svarbu, kad užpildytą klausimyną mokiniai įsegtų į specialų segtuvą, kurį po užsiėmimų ciklo galės papildomai išnagrinėti individualiai arba kartu su mokytoju arba karjeros konsultantu. Taip pat į segtuvą mokiniai gali įsegti savo individualius darbus.

KOMPETENCIJA	SAVĖS PAŽINIMAS	
TEMA:	AŠ KITŲ ŽMONIŲ AKIMIS	
Scenarijų parengė Vilniaus rajono PPT		
Tikslinė grupė: 14–18 metų		Laikas: 90 min.
Įvadas Ar verta skirti savo laiko ir pastangų, kad suprastume, kaip kuriamas „aš“ vaizdas, ir identifikuoti asmenines savybes? Karjeros specialistai sutaria, kad karjeros sėkmės paslaptis – savęs pažinimas, savo interesų, pomėgių ir gebėjimų nustatymas. Kaip geriau save pažinti? Būdų pažinti save yra daugybė. Verta žengti dar vieną žingsnį – patikrinti, ar mūsų savęs suvokimas sutampa su tuo, kaip mus mato kiti . Tokios informacijos gavimas: • leis Jums sužinoti savybes, kurių iki šiol patys galbūt nepastebėjote, neįvertinote arba netgi laikėte silpnybėmis; • žmonės pažįsta save remdamiesi ne vien savo stebėjimais, bet ieško savo nuomonės patvirtinimo remdamiesi vadinamuoju „socialiniu veidrodžiu“, t. y. analizuodami, kokius juos mato kiti. Kaip Jus vertina kiti? Atsakymai į šiuos klausimus leis geriau save pamatyti, pažvelgti iš kitų žmonių pozicijos.		
Tikslas:	suvokti, kokius mus mato kiti žmonės, koks yra mūsų savivaizdis kitų žmonių akimis.	
Uždaviniai:	• suvokti, kokius mus mato kiti žmonės, patikrinti, ar mūsų „aš“ suvokimas yra panašus į tai, kaip mus suvokia grupėje esantys asmenys; • stiprinti savo stipriųjų savybių suvokimą; • mokytis sėkmingai atskleisti savo stipriąsias savybes.	
Priemonės:	lenta, kreida arba žymekliai, popieriaus lapai, rašikliai, spalvoti flomasteriai, mažos kortelės, maišelis kortelių su vardais sumaišyti, 1 priedas.	
UŽSIĖMIMO EIGA		
ĮVADINĖ DALIS		
Priemonės: nereikalingos.		Laikas: 5 min.
Aprašymas Vadovas (karjeros konsultantas) supažindina mokinius su užsiėmimo tema, informuoja, kiek laiko truks užsiėmimas, koks yra jo tikslas. Vadovas praneša, kad šio užsiėmimo tikslas yra įsisiūmoninti, kaip mus mato kiti žmonės, patikrinti, ar mūsų „aš“ suvokimas sutampa su tuo, kaip mus suvokia kiti. Kaip geriau save pažinti? Profesijos pasirinkimas yra glaudžiai susijęs su suvokimu, kas mes esame ir kokių elgsenų renkame. Kiekvienas iš mūsų yra nepakartojamas, turi konkrečių pomėgių, gebėjimų, savybių, savo vertybių sistemas. Jeigu norime sąmoningai pakreipti savo karjeros kelią, turime gerai pažinti savo asmenybės savybes ir pomėgius. Visaverčiam savęs pažinimui svarbu, ką apie mus mano kiti žmonės, svarbu palyginti, ar mūsų savęs suvokimas nesiskiria nuo to, kaip mus mato kiti žmonės.		
1 PRATIMAS „RANKOS“		
Priemonės: popieriaus lapai kiekvienam mokiniui, flomasteriai arba rašikliai.		Laikas: apie 15–20 min.

Aprašymas

Mokiniai sėdi ratu. Kiekvienas pratimo dalyvis popieriaus lape apipiešia savo delną ir užrašo lapo kamputyje savo vardą. Tuomet popieriaus lapus siunčia ratu laikrodžio rodyklių kryptimi.

Siunčiant popieriaus lapus vadovas kiekvieną kartą sako kokį nors daiktą, o dalyviai pagal tai turi apibūdinti asmenį, kurio ranka nupiešta popieriaus lape.

Reikia surasti tokią šio daikto rūšį, kuri labiausia asocijuojasi su šiuo žmogumi. Pavyzdžiui, vadovas sako: „Automobilis“, ir visi popieriaus lapuose užrašo arba nupiešia automobilio tipą, kuris savo charakteristikomis primena aprašomą asmenį (pvz.: visureigis, sportinis automobilis, elegantiškas automobilis ir pan.). Vadovas gali sakyti tokius žodžius: „vaisius“, „gėlė“, „drabužis“, „patiekalas“, „žurnalas“, „pastatas“ ir pan.

Pratimo pabaigoje popieriaus lapas sugrįžta pas savo šeimininką, kuris gali pamatyti, kaip jį mato kiti žmonės.

Pratimo aptarimas: mokiniai pasidalija savo įspūdžiais – ar sužinojo apie save ką nors nauja? Galbūt kas nors atrado savybių, bruožų, kurių anksčiau nepastebėdavo? Savęs vaizdas palyginamas su kitų žmonių nuomonėmis – ar jie labai skiriasi?

2 PRATIMAS „KAS YRA KAS?“

Priemonės: lenta, kreida arba žymekliai.

Laikas: apie 10 min.

Aprašymas

Dar prieš pradėdant pratimą, vadovas mokinių klausia, kokios profesijos jiems yra įdomiausios, ir šias profesijas (apie 10–15) užrašo lentoje. Toliau bus vardijamos profesijos iš šio sąrašo. Taip išvengsime atvejų, kai kuri nors profesija bus niekam neįdomi arba netgi nemaloni.

Instrukcija vadovui: jis vardija profesijas, kiekvienas dalyvis per keletą sekundžių apžvelgia visus savo bendraklasių ir nusprendžia, kam ši profesija tiktų labiausia. Tuomet vadovas suploja rankomis ir visi vienu metu turi ranka parodyti pasirinktą asmenį, kuriam paminėta profesija tinka labiausia.

Jeigu pratime dalyvauja nedaug mokinių (6–8 asmenys), tuomet galima rodyti ne vieną, o dviem rankomis (viena ranka – vieną žmogų, kita ranka – antrą). Jeigu mokinių dalyvauja daugiau, tuomet yra geriau rodyti vieną ranką, kad nebūtų painiavos.

Parodžius asmenį ranka, visi akimirkliai turėtų nejudėti, o vadovas suskaičiuoja, kiek rankų rodo konkretų asmenį, t. y. kam ši profesija tinka labiausia (koks asmuo surenka daugiausia balsų).

Pratimo aptarimas: mokiniai, kuriems kiti priskyrė konkrečias profesijas, pasidalija įspūdžiais, ar jų manymu, toks sprendimas atitinka jų lūkesčius, pomėgius. Aptariama, ar kiti žmonės juos suvokia kitaip nei jie patys. Pratimo pabaigoje mokytojas pasako, kad tyrimai parodė (V. N. Šubkin ir kiti), jog mokinių prognozės dėl jų bendraklasių profesinės ateities dažnai pasirodė tikslesnės nei jų mokytojų ir tėvų prognozės. Tai reiškia, kad verta atkreipti dėmesį ir apsvarstyti savo draugų nuomonę dėl profesinių perspektyvų.

3 PRATIMAS „REKLAMA“

Priemonės: plakatai, flomasteriai, mažos kortelės, maišelis kortelių su vardais išmaišyti.

Laikas: apie 30–40 min.

Aprašymas

Vadovas pristato pratimo idėją: „Visi gerai žinome, kas yra reklama, susiduriame su ja kasdien, kiekviename žingsnyje. Dabar turėsime kurti reklaminius klipus, bet ne prekių ar paslaugų, o žmonių. Kiekvienas turės sukurti reklamą apie vieną dalyvį, geriausias jo savybes ir gebėjimus, sudominti kitus juo.“ Visi grupės nariai popieriaus lapeliuose užrašo savo vardus ir sumeta į maišelį. Vedėjas sumaišo lapelius. Dalyviai traukia. Kuris nors dalyvis gali ištraukti savo vardą, tuomet jam teks sukurti reklamą apie save. Vedėjas toliau aiškina užduoties sąlygas: „Mūsų reklamoje yra tam tikrų ribojimų: „reklamuodami“ draugą, neturite sakyti, apie kurį ji žmogų. „Reklamuojamą“ asmenį galite apibūdinti kaip kokį nors daiktą, gyvūną, knygos personažą ar pasakos herojų, į kurį jis yra panašus. Papasakokite, koks jis, išryškindami tik gerąsias jo savybes ir pranašumus. Jei reikia, galite naudotis viskuo, kas yra auditorijoje, prašyti kitų pagalbos. Pasirengti skiriama 10 minučių. Reklama turi trukti ne ilgiau kaip minutę. Ją parodžius grupė turi atspėti, kuris žmogus buvo reklamuojamas.“

Pasirengę dalyviai rodo savo sukurtas reklamas. Žiūrovai nepamiršta paploti!

Pratimo aptarimas: mokiniai pasidalija savo mintimis, ar lengva yra atrasti stiprias, teigiamas savo bendraklasio savybes, papasakoja, kodėl pasirinko būtent šiuos charakterio ypatumus. Aptariama, kaip galima sėkmingai atskleisti savo asmenybės savybes, į ką svarbu atkreipti dėmesį, norint kitus sudominti konkrečiu asmeniu (savimi). Palyginama, ar savęs vaizdas atitinka tai, kaip mus mato kiti. „Reklamuojamas“ asmuo gali pasakyti, kaip kalbėtų apie save pats, ar akcentuotų panašias charakterio savybes, ar rinktųsi kitas. Toliau diskutuojama, kokių profesijų atstovams šios asmenybės savybės galėtų praversti.

4 PRATIMAS „MANO PORTRETAS“

Priemonės: lenta, popieriaus lapai, 1 priedas, rašikliai.

Laikas: apie 20 min.

Aprašymas

Vadovas paprašo kiekvieno mokinio popieriaus lape užrašyti savo vardą ir 5 savybes, kuriomis mokiniai didžiuojasi, labiausia mėgsta, dalykus, kurie jiems geriausia sekasi. Paskui mokiniai turi susirasti sau porą (draugą iš kairės ar dešinės, kad kiltų mažiau sumaišties). Draugas turi pamąstyti ir pabandyti atspėti, kokiomis trimis geriausiomis savybėmis, dalykais pasižymi kitas poros narys, ir jas surašyti draugo lape. Vėliau vadovas padalija mokiniams lapus, kuriuose yra išvardytos įvairios savybės (1 priedas). Taip pat asmenybės savybės gali būti užrašytos lentoje, jeigu mokytojas neturi galimybės išspausdinti priedo kiekvienam mokiniui. Vadovas paprašo mokinių pasirinkti 4 savybes, kurios, jų nuomone, geriausia apibūdina juos, ir užrašyti prie savo portreto, taip pat 4 savybes iš sąrašo turi išrinkti ir jas užrašyti draugas.

Atlikus užduotį, mokiniai pasidalija savo mintimis. Skatinama diskusija apie tai, kaip mus suvokia kiti žmonės, ar jie visada mato mus tokius, kokius mes matome save, kodėl kartais mūsų „aš“ suvokimas skiriasi nuo to, kaip mus suvokia kiti, kodėl mums yra svarbu patikti kitiems, ką reiškia būti savimi.

APIBENDRINIMAS

Priemonės: nereikalingos (jei vedamas tik vienas užsiėmimas) (A priedas) kiekvienam mokiniui, rašikliai (jei vedamas profesinio orientavimo užsiėmimų ciklas).

Laikas: 10 min.

Aprašymas

Vadovas kartu su mokiniais apibendrina užsiėmimą.

I versija. Jeigu buvo vedamas pavienis užsiėmimas, paklauskite mokinių, ką svarbaus sau jie atrado užsiėmimo metu.

II versija. Jei vedate profesinio orientavimo užsiėmimų ciklą, baigdami užsiėmimą paprašykite, kad kiekvienas mokinys individualiai užpildytų užsiėmimo apibendrinimo klausimyną (A priedas, ... p.) Informuokite mokinius, kad jie turi atsakyti į tris klausimus: „Ką svarbaus sau atradau užsiėmimo metu?“, „Ką darau gerai, (ką sugebu)?“, „Ką turėčiau patobulinti ir kaip tai pasieksiu?“ Svarbu, kad užpildytą klausimyną mokiniai įsegtų į specialų segtuvą, kurį po užsiėmimų ciklo galės papildomai išnagrinėti individualiai arba kartu su mokytoju arba karjeros konsultantu. Taip pat į segtuvą mokiniai gali įsegti savo individualius darbus.

Priedai:

- 1 priedas „Mano portretas“

„Mano portretas“

<i>Mielas</i>	<i>Mandagus</i>	<i>Draugiškas</i>	<i>Atsakingas</i>	<i>Drąsus</i>	<i>Pasitikintis savimi</i>
<i>Kuklus</i>	<i>Savarankiškas</i>	<i>Nemeluojantis</i>	<i>Ryžtingas</i>	<i>Darbštus</i>	<i>Nepriklausomas</i>
<i>Piktas</i>	<i>Nuoširdus</i>	<i>Komunikabilus</i>	<i>Triukšmingas</i>	<i>Tingus</i>	<i>Nedrąsus</i>
<i>Savikritiškas</i>	<i>Išsiblaškęs</i>	<i>Smalsus</i>	<i>Energingas</i>	<i>Kūrybiškas</i>	<i>Punktualus</i>
<i>Sportiškas</i>	<i>Protingas</i>	<i>Agresyvus</i>	<i>Pozityvus</i>	<i>Nervingas</i>	<i>Išradingas</i>
<i>Lengvabūdiškas</i>	<i>Susitvardantis</i>	<i>Teisingas</i>	<i>Gabus</i>	<i>Neapsisprendęs</i>	<i>Spontaniškas</i>

KOMPETENCIJA:	SAVĖS PAŽINIMAS	
TEMA:	MOKOMĖS NAUDOTIS S.M.A.R.T. TIKSLŲ KĖLIMO METODU „GERAIS KETINIM AIS KELIAS Į PRAGARĄ GRĮŠTAS“ KAIP IŠSIKELTI REALISTINIUS TIKSLUS, SIEK IANT PAGERINTI SAVO VEIKLĄ?	
Scenarijų parengė organizacija Cometa		
Tikslinė grupė: 16–18 metų profesinės mokyklos mokiniai		Laikas: 90 min.
Įvadas S.M.A.R.T. koncepcijos metodas yra naudojamas, siekiant padėti mokiniams išanalizuoti atliekamą profesinę praktiką ir iškelti tikslą pagerinti savo veiklą. Šį metodą naudoja klasės vadovas kartu su kitomis priemonėmis kas savaitę mokiniui grįžus iš profesinės praktikos, kad padėtų aptarti įgytą patirtį ir iškelti sau ateinančios savaitės tikslus. Siūlomas scenarijus remiasi S.M.A.R.T. tikslų siekimo metodu. S.M.A.R.T. – tai strateginio planavimo trumpinys, metodo tikslas – įgyvendinti iškeltus tikslus. Metodas orientuotas į penkias charakteristikas, kuriomis turėtų pasižymėti kiekvienas tikslas: konkretus, išmatuojamas, pasiekiamas, realus ir pasiekiamas per tam tikrą laiką: • konkretus (angl. „specific“): tikslas turi būti siaurai apibrėžtas. Svarbu tiksliai apibūdinti planuojamą rezultatą. Tikslas negali būti suformuluotas neaiškiai, bendro pobūdžio; • išmatuojamas (angl. „measurable“): turi būti tam tikri rodikliai, leidžiantys įvertinti tikslo pasiekimo laipsnį; • pasiekiamas – tikslas turi būti nenuobodus, kelti smalsumą ir norą veikti (anglų kalba – „įmanomas pasiekti“, „įmanomas įgyvendinti“); kita versija – aukštas (angl. „ambitious“) – tikslas turi būti santykinai sunkiai pasiekiamas (iššūkis), tačiau įmanomas pasiekti; • realus – tikslas turi būti įmanomas pasiekti (kiekvieno metodo tikslų lygis ir įgyvendinimas labai skiriasi); angl. „result – focused“: orientuotas į rezultatą; • pasiekiamas per tam tikrą laiką (angl. time bounded): kad paskatintume mokinių gebėjimą valdyti savo laiką (laiko ribotumas mobilizuoja veikti).		
Tikslas:	išmokyti kelti sau S.M.A.R.T (konkrečius, išmatuojamus, patraukius, realius ir pasiekiamus per tam tikrą laiką) tikslus planuojant strategijas.	
Uždaviniai:	• analizuoti ir dalytis profesinės praktikos metu įgyjama patirtimi; • aiškintis problemas siekiant rasti tinkamus sprendimus; • patikrinti, ar iškeltus tikslus yra įmanoma pasiekti, ir gebėti numatyti, kokių psichinių išteklių tam reikės; • įvertinti profesinių bihevioristinių gebėjimų augimą; • užmegzti dialogą apie siekiamus tikslus su paskirtu profesinės praktikos vadovu.	
Priemonės:	• multimedijos lenta arba magnetinė lenta ir žymikliai; • popieriaus lapai ir rašikliai; • 1 priedas „S.M.A.R.T. tikslai“ – po vieną egzempliorių kiekvienam mokiniui; • 2 priedas – klausimynas „Kaip man sekėsi praeitą savaitę“ po vieną egzempliorių kiekvienam mokiniui; • 3 priedas „Kitos savaitės S.M.A.R.T. tikslai “ (po vieną egzempliorių kiekvienam mokiniui).	

UŽSIĖMIMO EIGA	
ĮVADAS	
Priemonės: nereikalingos.	Laikas: 5 min.
Aprašymas Vadovas pradeda užsiėmimą klausdamas mokinių, ar jie sutinka su posakiu, kad gerais ketinimais kelias į pragarą grįstas, ir skatina trumpą diskusiją šia tema. Pabaigoje klausia, ar galima sau iškelti realius tikslus, siekiant pagerinti veiklą, ir pasiūlo naudotis S.M.A.R.T. tikslų kėlimo metodu.	
1 PRATIMAS S.M.A.R.T. METODAS	
Priemonės: • multimedijos lenta arba magnetinė lenta ir žymekliai; • 1 priedas „S.M.A.R.T. tikslų kėlimo metodas“ – po vieną egzempliorių kiekvienam mokiniui; • rašikliai.	Laikas: 35 min.
APRAŠYMAS Vadovas mokiniams išdalija popieriaus lapus, kuriuose aprašytas S.M.A.R.T. tikslų kėlimo metodas. Jo aprašymas taip pat pateiktas lentoje. Jeigu klasėje nėra galimybės naudotis multimedijos lenta, galima mokiniams parodyti 1 priedo turinį magnetinėje lentoje. Visa klasė sėdi veidu į vadovą. Jis išaiškina mokiniams terminus, kad S.M.A.R.T. trumpinio reikšmė jiems būtų aiški. Kaip pavyzdį lentoje vadovas įrašo kokį nors kasdienio gyvenimo tikslą (pvz., laikytis dietos). Vadovas prašo mokinių individualiai užpildyti lentelę – iškelti sau kokį nors kasdienio gyvenimo tikslą.	
2 PRATIMAS SAVO KOMPETENCIJŲ ĮVERTINIMAS	
Priemonės: • 2 priedas – klausimynas „Kaip man sekėsi praeitą savaitę“ (po vieną egzempliorių kiekvienam mokiniui); • rašikliai.	Laikas: 20 min.
Aprašymas Vadovas įteikia mokiniams praktikos metu įgytų kompetencijų įvertinimo klausimyną. Jame išskirtos dvejopos kompetencijos: techninės ir bihevioristinės. Klausimyno pavadinimas – „Kaip man sekėsi praeitą savaitę“. Mokinių prašoma užpildyti klausimyną individualiai, pažymėti, kurios kompetencijos buvo išstebintos, o dėl kurių atsirado sunkumų. Klausimyno pagrindu reikia sau iškelti kitos savaitės tikslą.	
3 PRATIMAS SAVAITĖS S.M.A.R.T. TIKSLAI	
Priemonės: • 3 priedas – popieriaus lapas su savaitės S.M.A.R.T. tikslais, rašikliai.	Laikas: 25 min.

Aprašymas

Vadovas išdalija priedo „Savaitės S.M.A.R.T. tikslai“ egzempliorius, kuriuos mokiniai turi užpildyti naudodami kitos savaitės tikslo kėlimo metodą (remdamiesi savęs vertinimo klausimynu).

Vadovas prašo savanorių perskaityti užpildytą priedą ir nurodo klasei pataisyti metodologines klaidas (jeigu jų yra).

Vadovas surenka užpildytus priedus ir juos ištaiso kitam užsiėmimui, įvyksiančiam po savaitės. Jo metu bus grįžtama prie šios temos, bus patikrinta, ar pasiekti tikslai ir iškelti nauji.

APIBENDRINIMAS

Priemonės:

- 4 priedas „Užsiėmimo apibendrinimo klausimynas“; rašikliai.

Laikas: 5 min.

Aprašymas

Vadovas baigia užsiėmimą klausdamas mokinių, ko jie išmoko, ir prašo užpildyti užsiėmimo apibendrinimo klausimyną, kurį kiekvienas mokinys įsėga į profesinės praktikos dokumentų segtuvą.

Priedai:

- 1 priedas „S.M.A.R.T. tikslai“
- 2 priedas – klausimynas „Kaip man sekėsi praeitą savaitę“ (kompetencijos pavyzdys „Kavinės salė“)
- 3 priedas „Savaitės S.M.A.R.T. tikslai“
- 4 priedas „Užsiėmimo apibendrinimo klausimynas“

S.M.A.R.T. tikslai

S.M.A.R.T. tikslai (konkretūs, išmatuojami, patrauklūs (pasiekiami), realūs ir pasiekiami per tam tikrą laiką).

Tikslas:

Konkretus. Kas palengvina tikslo pasiekimą? Kaip ir kodėl tikslas bus pasiektas?

Išmatuojamas. Kaip bus įmanoma išmatuoti, kad tikslas yra pasiektas? Išvardykite mažiausia du rodiklius.

Pasiekiamas. Ar tai yra įmanoma? Ar kas nors tokį tikslą jau pasiekė? Ar turi pakankamų žinių, kompetencijų ir išteklių, būtinų šiam tikslui pasiekti? Ar šio tikslo pasiekimas bus tau iššūkis, tačiau sugebėsi jį įveikti?

Realus. Kokia yra priežastis, kodėl nori siekti šio tikslo, ir kokias pasekmes ir naudą jis tau atneš? Koks bus rezultatas (o ne veiksmai, kurie iki jo ves)?

Pasiekiamas per tam tikrą laiką. Iki kokios datos tikslas turi būti pasiektas? Ar numatytas terminas yra realus ir atitinka iškeltą tikslą?

2 priedas

Klausimynas „Kaip man sekėsi praeitą savaitę“ (kompetencijos pavyzdys „Kavinės salė“)

KAIP MAN SEKĖSI PRAEITĄ SAVAITĘ?

<u>KOMPETENCIJOS</u>	<u>Turėjau sunkumų dėl</u> <u>...</u>	<u>Jaučiu pasitenkinimą</u> <u>dėl</u>	<u>Ko dar turiu išmokti?</u> <u>Tikslas</u>
<u>TECHNINĖS PROFESINĖS:</u> <u>kliento sutikimas</u> <u>salės (staliuko)</u> <u>paruošimas</u> <u>užsakymo priėmimas</u> <u>klientų aptarnavimas</u> <u>prie staliukų ir prie baro</u> <u>nešvarių indų nunešimas</u> <u>staliuko sutvarkymas</u>			
<u>SANTYKIAI:</u> <u>Santykis su:</u> <u>praktikos vadovu</u> <u>kolegomis darbe</u> <u>klientais</u> <u>aplinkybės ir praktikanto</u> <u>savybės (darbo</u> <u>valandos, punctualumas</u> <u>ir pan.)</u>			

Atsižvelgdamas į paskutinės savaitės aprašymą, iškelk sau individualų S.M.A.R.T tikslą.

SAVAITĖS S.M.A.R.T. TIKSLAI

(data) _____ (mokinio vardas ir pavardė) _____

(Konkretūs, išmatuojami, patrauklūs (pasiekiami), realūs ir pasiekiami per tam tikrą laiką).

Tikslas:

Konkretus. Kas palengvina tikslo pasiekimą? Kaip ir kodėl tikslas bus pasiektas?

Išmatuojamas. Kaip bus įmanoma išmatuoti, kad tikslas yra pasiektas? Išvardykite mažiausia du rodiklius.

Patrauklus (pasiekiamas). Ar tai yra įmanoma? Ar kas nors tokį tikslą jau pasiekė? Ar turi pakankamų žinių, kompetencijų ir išteklių, būtinų šiam tikslui pasiekti? Ar šio tikslo pasiekimas bus tau iššūkis, tačiau gebėsi jį įveikti?

Realus. Kokia yra priežastis siekti šio tikslo, ir kokias pasekmes ir naudą jis tau atneš? Koks bus rezultatas (o ne veiksmai, kurie iki jo ves)?

Pasiekiamas per tam tikrą laiką. Iki kokios datos tikslas turi būti pasiektas? Ar numatytas terminas yra realus ir atitinka iškeltą tikslą?

KOMPETENCIJA:	KOMUNIKACIJA	
TEMA:	KAIP SĖKMINGAI BENDRAUTI?	
Scenarijų parengė Vilniaus rajono PPT		
Tikslinė grupė: 14–18 metų		Laikas: 90 min.
Įvadas Komunikacija (bendravimas) – tai žmonių santykius formuojantis keitimasis informacija verbaliniu ir neverbaliniu būdu. Bendravimo įgūdžiai formuoja žmonių ryšius ir turi įtakos mūsų savivertei. Atviras bendravimas sustiprina žmonių santykius. Gebėjimas laisvai bendrauti padeda geriau suprasti kitų požiūrį ir lengviau priimti sprendimą.		
Tikslas:	lavinti komunikacinius (bendravimo) įgūdžius.	
Uždaviniai:	• lavinti mokinių komunikacinius įgūdžius; • lavinti aktyvų mokinių klausymą; • suprasti ir analizuoti konfliktines situacijas ir suvokti savo elgesio motyvus konflikto metu; • lavinti mokinių kūno kalbos supratimą; • atlikti užduotis ir lavinti neverbalinius bendravimo gebėjimus.	
Priemonės:	popieriaus lapai, rašikliai, balionai (gali būti kamuoliukai iš popieriaus). 1, 2 priedai.	
UŽSIĖMIMO EIGA		
ĮVADAS		
Priemonės: nereikalingos.		Laikas: 5 min.
Aprašymas Mokytojas prašo mokinius sėsti į savo vietas, aptaria užsiėmimo temą, tikslą ir trukmę, informuoja, kad užsiėmimų tikslas – komunikacinių (bendravimo) gebėjimų lavinimas. Žodžiai ar gestai? Koku būdu bendraujame? Komunikacija – tai sudėtingas procesas. Dažniausia ją suvokiame kaip keitimąsi informacija žodžiais. Tačiau ar tik žodžiais keičiamės informacija su kitais? Visų pirma reikia suprasti, kad komunikacija – tai procesas, reikalaujantis daug darbo ir abipusio dialogo dalyvių susidomėjimo, todėl labai svarbu išmokti aktyviai klausytis. Taip pat padės kūno kalbos supratimas ir analizavimas. Komunikacija – viena iš bendravimo formų. Tai dvejų ar daugiau žmonių tarpusavio sąveika, kurios metu perduodama informacija. Komunikuodami informacija keičiamės naudodami signalus. Galime išskirti verbalinius (žodžiai) ir neverbalinius (balsas, gestai, veido išraiška, kūno padėtis ir pan.) signalus. Kai bendraujame verbaliniais signalais, svarbiausias komunikacijos elementas – aktyvus klausymas. Tam, kad galėtume tinkamai suprasti, ką mums nori pasakyti kitas žmogus, privalome išmokti klausytis. Tačiau svarbus ne tik verbalinis bendravimas – jį papildo ir svarbią vietą užima neverbalinis bendravimas. Kai kalba du žmonės, tik 7 proc. informacijos gaunama žodžiais – verbaliniu būdu. 38 proc. – tai kalbėjimo maniera, pvz.: balso tonas, tempas, intonacija. Kitus 55 proc. informacijos gauname iš kūno kalbos: mimikos, gestų, akių, pokalbio dalyvių atstumo, aprangos – neverbaliniu būdu (galima paprašyti mokinių, kad jie pasakytų neverbalinės komunikacijos pavyzdžių).		

Mokinių galima paklausti: **kaip parodome savo emocijų būseną?** Gestais, veido mimika, žodžiais, balso tonu, kūno padėtimi, akių kontaktu. **Kodėl turime prisiminti, kad egzistuoja neverbalinis bendravimas?** Mokiniai gali pasakyti, kad komunikuodami gestais, kūnu parodome tikrus jausmus, tai, ką norime iš tikrųjų pasakyti kitiems.

Realybėje verbalinė ir neverbalinė informacija papildo viena kitą.

Verta surasti laiko lavinti bendravimo įgūdžius, kad vėliau mokėtume tinkamai komunikuoti. Tai leis efektyviai ir maloniai bendrauti su kitais.

1 PRATIMAS BALIONAI

Priemonės: balionai (gali būti kamuoliukai iš popieriaus).

Laikas: 10 min.

Aprašymas

Paskirstykite mokinius į 4 grupes. Kiekvienam dalyviui duodamas balionas. Mokiniams draudžiama bendrauti verbaliniu būdu – kalbėtis. Kiekviena grupė turi surasti būdą vienu metu išmesti balionus į orą. Kai grupėms pavyksta atlikti pratimą, paskirstykite mokinius į 2 grupes ir tegul jos atlieka pratimą iš naujo, vėliau pratimą tegul atlieka visa grupė (klasė).

Aptarimas:

- Kas turi įtakos informacijos perdavimui?
- Koks elgesys galėtų palengvinti atliekamą pratimą?
- Koks elgesys apsunkino pratimo atlikimą?
- Kas buvo lengviausia? Sunkiausia?

2 PRATIMAS „APIE KĄ MĄSTAU?“

Priemonės: 1 priedas (paruošti lapeliai mokiniams).

Laikas: 10 min.

Aprašymas

Mokiniai ištraukia lapelius, kuriuose parašyta užduotis. Užduotį reikia atlikti tik neverbaliniu būdu (negalima kalbėti). Kiekvienas grupėje atlieka savo užduotį, o grupės nariai turi atspėti (pasakyti), kas buvo parašyta. Mokytojas padeda mokiniams, kuriems sunkiai sekasi atlikti užduotį.

Užduočių pavyzdžiai mokiniams:

- „man nuobodu“;
- „man tai nerūpi“;
- „esu įsiutęs“;
- „esu nusteбęs“;
- „man liūdna“;
- „esu laimingas“;
- „panikuoju“;
- „esu pavargęs“;
- „esu įsimylėjęs“;
- „įsižeidžiau“.

Aptarimas

Mokiniai išvardija kūno kalbos elementus.

Mokytojas gali paklausti:

- Kaip jautėtės?
- Kas buvo sunkiausia? Kodėl?
- Ar kūno kalba palengvina, ar pasunkina bendravimą? Kodėl?

3 PRATIMAS „SUSIPAŽINKIME“	
Priemonės: nereikalingos.	Laikas: 15 min.
Aprašymas Paskirstykite mokinius poromis. Paaiškinkite, kad jie turi įsivaizduoti esantys šalyje, kurios kalbos nemoka, susipažino su įdomiu žmogumi ir nori pasikalbėti. Pažintas žmogus irgi rodo susidomėjimą, tačiau jis nemoka naujojo pažįstamo kalbos. Skirkite užduotį sugalvoti trumpą neverbalinio bendravimo sceną. Mokiniai turi parengti trumpą vaidinimą. Pažiūrėję visus vaidinimus klausiate: • Ar lengva bendrauti, kai negalime vartoti žodžių? • Kas mums padeda bendraujant su kitu žmogumi? Primename mokiniams apie universalius ženklus ir gestus, kurie padeda komunikuoti (bendrauti).	
4 PRATIMAS „PAPASAKOK APIE MANE“	
Priemonės: lapai, rašikliai.	Laikas: 20 min.
Aprašymas Paskirstykite mokinius poromis. Mokiniai įdėmiai klausosi savo draugų. Keistis informacija galima 5 min. Tada mokinius paskirstome grupėmis (didžiausias mokinių skaičius grupėje – 6) ir jie pristato savo poros draugą (šeima, pomėgiai, gyvenimo vieta, draugai, naminiai gyvūnai, ateities planai ir pan.). Aptarimas Prašome, kad mokiniai pasidalytų savo įspūdžiais: • Jeigu jums nereikėtų vėliau pristatyti draugo (draugės), ar įdėmiai klausytumėte? • Ar uždavėte daug klausimų? Kodėl? • Ar prisimenate situaciją, kai mąstėte apie tai, ką pasakyti, ir neklausėte, ką jums sakė?	
5 PRATIMAS „KAM PADĖTI?“	
Priemonės: 2 priedas	Laikas: 25 min.
Aprašymas Paskirstykite mokinius grupėmis po 3 žmones. Kiekvienai grupei duodama užduotis ir per 15 min. grupė privalo priimti sprendimą, kam atiduos pinigų. Mokytojas paaiškina, kad mokiniai – tai mokslininkų ir politikų grupė, kuri skiria didelę piniginę paramą moksliniams tyrimams, turintiems įtakos visos žmonijos labui. Svarbus yra tikslas. Pinigų galima skirti tik vienai organizacijai, jų negalima dalyti dalimis. Diskusijos metu negalima balsuoti, traukti burtų, mesti monetų ir pan. Visa grupė turi vienbalsiai priimti sprendimą. Aptarimas Klausiate, ką mokiniai sužinojo apie save ir kaip jie sprendžia konfliktus: • Ar kovojai dėl savo įsitikinimų, ar pasidavei? • Ar buvai kategoriškas? • Kiek sprendimų pasiūlei? • Kokie tavo elgesio konflikto metu pranašumai ir trūkumai?	

APIBENDRINIMAS	
Priemonės: nereikalingos.	Laikas: 5 min.
Aprašymas <i>Apibendrinant kalbama apie veiksmingą bendravimą, gebėjimus išklaudyti kitą žmogų, neverbališės kalbos supratimą, dėl ko kilo sunkumų, ką mokiniai tada jautė. Pokalbis gali virsti diskusija.</i>	

Priedai:

- 1 priedas („Apie ką mąstau?“)
- 2 priedas („Kam padėti?“)

„Apie ką mąstau?“

Užduočių pavyzdžiai mokiniams. Išreikšk tai naudodamas tik neverbalinę komunikaciją:

- „man nuobodu“;
- „man tai nerūpi“;
- „esu įsiutęs“;
- „esu nustebęs“;
- „man liūdna“;
- „esu laimingas“;
- „panikuoju“;
- „esu pavargęs“;
- „esu įsimylėjęs“;
- „įsižeidžiau“.

„Kam padėti?“

Esate mokslininkų ir politikų grupė, kuri skiria didelę piniginę paramą moksliniams tyrimams, turintiems įtakos visos žmonijos labui. Svarbus yra tikslas. Pinigus galima skirti tik vienai organizacijai, pinigų negalima dalyti dalimis. Diskusijos metu negalima balsuoti, traukti burtų, mesti monetų ir pan. Visa grupė turi vienbalsiai priimti sprendimą.

Pasiūlymai:

- *vakcina nuo AIDS (tarptautinis medicinos institutas);*
- *laimės piliulė (tarptautinė mokslo asociacija);*
- *universalus stichinių nelaimių detektorius (tarptautinis orų institutas);*
- *protinės negalės likvidavimo metodas (netradicinių mąstytojų asociacija).*

KOMPETENCIJA:	KOMUNIKACIJA	
TEMA:	KOMUNIKACIJOS TRIKDŽIAI	
Scenarijų parengė Poznanės jaunimo profesinio konsultavimo centras		
Tikslinė grupė: 14–18 metų		Laikas: 90 min.
Jvadas Pamokos metu bus kalbama apie vieną iš komunikacijos aspektų – komunikacinius trikdžius. Jeigu suprasime, kaip jie pasireiškia, ir išmoksime juos atpažinti, galime išvengti daugelio interpersonalių santykių nesusipratimų ir nesėkmių.		
Tikslas:	lavinti komunikacinių trikdžių atpažinimo įgūdžius.	
Uždaviniai:	- atskleisti mokiniams, kad trikdžiai – tai sudedamoji komunikacijos dalis; - gebėti atpažinti įvairius komunikacinius trikdžius; - išaiškinti mokiniams, kokią įtaką trikdžiai daro bendravimui.	
Priemonės:	popierius, rašikliai, vadovėlis arba bet kokia knyga.	
UŽSIĖMIMO EIGA		
JVADAS		
Priemonės: nereikalingos.		Laikas: 10 min.
Aprašymas Mokinių klausiama, kaip jie supranta komunikaciją. Kaip žmonės perteikia informaciją? Kai mokiniai išvardija įvairius komunikacijos būdus, pasakoma, kad šiandien kalbėsime apie komunikacijos trikdžius. Klausima, kokių kyla asociacijų, išgirdus sąvoką „komunikacijos trikdžiai“. Mokiniams pasakoma, kad teikėjo gavėjui perduodama informacija perdavimo metu gali pakisti. Mūsų užsiėmimo tikslas – sudaryti komunikacinių trikdžių sąrašą.		
1 PRATIMAS KINAS		
Priemonės: 1 priedas, 2 priedas, 3 priedas.		Laikas: 15 min.
Aprašymas Mokiniams pasakoma, kad jų užduotis – papasakoti išgirstą istoriją, stengiantis perteikti kaip įmanoma daugiau smulkmenų (1 priedas). Pabrėžiama, kad tik pirmas dalyvis išgirs originalų tekstą. Kiti klasės draugai lauks savo eilės už durų. Mokytojo pakviesti mokiniai įeina į klasę. Tekstą girdėjęs mokinys papasakoja istoriją draugui, o šis – kitam dalyviui ir t. t. Paskutinis istoriją išgirdęs dalyvis ją papasakoja garsiai. Tuomet jo papasakotą istoriją palyginame su originaliu tekstu (skaityto mokytojas). Aptariamas pratimas: ar abi versijos skyrėsi? Ką galima padaryti, kad informacija nebūtų iškreipta?		
2 PRATIMAS PIEŠINYS		
Priemonės: 2 priedas.		Laikas: 20 min.

Aprašymas

Išrenkamas vienas dalyvis, kuris laiko piešinius (2 priedas). Mokytojas turi įsitikinti, kad piešinius mato tik juos laikantis mokinys. Jis žodžiais apibūdina piešinį, kurį laiko, taip, kad kiti klasės draugai galėtų tokį patį nupiešti lapuose (piešiama vienoje pusėje). Tas, kuris pasakoja, negali naudoti ne-verbalinės komunikacijos (pvz., piešti ore). Mokiniai gali paprašyti, kad draugas pakartotų užduotį, tačiau negali prašyti paaiškinti.

Antroje dalyje mokiniai turi nupiešti tą patį paveikslą. Mokinys pasakoja, kas nupiešta, tačiau klasės draugai gali klausinėti ir prašyti, kad jiems paaiškintų užduotį. Palyginame abu piešinius.

Aptariamas pratimas: kuris piešinys panašiausias į originalą? Kurį piešinį buvo lengviau nupiešti? Ar pasakojimas, kaip atrodo paveikslas, buvo naudingas? Kaip labai naudingas? Kokių komunikacinių trikdžių pastebėjote atlikdami šį pratimą? Trikdžių pavyzdžius užrašome lentoje.

3 PRATIMAS VAIDMENYS

Priemonės: nereikalingos.

Laikas: 15 min.

Aprašymas

Paklausiamo, ar yra vienas savanoris. Jis išeina iš klasės ir turi parengti 2 min. kalbą apie tai, kas labiausia jį domina. Kiti mokiniai informuojami, kad bus išrinkti 6 asmenys, kuriems bus priskirti vaidmenys, ir jie turės juos vaidinti. Kiti mokiniai elgiasi neutraliai. Išdalijami vaidmenų aprašymai: A vaidmuo: klausytis labai įdėmiai, sutikti su teiginiais, parodyti susidomėjimą, užduoti papildomų klausimų.

B vaidmuo: klausantis pasakojimo, būti nesusikaupusiam, išsiblaškusiam.

C vaidmuo: užduoti tokių klausimų, kad pasakotojas turėtų pakartoti jau pasakytą informaciją.

D vaidmuo: klausantis pasakojimo, pertraukti jį ir pasakoti panašius savo išgyvenimus.

E vaidmuo: klausantis pasakojimo, žiūrėti pro langą, vengti akių kontakto, būti nepatenkintam.

F vaidmuo: klausantis pasakojimo, palaikyti akių kontaktą, draugiškai šypsotis, būti dėkingu klausytoju.

Pratimo aptarimas: pasakojusio mokinio klausama, kas jam padėjo ir kas trukdė kalbėti; kaip kiti jautėsi atlikdami savo vaidmenis. Vaidmenų negavę mokiniai išsako savo pastabas. Kokių komunikacinių trikdžių buvo pastebėta atliekant šį pratimą? Naujus pavyzdžius užrašome lentoje.

4 PRATIMAS LABIRINTAS

Priemonės: 3 priedas, rašikliai.

Laikas: 15 min.

Aprašymas

Paskirstykite mokinius poromis. Mokiniai turi pereiti lape nupieštą labirintą (3 priedas – viena kopija vienai porai). Atliekant pratimą, vienas iš poros dalyvių turi būti užsimerkęs ar užsirišęs akis. Antrasis poros dalyvis turi perduoti informaciją tik žodžiais (negalima liesti partnerio, nebent rašiklis bus jau už lapo ribų). Užsimerkęs (akis užsirišęs) mokinys turi vesti rašiklį popieriaus lapu tik klausydamas draugo.

Pratimo apibendrinimas: su kokiais sunkumais susidūrėte atlikdami pratimą? Kas padėjo juos įveikti?

5 PRATIMAS LEKTORIUS

Priemonės: vadovėlis arba bet kokia knyga.

Laikas: 20 min.

Aprašymas

Parenkama bet kokia ištrauka iš vadovėlio arba kitos knygos. Iš anksto paruošiama tiek lapelių, kiek klasėje yra mokinių (vaidmenys gali pasikartoti). Vaidmenų pavyzdžiai:

- Vienas iš tėvų skaito pasaką mažam vaikui.
- Kunigas sako pamokslą.
- Policininkas ką nors pasakoja pavaldiniui.
- Sporto komentatorius komentuoja varžybas.
- Teisėjas skaito mirties nuosprendį.
- Turgaus pardavėja ginčijasi.
- Aktorius skaito nacionalinę poemą.
- Profesorius aiškina sudėtingą fizikos lygtį.
- Vienas iš tėvų nekantriai ką nors aiškina mažam vaikui.
- Opozicijos atstovas sako kalbą parlamente.
- Mažas vaikas ką nors pasakoja savo meškiukui.
- Svetimšalis bando kalbėti lietuviškai.
- Vaikinas kviečia merginą į pasimatymą.
- Mergina kviečia vaikiną į pasimatymą.
- Treneris sako kalbą savo komandos žaidėjams.

Mokiniai informuojami, kad reikės perskaityti ištrauką pritaikant gautą vaidmenį, tačiau vaidmens pavadinimo pasakyti negali. Pabrėžiama, kad mokiniai skaitydami gali gestikuluoti. Kiekvienam mokiniui perskaičius ištrauką, kiti mokiniai turi atspėti, kokį vaidmenį jis gavo.

Pratimo aptarimas: prašoma mokinių pasidalyti savo jausmais. Kas jiems trukdė suprasti skaitomą tekstą? Ar kuris nors vaidmuo padėjo klausytojams suprasti tekstą? Lentoje užrašomi nauji komunikacijos trikdžiai.

APIBENDRINIMAS

Priemonės: nereikalingos.

Laikas: 10 min.

Aprašymas

Atkreipiamas dėmesys į įvairius komunikacijos trikdžius, aptariami atliekant pratimus naudoti ir lentoje užrašyti pavyzdžiai. Prašoma mokinių, kad sugrupuotų pavyzdžius į 3 kategorijas: trikdžiai, susiję su informacijos teikėju, informacijos gavėju, ir išorės veiksniai. Mokiniai sąrašus gali papildyti savo pavyzdžiais.

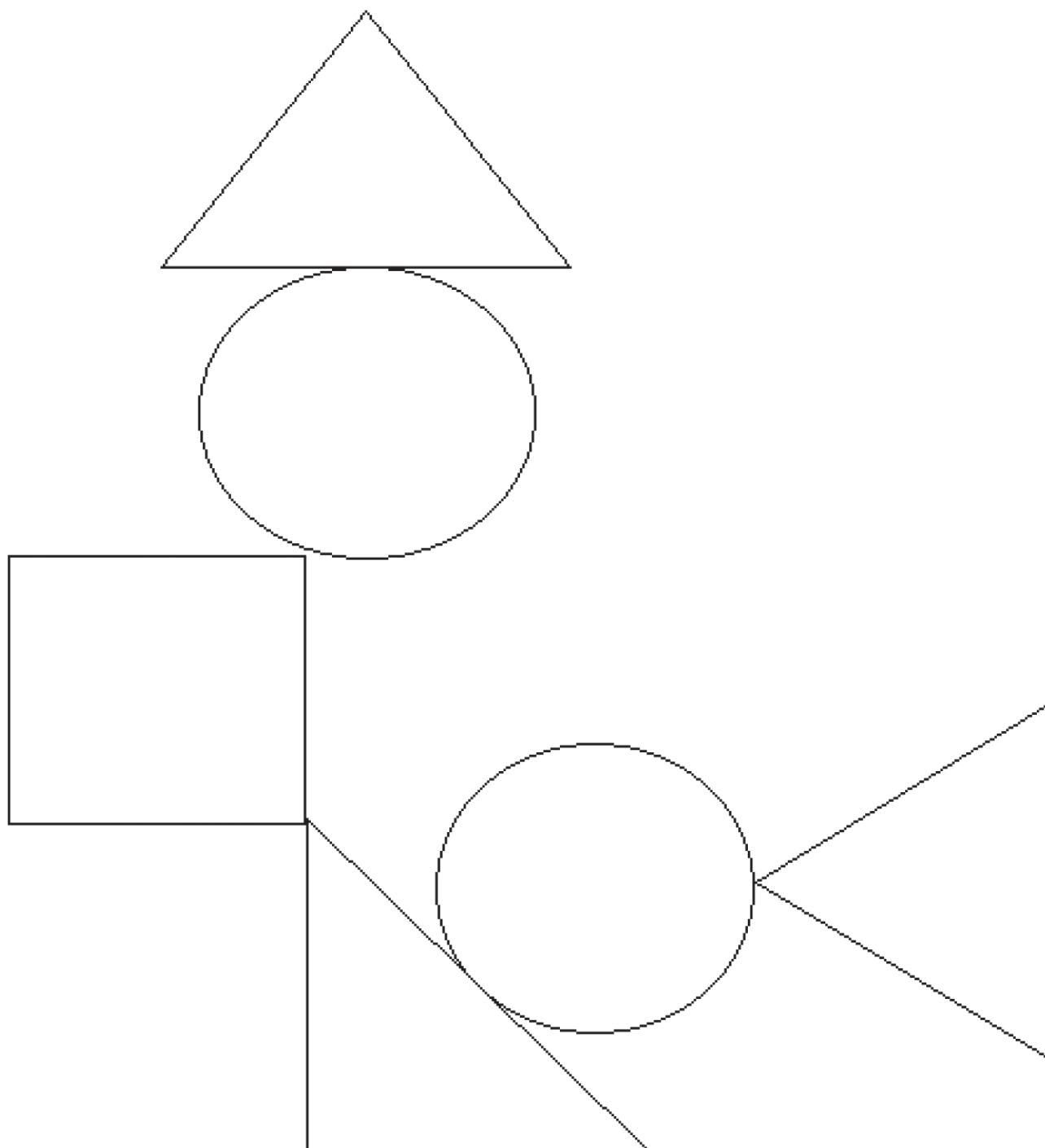
Trikdžių pavyzdžiai:

- susiję su gavėju: pertraukimai, nesusikaupimas, prasmės nesupratimas, paaiškinimų atsisakymas, klausimas, kai norima kritikuoti, nesupratimas, apibendrinimo atsisakymas;
- susiję su teikėju: klaidingos prielaidos, informacijos pateikimo „netvarka“, nesuprantamas žargonas, nesusikaupimas, suirzimas, nepasitikėjimas gavėju, negatyvus nusistatymas gavėjo atžvilgiu, akių kontakto trūkumas.

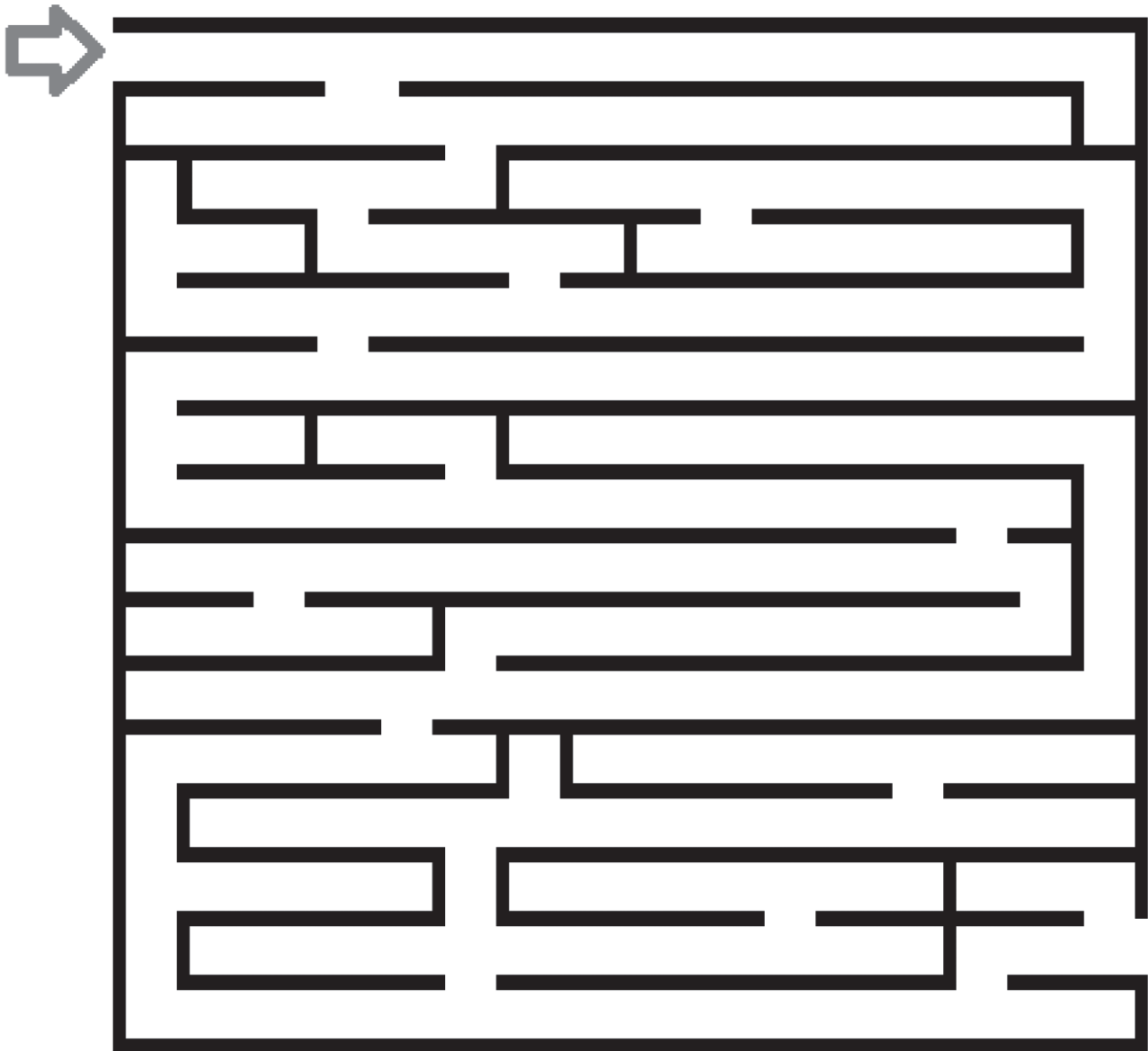
Mokinių klausiama, kokiais bruožais turi pasižymėti geras klausytojas. Užsiėmimas baigiamas – prašoma, kad mokiniai užbaigtų sakinį: „Svarbus dalykas, kurį šiandien sužinojau....“

*Buvo šilta 2007 metų balandžio popietė. Jacekas, Povilas, Liucija ir aš nusprendėme eiti į kiną „Scala“. Man patinka šis kino teatras, kadangi ten galima nusipirkti naminių pyragų ir yra mažas rudos spalvos kačiukas vardu Fritzas. Pažiūrėjome du filmus. Pamenu, kad pirmo filmo pavadinimas „Fantazija“, tačiau nepamenu antro filmo pavadinimo. Abu filmai man labai patiko. Pusę dešimtos išėjome iš kino teatro ir mąstėme, kur galima būtų pavalgyti. Stovėjome apie dvidešimt minučių, pas-
kui supratome, kad geriausia bus, jeigu vyksime namo. Jacekas ir Povilas išsikvietė taksi, Liucija ir aš nuėjome link metro stotelės. Deja, turėjau grįžti pėsčiomis. Namo grįžau vėlų vakarą. Kai išklausiau rytinės žinias, sužinojau, kas vakar įvyko.*

Parengta pagal „Przełamywanie pierwszych lodów, integracja i aktywizacja grupy. Materiały szkoleniowe“ Edie West



Šaltinis: autorinis darbas



Šaltinis: autorinis darbas

KOMPETENCIJA:	KOMUNIKACIJA	
TEMA:	KAIP PRISTATYTI SAVO KANDIDATŪRĄ SIEKIANČIUS GAUTI DARBO ARBA STAŽUOTĖS VIETĄ? INFORMACIJOS PERDAVIMO BŪDAI IR TIPAI	
Scenarijų parengė organizacija „Cometa“		
Tikslinė grupė: 17–18 metų		Laikas: 90 min.
Įvadas Šis pamokų konspektas naudojamas prieš pradedant profesinę praktiką. Mokiniam suteikiama pagalba ieškoti vietos atlikti praktiką – rašyti ir teikti prašymus atlikti praktiką konkrečioje įmonėje. Prašyme pateikiama informacija apie kandidatą ir jo profesinius tikslus ir lūkesčius. Pratimų tikslas – išmokyti mokinius, kurie netrukus pradės profesinę praktiką, aktyviai ieškoti praktikos atlikimo vietos, susisiekti su įmone, parašyti prašymą dėl praktikos atlikimo. Tokios pamokos vyksta ketvirtakursiams profesinių mokymų organizacijoje „Cometa“ metu, kurių tikslas – ugdyti mokinių gebėjimą siūlyti savo kandidatūrą įmonei, pristatyti save (į tai įeina informacijos apie praktikai atlikti tinkamas įmones paieška, užsiėmimai, kuriuose aiškinama apie kvalifikacinį pokalbį, CV ir motyvacinio laiško rašymas), siekiant efektyviai įsidarbinti. Toliau pateiktas pamokos scenarijus – tai „Cometa Formazione“ mokymų ciklo „Praktikos ir mokymų elementai“ dalis. Mokymų ciklo tikslas – mokinių susitelkimas ir sąmoningumo ugdymas visuose profesinės praktikos atlikimo etapuose.		
Tikslas:	ugdyti gebėjimą parengti motyvacinį laišką siekiant norimos darbo vietos.	
Uždaviniai:	- išmokyti parengti motyvacinį laišką, suvokti jam keliamus oficialiosios kalbos reikalavimus; - suvokti savo profesinius tikslus; - mokyti prisistatyti ir apibūdinti savo profesinius tikslus ir norus; - formuoti nuostatą, kad gautas pasiūlymas įmonėje atlikti praktiką – tai puiki galimybė įgyti naujų kompetencijų.	
Priemonės:	- esant galimybei nešiojamasis arba planšetinis kompiuteris kiekvienam mokiniui; - multimedijos priemonės, magnetinė lenta (pristatymo lapai) arba rašymo lenta; 1 priedas – praktikos atlikimo motyvacijos klausimynas – po vieną kiekvienam mokiniui; 2 priedas – prašymo dėl praktikos atlikimo pavyzdys – esant galimybei parodyti multimedijos priemonėmis arba po vieną kiekvienam mokiniui; - A priedas – baigiamasis klausimynas – po vieną kiekvienam mokiniui.	
UŽSIĖMIMO EIGA		
ĮVADAS		
Priemonės: multimedijos priemonės, magnetinė lenta (pristatymo lapai) arba rašymo lenta.		Laikas: 30 min.
Aprašymas Pamoka rengiama artėjant profesinės praktikos laikui. Mokomasi parengti oficialų raštą įmonei, atkreipiamas dėmesys, kad tai padės surasti praktikos, o vėliau – darbo vietą.		

Mokytojas klausia, ar kas nors žino, kas yra motyvacinis laiškas, kam jis skirtas ir kodėl toks svarbus, siekiant prisistatyti.

Lentą dalijame į 3 dalis. Kiekvienos dalies pavadinimas:

- Kas yra motyvacinis laiškas?
- Kam skirtas?
- Kokią informaciją apie mus teikia?

Mokytojas prašo mokinių, kad pasakytų visas sąvokas, visas mintis, kokios tik ateina į galvą, kalbant apie visas 3 dalis. Vienas iš mokinių – savanoris – lentoje užrašo, ką pasakė jo draugai. Tuomet mokytojas prašo mokinių (arba prireikus jiems padeda) sudėlioti užrašytas mintis taip, kad galima būtų parašyti motyvacinio laiško apibūtinimą.

1 PRATIMAS

„ASMENINĖ MOTYVACIJA ATLIKTI PROFESINĘ PRAKTIKĄ“

Priemonės:

- 1 priedas – praktikos atlikimo motyvacijos klausimynas – po vieną kiekvienam mokiniui;
- rašymo priemonės.

Laikas: 25 min.

Aprašymas

Mokytojas mokiniams išdalyja praktikos atlikimo motyvacijos klausimyną ir prašo, kad kiekvienas mokinyas jį užpildytų savarankiškai. Šis klausimynas leidžia savarankiškai nuspręsti, kokią informaciją apie save mokinyas nori pateikti įmonei.

Kai mokiniai užpildė klausimyną, jie suskirstomi poromis. Poros nariai tarpusavyje lygina, kaip atsakė į klausimus, ir padeda vieni kitiems išsiaiškinti sąvokas pateikdami klausimų, jeigu sąvokos nebuvo pakankamai aiškios.

2 PRATIMAS

„KAIP RAŠYTI MOTYVACINĮ LAIŠKĄ?“

Priemonės:

- 2 priedas – prašymo dėl praktikos atlikimo pavyzdys. Jei įmanoma, parodyti jį naudojantis multimedijos priemonėmis arba išdalyti po vieną kiekvienam mokiniui.

Laikas: 10 min.

Aprašymas

Prašymo dėl praktikos atlikimo pavyzdys yra parodomas lentoje multimedijos priemonėmis arba išdalijama po vieną kiekvienam mokiniui.

Mokiniai turi nustatyti ir pažymėti prašymo sudedamąsias dalis:

- antraštė;
- tema;
- įvadas;
- turinys;
- apibendrinimas ir mandagumo kreipiniai.

3 PRATIMAS „ASMENINIO MOTYVACINIO LAIŠKO RAŠYMAS“	
Priemonės: <i>esant galimybei nešiojamasis arba planšetinis kompiuteris kiekvienam mokiniui arba popieriaus lapas ir rašymo priemonė kiekvienam mokiniui.</i>	Laikas: 20 min.
Aprašymas <i>Mokiniai rašo motyvacinį laišką. Jie gali remtis lentoje pateikiamu pavyzdžiu ir užpildytu klausimynu. Parašytą laišką išsiunčia (jeigu naudojo nešiojamąjį arba planšetinį kompiuterį) arba įteikia (jeigu rašė ranka) mokytojui. Mokytojas patikrina, pakoreguoja laiškus ir juos, kaip papildančius CV, išsiunčia įmonėms, kuriose mokiniai gali atlikti praktiką.</i>	
APIBENDRINIMAS	
Priemonės: • A priedas – baigiamasis klausimynas – po vieną kiekvienam mokiniui; • rašymo priemonės.	Laikas: 5 min.
Aprašymas <i>Mokytojas išdalija po vieną klausimyną kiekvienam mokiniui, šie jį užpildo savarankiškai. Pasibaigus pamokai, mokytojas surenka klausimynus, kad galėtų juos perskaityti. Juos naudos planuodamas diskusijas kitoms pamokoms. Peržiūrėtus klausimynus su atsakymais mokytojas grąžina mokiniams. Klausimynai dedami į dokumentų segtuvą, kuriame kaupiami visi su profesine praktika susiję dokumentai.</i>	

Priedai

- 1 priedas. Praktikos atlikimo motyvacijos klausimynas.
- 2 priedas. Prašymo dėl praktikos atlikimo pavyzdys.
- A priedas. Baigiamasis klausimynas.

1 priedas**Praktikos atlikimo motyvacijos klausimynas**

Vardas, pavardė _____

Kokią informaciją pageidauji pateikti įmonei?

Ar nori iškelti kokių nors tikslų, kuriuos norėtum įgyvendinti profesinės praktikos metu? Jeigu taip, kodėl?

Ar nori išmokti ko nors nauja?

Ar yra kokia nors sritis (veikla), kurioje norėtum kelti kvalifikaciją (techniniai dalykai ar tarpasmeninių santykių)?

Prašymo dėl praktikos atlikimo pavyzdys

Vardas ir pavardė

Adresas

Telefonas

El. paštas

Vardas ir pavardė asmens, kuriam skiriamas prašymas

Įmonės pavadinimas

Įmonės adresas

Tema: prašymas dėl praktikos atlikimo (vardas ir pavardė)

Įmonės pavadinimas

- *Trumpas savęs pristatymas.*
- *Turimos profesinės patirties aprašymas (nurodoma anksčiau atlikta praktika) ir įgytos kompetencijos.*

Kreipiuosi dėl profesinės praktikos atlikimo Jūsų įmonėje.

- *Trumpas motyvacijos ir tikslų (profesinių arba asmeninių), kuriuos tikimasi pasiekti profesinės praktikos metu, aprašymas.*

Pridedu CV. Norėčiau padėkoti už galimybę, kurią Jūsų įmonė nusprendė man suteikti.

Pagarbiai

(Vietovė, data)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

KOMPETENCIJA:	SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS	
TEMA:	SUNKUMŲ ĮVEIKIMAS PRIIMANT SPRENDIMUS	
Scenarijų parengė Socialinių įmonių asociacija		
Tikslinė grupė: 14–18 metų		Laikas: 90 min.
Įvadas Sprendimų priėmimas – tai pasirinkimo procesas, grindžiamas noru pasiekti apibrėžtą tikslą.		
Tikslas:	ugdyti sprendimų priėmimo įgūdžius.	
Uždaviniai:	• gebėti apibrėžti ir suprasti priimant sprendimus dažniausia pasitaikančių problemų priežastis; • gebėti apibrėžti ir suprasti sprendimo priėmimo procesui įtakos turinčius veiksnius; • gebėti pasirinkti metodus, kurie palengvins sprendimo priėmimą (sprendimų medis).	
Priemonės:	stovas, rašikliai arba lenta, kreida, 1 Priedas, 2 Priedas, 3 Priedas.	
DARBO EIGA		
ĮVADAS		
Priemonės: nereikalingos.		Laikas: 5 min.
Aprašymas Paprašykite mokinių susėsti ratu. Paaiškinkite užsiėmimo tikslus ir planą.		
1 UŽDUOTIS BURIDANO ASILO PARADOKSAS		
Priemonės: stovas, rašikliai arba lenta, kreida.		Laikas: 15 min.
Aprašymas: Paaiškinkite mokiniams vadinamąjį asilo paradoksą, kurį suformulavo XIV a. prancūzų filosofas Jean’as Buridan’as (lenkų literatūroje šis paradoksas aprašomas Aleksandro Fredro eilėraštyje „Asilui į lovius duota“). Buridano asilo paradoksas – tai loginė teorema, susijusi su laisvos valios koncepcija. Paradoksas – teiginys, kuris iš pirmo žvilgsnio gali atrodyti suprantamas ir teisingas, tačiau priveda prie prieštaringų ar nesuderinamų išvadų. Buridano asilo paradoksas pasakoja istoriją apie asilą, kuris tuo pat metu buvo alkanas ir ištroškęs. Stovėjo jis vienodu atstumu tarp šieno krūvos ir kibiro vandens. Paradoksas yra tai, kad asilas priimdamas sprendimus visada vadovaujasi atstumo reikšme – pasirenka tai, kas yra arčiausia jo. Aprašytoje situacijoje asilas nugaiš iš alkio ir troškulio, nes negalės priimti jokių racionalių (remiantis asilo mąstymo modeliais) sprendimų. Paprašykite mokinių pasidalyti savo mintimis apie Buridano asilo paradoksą. Pagalbiniai klausimai: • Ar esate buvę situacijose, kai negalėjote apsispręsti? • Kokiose situacijose būna (buvo) sunku priimti sprendimą? • Kaip išsprendėte problemas?		

Kartu su mokiniais pabandykite išanalizuoti sprendimo priėmimo procesą ir išskirti jo etapus (jie gali būti tokie: 1. Problemos ar atsirandančių galimybių apibrėžimas. 2. Informacijos surinkimas ir analizė. 3. Alternatyvių problemos sprendimo priėmimo būdų ar galimybių paieška. 4. Geriausio sprendimo pasirinkimas. 5. Sprendimo įgyvendinimas ir jo pasekmių analizė.). Atsiradusias idėjas užrašykite lape (lentoje). Remdamiesi šiomis idėjomis sukurkite sprendimo priėmimo etapų, atsiradusių problemų ir jų sprendimo aprašymus.

2 PRATIMAS

KELIONĖ, ARBA VEIKSNIAI, DARANTYS ĮTAKĄ SPRENDIMO PRIĖMIMUI

Priemonės: 1 priedas.

Laikas: 20 min.

Aprašymas

Paprašykite mokinius sustoti ratu. Praneškite, kad atlikdami užduotį jie tobulins gebėjimus skubiai priimti sprendimus, pasirinkę vieną iš dviejų pasiūlytų galimybių (1 priedas). Visų pirma perskaitykite galimybes (jos paryškintos). Po kiekvieno pasirinkimo paklauskite, kodėl mokiniai pasirinko būtent šį sprendimą, o ne kitą. Vėliau perskaitykite papildomą (skliausteliuose pateiktą) informaciją. Paklauskite, kokios įtakos papildoma informacija turėjo mokinių apsisprendimui. Paaiškinkite, kad vienas iš sprendimo priėmimo veiksmų pasirenkant tam tikrą atsakymą yra turima informacija.

3 UŽDUOTIS

SPRENDIMO PRIĖMIMO VERTYBĖS

Priemonės: nereikalingos.

Laikas: 20 min.

Aprašymas

Paprašykite, kad mokiniai įsivaizduotų tokią situaciją: eini gatvę. Esi alkanas ir ištroškęs. Neturi pinigų. Praeivis pameta 10 eurų. Paprašykite, kad tie, kurie grąžintų pinigus, atsistotų į vieną klasės pusę, o tie, kurie pinigus pasiliktų ir už juos nusipirktų ką nors pavalgyti ir atsigerti, – kitoje. Vėliau paprašykite, kad mokiniai paaiškintų, kodėl pasirinko tokį sprendimą, ir atsakytų į šiuos klausimus:

- Kokių minčių kilo, kai galvojote pasirinkti vieną iš sprendimo galimybių?
- Koks buvo svarbiausias tikslas?
- Kokie veiksniai daro įtaką priimant sprendimą?

Nevertinkite mokinių pasirinkimų. Išklausykite visas idėjas, kad galėtumėte nustatyti, kas darė jiems įtaką, pasirenkant vieną iš galimybių. Gali būti tokių atsakymų argumentų, kaip kilnumas, alkis ir troškulis ar aplinkinių reakcija. Paaiškinkite, kad sprendimo priėmimui daro įtaką mūsų gyvenimo tikslai ir vertybių sistema.

Kartu su mokiniais pagalvokite, kuo vadovaujasi žmonės rinkdamiesi tam tikras profesijas (pvz.: mokytojas, sportininkas, politikas, policininkas) arba gyvenimo būdą (pvz.: atsiskyrėlis, nusikaltėlis). Pasiūlykite mokiniams pamąstyti, ar žmonės, rinkdamiesi savo gyvenimo kelią, gali numatyti visas pasekmes.

4 PRATIMAS

SPRENDIMŲ MEDIS, ARBA SPRENDIMO PRIĖMIMO PROCESO STIPRINIMAS

Priemonės: 2 priedas.

Laikas: 25 min.

Aprašymas

Paskirstykite mokinius grupėmis po 4–5. Išaiškinkite, kad kiekvienos grupės užduotis yra priimti sprendimą, atsižvelgiant į problemines situacijas ir atsakius į pateiktus klausimus:

- Ar nuspręsite dirbti dar besimokydami mokykloje?
- Ar baigę mokyklą nuspręsite pradėti ūkininko veiklą?
- Ar baigę mokyklą nuspręsite išvažiuoti į užsienį ieškoti darbo?
- Ar baigę mokyklą nuspręsite studijuoti?

Paaiškinkite, kad užduotis remsis sprendimų medžio panaudojimu (žr. 2 priedą). Paaiškinkite mokiniams sprendimų medžio kūrimo taisykles: lapo apačioje reikia nupiešti medžio kamieną ir parašyti sprendimo priėmimo problemą (surašyti su problemine situacija susijusius klausimus). Paskui reikia nupiešti šakas, t. y. įvairius problemos sprendimo priėmimo variantus, o aukščiau – tų variantų neigiamas ir teigiamas pasekmes. Medžio vainike reikia įrašyti visus tikslus ir vertybes, kuriais bus vadovaujamasi priimant sprendimą. Pastaba: tikslus ir vertybes reikia įrašyti prieš pamąstymus – jie yra svarbiausias kriterijus, sprendžiant duotas galimybes. Paprašykite aptarti savo analizės išvadas ir paaiškinti, kokius pasirinkimus mokiniai priėmė ir kas darė įtaką pasirenkant būtent tokius sprendimus.

APIBENDRINIMAS

Priemonės: nereikalingos.

Laikas: 5 min.

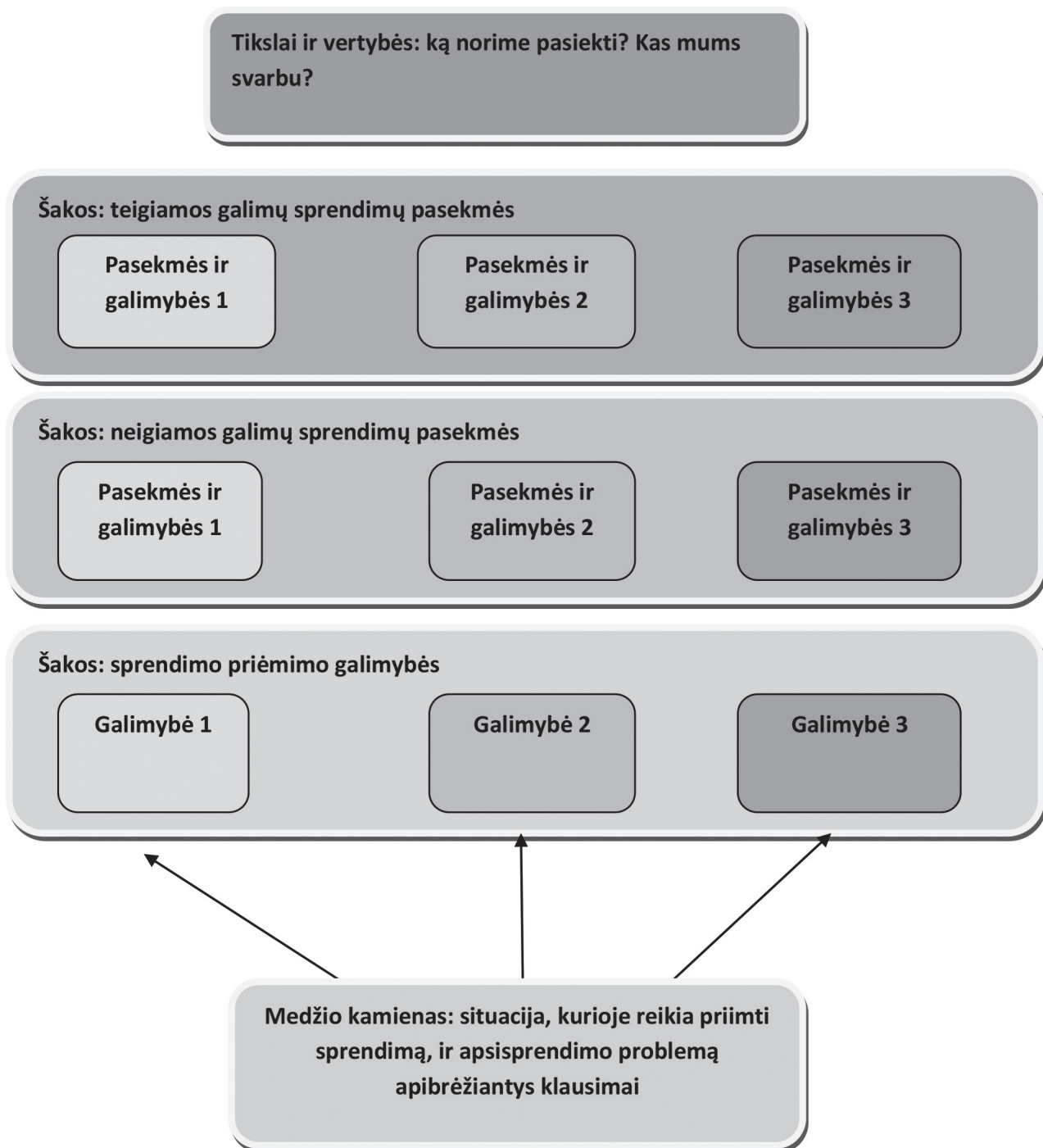
Aprašymas

Apibendrinami pratimus, dar kartą atkreipkite dėmesį į faktą, kad tikslai ir vertybės, kaip ir mūsų sukauptos žinios ir patirtis, daro įtaką gyvenimo sprendimams ir mūsų santykiams su kitais. Pabrėžkite, kad visi šie veiksniai papildo vienas kitą.

Kelionė (galimybių pasirinkimo lapas)

Vasarą:	
Jūra (Kelionė truks 2 valandas)	Kalnai (Kelionė truks 8 valandas)
Kelionė:	
Automobiliu (neturite vairuotojo pažymėjimo)	Traukiniu (Reikės 3 kartus persėsti)
Laisvas vakaras:	
Paivaikščiojimas: (Lyja lietus)	Kinas (Rodo filmą, kurį jau matėte kelis kartus)
Laisvadienis:	
Plaukimas baidarėmis (15 km trasa)	Kopimas į kalnus (stiprus vėjas)
Muziejus:	
Komiksų muziejus (negalima pamatyti įdomiausios ekspozicijos dalies)	Karinio jūrų laivyno muziejus (ekspozicija papildyta kitų Europos muziejų ekspozitais)
Nakvynė:	
Bendrabutis (15 Eur asmeniui)	Trijų žvaigždučių viešbutis (150Eur asmeniui)

Sprendimo medžio schema



KOMPETENCIJA:	SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS	
TEMA:	SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS IR EFEKTYVUS TIKSLO SIEKIMAS	
Scenarijų parengė Vilniaus rajono PPT		
Tikslinė grupė: 14–18 metų		Laikas: 90 min.
Įvadas Profesijos pasirinkimo procesas yra neatsiejamai susijęs su sprendimų priėmimu. Jei norime sėkmingai siekti karjeros, turime priimti apgalvotus sprendimus, atitinkančius mūsų gebėjimus, pageidavimus ir darbo rinkos reikalavimus. Jei darbe norime pasiekti pripažinimą, stabiliamą karjerą, svarbu nusistatyti atitinkamą tikslą ir nuosekliai jo siekti. Sprendimų priėmimo procesas susideda iš kelių etapų: pažinti ir apibrėžti numatomą tikslą ir būdus jam pasiekti; pasirinkti geriausią variantą ir jį įgyvendinti (pagal K. Dąbrowską). Šiuo scenarijumi norime parodyti, kad priimant sprendimus reikia pasirinkti svarbiausius dalykus, o dėmesio sutelkimas į tikslą yra raktas į sėkmę.		
Tikslas:	lavinti sprendimo priėmimo įgūdžius.	
Uždaviniai:	• lavinti sprendimų priėmimo ir planavimo įgūdžius; • lavinti gebėjimą priimti atsakomybę už savo sprendimus; • stiprinti numatytų tikslų siekimą.	
Priemonės:	lenta, kreida arba žymikliai, popieriaus lapai, 3–4 dėžutės ar maišeliai, kristalai, rašikliai, 1 priedas „Kurto Vonneguto strategija“; 2 priedas „Tikslų iškėlimo metodas S.M.A.R.T.“; A priedas – užsiėmimų apibendrinimo klausimynas (pasirinktinai).	
UŽSIĖMIMO EIGA		
ĮVADAS		
Priemonės: 2 priedas „Tikslų iškėlimo metodas S.M.A.R.T.“		
Aprašymas Pristatykite mokiniams užsiėmimų temą ir tikslą, paklauskite, kas, jų nuomone, yra svarbu priimant sprendimus, iš kokių etapų susideda sprendimų priėmimo procesas. Apibendrindami papasakokite apie tikslų iškėlimo metodą S.M.A.R.T., kaip remdamiesi šiuo metodu galime planuoti tikslus ir įgyvendinti sprendimus.		
1 PRATIMAS „KRISTALŲ RINKIMAS“		
Priemonės: nedideli kristalai (apie 100 vnt.) (arba pupelės, sqvaržėlės, pieštukai, kortos ar kiti smulkūs daiktai).		
Aprašymas Atlikdami pratimą mokiniai turi surinkti kuo daugiau kristalų. Kristalus gali gauti iš 2 žmonių (nykštukų), sėdinčių priešinguose klasės kampuose. Dalyviai gali kreiptis į bet kurį iš 2 nykštukų ir prašyti kristalų bet kokia tvarka. Nykštukas tik dėl jam žinomų priežasčių gali duoti arba neduoti kristalų jų prašančiam dalyviui. Dalyviai varžosi tarpusavyje, kas gaus daugiausia kristalų.		

Prieš pradėdant žaidimą, mokytojas pasirinktiems žmonėms (nykštukams) pasako (taip, kad kiti dalyviai negirdėtų), kad jie dalija dalyviams kristalus pagal šias taisykles: pirmas nykštukas duoda "kristalą" kas trečiam žmogui, kuris į jį kreipiasi, o kitas nykštukas duoda kristalą tik tiems žmonėms, kurie pasakys žodį „labai“, pvz., „labai prašau“

Kai užduotis atlikta, prašome dalyvių pasidalyti savo jausmais ir įspūdžiais: kaip jaučiasi asmuo, kuris gavo daugiausia kristalų, kaip žmonės, kurie įgijo vidutinį kristalų kiekį, ir kaip jaučiasi tie, kurie gavo mažiausia kristalų. Klausime, ar gebėjo atspėti principą, pagal kurį kristalai buvo dalijami, ir kaip nepaisant nesėkmių tvirtai siekti tikslo (kovoti dėl kristalų).

2 PRATIMAS

ATOSTOGOS LIETUVOJE IR KURTO VONNEGUTO STRATEGIJA

Priemonės: 1 priedas, rašikliai.

Aprašymas

Mokytojas siūlo dalyviams nuvykti į Lietuvą atostogauti prie Gėlos ežero, telkšančio gražiame pušyne netoli Nemenčinės, 30 kilometrų nuo Vilniaus.

Mokytojas siūlo suplanuoti kelionę, naudojantis rašytojo Kurto Vonneguto strategija – ją taikydamas jis rašė savo istorijas ir pasakojimus. Pagal šią strategiją pradėdame planuoti nuo galo – nuo tikslo ir norimo rezultato ir tada žingsnis po žingsnio einame atgal analizuodami tolesnius etapus. Kelionė planuojama po metų, jūs turite daug laiko, bet reikia pradėti jau dabar. Tikslas turėtų būti tinkamai suformuluotas ir numatytas laikas jam pasiekti. Ką, kada ir kaip reikia suplanuoti, kad kelionė ir atostogos praeitų puikiai?

Mokytojas suskirsto dalyvius į grupes po tris žmones. Pirmiausia kiekvienas individualiai planuoja kelionę ir užpildo 1 priedą. Tuomet grupėse dalyviai turi parengti optimalų atostogų planą.

3 PRATIMAS

„PROBLEMŲ DĖŽĖ“

Priemonės: popieriaus lapai, rašikliai, 3–4 maišeliai ar dėžutės.

Aprašymas

Mokytojas pasako mokiniams, kad jų užduotis atliekant pratimą bus pasirinkti savo svajonių profesiją, surašyti visas galimus sunkumus, kurie gali trukdyti pasiekti šį tikslą, ir rasti sprendimus, kaip įveikti kilusias kliūtis.

Mokytojas prašo mokinių pasiskirstyti į 4–5 žmonių grupes, atskiruose lapuose parašyti visas galimas kliūtis ir problemas (po vieną viename lape) ir įmesti į paruoštą dėžutę ar maišelį. Tada dalyviai grupėje pasako, kurią profesiją pasirinko, ir traukia iš dėžutės (ar maišelio) lapą su parašyta problema, kuri gali sutrukdyti pasiekti tikslą. Ištraukęs lapą ir perskaitęs sunkumą mokinytis turi greitai sugalvoti ir pasakyti, kaip jį išspręsti.

Aptarimo metu prašome pasakyti, kokios kliūtys buvo sunkiausios ir ką mes galime padaryti jau dabar, kad ateityje tokių kliūčių nebūtų ir susirastume svajonių darbą.

APIBENDRINIMAS	
Priemonės: A priedas, klausimynas užsiėmimams apibendrinti, rašikliai.	Laikas: 10 min.
Aprašymas Mokytojas užsiėmimų pabaigoje prašo dalyvių atsakyti į šiuos klausimus: • Ką svarbaus sau atradau užsiėmimo metu? • Ką darau gerai (ką sugebu)? • Ką turėčiau patobulinti ir kaip tai pasieksiu? Jei dalyviai sutinka ir yra laiko, siūlome užpildyti užsiėmimo apibendrinimo klausimyną (A priedas), įsegti jį į segtuvą ir išsaugoti. Klausimynas gali būti panaudotas individualioms konsultacijoms arba informacijos paieškai. Po tam tikro laiko (mokslo metų pabaigoje) verta patikrinti, ar užduotys buvo atliktos.	

Kurto Vonneguto strategija

Kurto Vonneguto strategija – tai problemų sprendimas nuo galo. Užuoat galvoję apie pirmą žingsnį, galvojame apie paskutinį, paskui apie priešpaskutinį ir t. t. Norint pasiekti tikslą reikia išsamiai aprašyti atskirus žingsnius.

1 žingsnis	<i>Užrašyk tikslą, kurį nori pasiekti po metų. Užrašyk konkrečią datą (dieną, mėnesį, valandą).</i>	
2 žingsnis	<i>Įsivaizduok, kad jau gyveni tuo laiku, kai tikslas pasiektas. Ką matai, girdi, jauti?</i>	
3 žingsnis	<i>Einame dabartinio laiko link. Pagalvok apie tai, ką nuveikė vakar, kad šiandien tikslą jau esi pasiekęs?</i>	
4 žingsnis	<i>Kokius veiksmus atlikai prieš savaitę?</i>	
5 žingsnis	<i>Kokius veiksmus atlikai prieš dvi savaites?</i>	
6 žingsnis	<i>Ką nuveikė prieš mėnesį?</i>	
7 žingsnis	<i>Kas atsitiko prieš pusę metų?</i>	
8 žingsnis	<i>Kokius veiksmus atlikai prieš vienuolika mėnesių?</i>	
9 žingsnis	<i>ŠIANDIEN. Koks turėtų būti tavo pirmasis žingsnis norint pasiekti tikslą? Ką padarysi dabar, kad atsitiktų tai, ką užrašė 1 žingsnio eilutėje?</i>	

Tikslų kėlimo metodas S.M.A.R.T.

S.M.A.R.T. – tai strateginio planavimo trumpinys. Metodo tikslas – įgyvendinti iškeltus tikslus. Jis nurodo penkias charakteristikas, kuriomis turėtų pasižymėti kiekvienas tikslas:

- konkretus, pamatuojamas, patrauklus (pasiekiamas), realus ir pasiekiamas per numatytą laiką.
- **Konkretus (angl. specific):** tikslas turi būti aiškiai suformuluotas. Svarbu tiksliai apibrėžti rezultatą. Tikslas negali būti neaiškiai apibrėžtas, bendro pobūdžio.
- **Pamatuojamas (angl. measurable):** turi būti išskirti tam tikri rodikliai, leidžiantys įvertinti tikslo pasiekimo laipsnį.
- **Patrauklus (pasiekiamas)** – tikslas turi būti nenuobodus, kelti smalsumą ir norą veikti (anglų kalba – pasiekiamas: įmanomas pasiekti, įgyvendinti); kita versija – aukštas tikslas (angl. ambitious) – santykinai sunkiai pasiekiamas, iššūkis, tačiau įmanomas pasiekti.
- **Realus** – tikslas turi būti įmanomas pasiekti (kiekvieno metodo tikslų lygis ir jų įgyvendinimas labai skiriasi); anglų kalba result – focused: orientuotas į rezultatą.
- **Pasiekiamas per numatytą laiką (angl. time bounded),** kad ugdytume mokinių gebėjimą planuoti ir naudoti savo laiką (ribotas tikslo pasiekimo laikas mobilizuoja veikti).

KOMPETENCIJA:	SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS	
TEMA:	KAIP PRIIMAMI SPRENDIMAI? SPRENDIMŲ PRIĖMIMO ETAPŲ APIBRĖŽIMAS REMIANTIS KONKREČIA PATIRTIMI	
Scenarijų parengė organizacija „Cometa“		
Tikslinė grupė: 14 metų jaunuoliai, artimiausiu metu besirinkiantys tolesnį gyvenimo kelią		Laikas: 90 min.
Įvadas Paskutinių gimnazijos klasių mokiniai dažnai svarsto, ką veiks baigę mokyklą. Tokioje situacijoje reikia priimti sprendimą, kuris nulems moksleivių ateitį. Sprendimui priimti reikalingas konkretus metodas, bet reikėtų atsižvelgti į visus sprendimo priėmimo elementus. Kartais teigiama, kad jauni žmonės sprendimus priima atsitiktiniu būdu, bet reikėtų suprasti, kad atsitiktinis yra ne pats pasirinkimas, o tik tam tikri jį lemiantys elementai. Šiame amžiaus tarpsnyje kartais turime priimti esminius sprendimus (pvz., rinktis aukštąją mokyklą ir pan.), ir tai gali sukelti frustraciją, kadangi mokiniai privalo įvertinti save (aš esu toks (-ia), esu gabus (-i) tam, turiu šias savybes ir t. t.). Paskutinėse gimnazijos klasėse reikia susitelkti į savo gabumus, atsižvelgti į atsitiktinumus ir remtis jais priimant sprendimą, kokį gyvenimo kelią rinktis. Ateities kelio pasirinkimas labai svarbus ir atsakingas, bet reikėtų priimti ir atsitiktinumų elementus, kurie turi įtakos. Padedant jaunuoliams įsisąmoninti faktą, kad apsisprendimas susijęs su atsakomybe, reikia nepamiršti paminėti, kad atsakomybė nėra vienintelis sprendimo priėmimo veiksnys.		
Tikslas:	suvokti sprendimo priėmimo procesą.	
Uždaviniai:	• išmokti matyti kontekstą, kuris turi įtakos sprendimo priėmimui; • nustatyti reikalingus sprendimo priėmimo etapus; • nustatyti dažniausia pasitaikančias sprendimo priėmimo klaidas; • įsisąmoninti veiksmų įvairovę, darančią įtaką sprendimo priėmimui.	
Priemonės:	• popieriaus lapai ir rašikliai; • interaktyvi lenta arba projektorius, kuriuo galima rodyti skaidres (magnetinė lenta, pristatymo popieriaus lapai su perrašyta priedų informacija); • skaidrė „Sprendimo priėmimo procesas“; • 1 priedas „Žaidimo tikslas“; • 2 priedas „Išsigelbėjusiųjų žaidimas“; • 3 priedas „Daiktai laive“; • 4 priedas „Sprendimų priėmimo etapai“; • A priedas „Galutinis klausimynas“.	
PRAKTINĖS UŽDUOTYS		
ĮVADAS		
Priemonės:	• interaktyvi lenta arba projektorius, kuris rodys 1 ir 2 skaidres, arba pristatymo popieriaus lapai ir rašiklis; • 1 priedas. „Žaidimo tikslas“.	Laikas: 10 min.

Aprašymas

Mokytojas parodo pirmą ir antrą skaidrę (arba pristatymo popieriaus lape rodo 1 priedą: „**Žaidimo tikslas.**“

Mokytojas paklausia, ar šiuo metu mokiniai turi priimti kokius nors sprendimus, paaiškina, kad žmogus kasdien susiduria su situacijomis, kai reikia priimti vieną ar kitą sprendimą. Kai kuriuos sprendimus yra sunku priimti, pvz., nutarti, ką veikti baigus mokyklą.

Užduočių tikslas – sprendimų pr ėmimo etapų apibrėžimas.

Mokytojas informuoja mokinius, kad jų laukia žaidimai, kuriuos žaisdami sužinos, ar egzistuoja konkretus sprendimų priėmimo būdas.

1 PRATIMAS „IŠSIGELBĖJUSIŲJŲ ŽAIDIMAS“

Priemonės:

- 2 priedas „Išsigelbėjusiųjų žaidimas“;
- 3 priedas „Daiktai laive“;
- interaktyvi lenta arba projektorius, arba popieriaus lapai su perrašyta 2 priedo informacija;
- popieriaus lapai ir rašikliai kiekvienam mokiniui.

Laikas: 20 min.

Aprašymas

Mokytojas paprašo mokinius, kad popieriaus lape užrašytų lentoje pateiktą informaciją ir žaidimo taisykles. Tuomet pasakodamas istoriją apie nutikimą jūroje naudodamas projektorių demonstruoja 3 priedą arba lentoje rodo popieriaus lapą, kuriame pateikta 2 priedo informacija.

Žaidimo pasakojimas: „Mūsų laivas sugedo, laivo radijas neveikia, esame jūroje, ryšio nėra. Žinome, kad netoli yra sala. Laivas turi vieną gelbėjimosi valtį, kurioje užteks vietos visiems. Į valtį galima paimti tik vieną iš 10 laive esančių daiktų.“

Mokiniai turi šiuos 10 daiktų susirašyti popieriaus lape:

- lagaminas su antklodėmis;
- pirmosios pagalbos vaistinėlė;
- skrynja su alkoholiniais gėrimais;
- skrynja su ginklais;
- skrynja su maistu;
- gelbėjimosi ratai;
- nedidelė viryklė;
- šuo – grupės talismanas;
- laivo radijas (sugedęs, bet tikimasi, kad pavyks jį pataisyti);
- įrankių dėžė.

Mokytojas perspėja, kad nuo šiol negalima klausti (jei mokiniai norės paklausti, jie savo norimus klausimus turi užrašyti popieriaus lape) ir kad reikia pasirinkti tik vieną daiktą, kuris tiktų visiems klasės mokiniams.

2 PRATIMAS „INDIVIDUALUS PASIRINKIMAS“

Priemonės: popieriaus lapai ir rašikliai.

Laikas: 5 min.

Aprašymas Mokiniai savarankiškai priima sprendimą ir popieriaus lape užrašo daiktus, kuriuos norėtų paimti, bei paaiškina, kodėl juos pasirinko.	
3 PRATIMAS „SPRENDIMO PRIĖMIMAS POROMIS“	
Priemonės: popieriaus lapai ir rašiklis.	Laikas: 10 min.
Aprašymas Mokiniai suskirstomi poromis. Mokytojas paprašo kiekvienos poros priimti bendrą sprendimą – pasirinkti vieną daiktą. Mokiniais atliekant užduotį mokytojas stebi mokinių diskusijas ir garsiai joms vadovauja, kad paskatintų mokinius apmąstyti įvairius sprendimus.	
4 PRATIMAS „GRUPINIS SPRENDIMAS“	
Priemonės: nereikalingos.	Laikas: 10 min.
Aprašymas Mokytojas prašo mokinius priimti bendrą sprendimą atsižvelgiant į vieną kriterijų, pagal kurį turi apsispręsti. Mokytojas kritiškai analizuoja kiekvieną pasirinktą sprendimą, kuris nėra naudingas darant sąmoningą loginį pasirinkimą. Analizės kriterijų pavyzdžiai: dauguma, demokratija, valios primetimas ir t. t.	
5 PRATIMAS „METAREFLEKSIJA“	
Priemonės: • 4 priedas „Sprendimo priėmimo etapai“; • interaktyvi lenta arba projektorius, arba popieriaus lapai, kuriuose anksčiau įrašyta 4 priedo informacija.	Laikas: 15 min.
Aprašymas Kadangi nepavyko surasti bendro sprendimo, mokytojas nutraukia žaidimą ir siūlo metarefleksiją – apžvelgti aptartus šio žaidimo etapus. Tuomet parodo popieriaus lape perrašytą 4 priedą arba naudodamasis projektoriumi ar interaktyvia lenta 5 priedą. Loginiai sprendimo priėmimo etapai yra: • problemos ir tikslo apibrėžimas; • alternatyvių sprendimų apibrėžimas; • alternatyvių sprendimų įvertinimas; • geriausio sprendimo pasirinkimas. Mokytojas klausia, ar mokiniams nieko netrūksta, kad procesas būtų naudingas. Skatinama išvada, kad trūksta informacijos surinkimo etapo ir pačios informacijos apie galimus sprendimus ir kontekstą. Todėl į sprendimo priėmimą įtraukiame informacijos surinkimo etapą ir įtraukia jį į jam skirtą tuščią vietą: • problemos ir tikslo apibrėžimas; • alternatyvių sprendimų apibrėžimas;	

- informacijos surinkimas;
- alternatyvių sprendimų įvertinimas;
- geriausio sprendimo pasirinkimas.

6 PRATIMAS „INFORMACIJOS SURINKIMAS“

Priemonės: nereikalingos.

Laikas: 10 min.

Aprašymas

Mokytojas prašo, kad dalyviai užduotų visus klausimus, kuriuos užsirašė kortelėse, ir visus kitus, kurie kilo atliekant ankstesnius pratimus. Vėliau atsako į pateiktus klausimus, išskyrus:

- klausimą „Ką pats pasirinktum?“;
- visus kitus klausimus, susijusius su ateitimi.

Atsakymas į pateiktus klausimus turi palengvinti supratimo kontekstą (pvz., atstumas tarp laivo ir gyvenamosios salos yra 100 metrų).

7 PRATIMAS „SPRENDIMAS“

Priemonės: nereikalingos.

Laikas: 5 min.

Aprašymas

Mokytojas prašo priimti sprendimą. Pratimo apžvalga atskleidžia, kad paaiškinus kontekstą priimti sprendimą tapo paprasčiau, ir daugumą dalyvių toks sprendimo būdas tenkina.

Tai rodo, kad nėra universalių sprendimų, egzistuoja tik paties asmens pasirinkimas.

APIBENDRINIMAS

Priemonės: A priedas „Galutinis klausimynas“ (kiekvienam mokiniui atskiras egzempliorius), rašiklis.

Laikas: 5 min.

Aprašymas

Mokytojas pasiūlo kiekvienam mokiniui pagalvoti, ką kiekvienas išmoko šia sprendimo priėmimo tema, ir paprašo mokinius individualiai užpildyti galutinį klausimyną.

Žaidimo tikslas

- *Sprendimo priėmimo eiga*
- *Žaidimo tikslas*
- *Sprendimo priėmimo etapų apibrėžimas atsižvelgiant į konkrečią patirtį.*

Išsigelbėjusiųjų žaidimas

- *Rimtas laivo gedimas*
- *Sugadintas radijas*
- *Nėra ryšio*
- *Netoli yra sala*
- *Pasiimti galima tik vieną daiktą*

Daiktai laive

- *Lagaminas su antklodėmis*
- *Pirmosios pagalbos vaistinė*
- *Skrynia su alkoholiniais gėrimais*
- *Skrynia su ginklais*
- *Skrynia su maistu*
- *Gelbėjimosi ratai*
- *Nedidelė viryklė*
- *Šuo – grupės talismanas*
- *Laivo radijas (su viltimi, kad pavyks jį pataisyti)*
- *Įrankių dėžė*

Sprendimų priėmimo etapai

- *Problemos ir tikslų apibrėžimas*
- *Alternatyvių sprendimų apibrėžimas*
- *Alternatyvių sprendimų įvertinimas*
- *Geriausio sprendimo pasirinkimas*
- *Veiksmo plano apibrėžimas*

KOMPETENCIJA:	KŪRYBIŠKUMAS	
TEMA:	IŠLAVINKITE SAVO KŪRYBIŠKUMĄ PER 90 MINUČIŲ	
Scenarijų parengė Poznanės jaunimo profesinio konsultavimo centras		
Tikslinė grupė: 14–18 metų		Laikas: 90 min.
Įvadas Jeigu stebėsite žemėn krintančius lietaus lašus, pamatysite, kad jie virsta upeliais, tekančiais įvairiomis kryptimis ir raižančiais žemę nedidelėmis vagelėmis. Kai nustoja lyti, vagelės ir kanalai lieka, kad kitą kartą prapliupus lietuvi vėl prisipildytų. Mūsų smegenyse irgi susidaro tam tikri kanalai – mąstymo ir informacijos apdorojimo modeliai, kurie palengvina kasdieninių problemų sprendimus. Be šios įprastinės nusistovėjusios tvarkos netgi apsirengti ryte taptų labai sudėtinga – turėtume iš naujo sugalvoti, kaip tai atlikti. Vis dėlto nusistovėję informacijos apdorojimo kanalai blokuoja mūsų kūrybingumą, naujų idėjų ir sprendimų atsiradimą. Kūrybiškumas – tai gebėjimas pažvelgti į daiktus naujai, neįprastai. Kai mąstome kūrybiškai, stengiamės išstudijuoti visas galimybes, žiūrėdami į kiekvieną neįtikėtiną sprendimą taip rimtai, kaip ir į akivaizdų. Kūrybiškumą galima lavinti įvairiais metodais, pavyzdžiui, ieškant netradicinių daiktų panaudojimo būdų arba žvelgiant iš įvairių požiūrio taškų. Vienas įdomesnių yra trijų kėdžių metodas. Šio metodo pradininkas – animacinių filmukų kūrėjas Voltas Disnėjus. Tai vaizduotės metodas, kuriam reikalingos trys kėdės: • Svajotojo kėdėje sugalvojami patys fantastiškiausi, netgi absurdiški dalykai: tai, kas įmanoma ir neįmanoma. Ši kėdė skirta tikslui išskirti ir pažvelgti į problemą iš ateities taško. • Realisto kėdėje pasitelkiamas sveikas protas, sistemiškumas. Ši kėdė skirta pažvelgti į problemą iš dabarties taško. • Kritiko kėdėje reikia negailestingai sukritikuoti svajotojo ir realisto idėjas. Ši kėdė skirta įvertinti, ar galima kilusias idėjas panaudoti praktiškai, ar tai apsimoka, ar jos to vertos. Šioje kėdėje pažvelgiama į problemą iš praeities ir ateities taško. Šis scenarijus nagrinėja kūrybinio mąstymo sąvoką siekiant pažinti save, tobulinti gebėjimus spręsti problemas ir grupinio darbo įgūdžius. Naudodami įvairius kūrybinį mąstymą lavinančius metodus mokiniai užsiėmimo metu įgis žinių, leidžiančių veiksmingiau spręsti konkrečias problemas ir susidoroti su gyvenimo iššūkiais.		
Tikslas:	ugdyti mokinių kūrybinį mąstymą savęs pažinimo, problemų sprendimo ir grupinio darbo srityse.	
Uždaviniai:	• gebėti apibrėžti sąvoką „kūrybiškumas“; • gebėti pastebėti savo kūrybiškumo aspektus; • gebėti panaudoti kūrybiškumą siekiant pažinti save, spręsti problemas, dirbti grupėje.	
Priemonės:	lenta (magnetinė lenta), kreida (žymekliai), popieriaus lapai, rašikliai, pluoštas A4 formato popieriaus, 1 priedas, A priedas, laikrodis.	
UŽSIĖMIMO EIGA		
ĮVADAS		
Priemonės: lenta (magnetinė lenta), kreida (žymekliai).		Laikas: 10 min.

Aprašymas

Mokiniai sėdi ratu.

Pasakykite mokiniams užsiėmimo temą ir tikslą. Įtraukite mokinius į diskusiją – paprašykite atsakyti į šiuos klausimus, kad visi galėtų teisingai apibrėžti kūrybiškumo sąvoką:

- Su kuo jums asocijuojasi žodis „kūrybiškumas“?
- Kokiomis, jūsų nuomone, savybėmis pasižymi kūrybiškas žmogus?
- Kaip kūrybiškumas padeda įvairiose gyvenimo srityse: namie, bendraujant su draugais, mokykloje?

Užrašykite lėtoje mokinių išvardytus pasiūlymus. Apibendrinami pasakykite, kad šio užsiėmimo metu mokiniai lavins savo kūrybiškumą siekdami geriau pažinti save, priimti sprendimus ir dirbti grupėje.

1 PRATIMAS KŪRYBIŠKAS PASISVEIKINIMAS

Priemonės: kūrybiško pasisveikinimo pavyzdžių sąrašas (1 priedas).

Laikas: 10 min.

Aprašymas

Mokiniai sėdi ratu. Paruoškite mokiniams korteles – kiekvienoje turi būti įrašytas kūrybiško pasisveikinimo būdas (kiekvienam mokiniui po vieną) (žr. 1 priedą). Pasisveikinimo būdai gali kartotis, svarbu, kad kortelių skaičius sutaptų su mokinių skaičiumi. Pasakykite mokiniams, kad dabar jie turės 2–3 sakiniams pasisveikinti su grupe, tačiau ne įprastu būdu, o tokiu, koks įrašytas kortelėje. Paprašykite, kad kiekvienas mokinyas ištrauktų vieną kortelę, trumpai pasiruoštų ir pasisveikintų su draugais. Mokiniai negali išduoti, kas parašyta jų kortelėje. Apibendrinami paklauskite, ar kilo sunkumų atliekant užduotį. Jei taip, kokių.

2 PRATIMAS (I VARIANTAS PASIRINKTINAI) KŪRYBIŠKUMAS ir SAVĖS PAŽINIMAS: „MANO VARDAS“

Priemonės: popieriaus lapai kiekvienam mokiniui; rašikliai.

Laikas: 15 min.

Aprašymas

Mokiniai sėdi ratu. Kiekvienas gauna popieriaus lapą ir rašiklį.

Paprašykite mokinių kairėje popieriaus lapo pusėje stulpeliu po vieną raidę parašyti savo vardą. Tada pasakykite jiems, kad dabar šalia kiekvienos raidės jie turės užrašyti tą raidę prasidedantį juos charakterizuojantį apibūdinimą. Pasakykite, kad mokiniai pasistengtų rašyti apibūdinimą ne vienu žodžiu, tačiau frazėmis (pvz.: vietoj A – ambicingas geriau A – anekdotų pasakojimo meistras; vietoj N – nepriklausomas geriau N – nemėgstu pirmadienių ir t. t.).

Apibendrinami paklauskite mokinių, ką naujo jie apie save sužinojo ir kaip pratimas padėjo tai padaryti.

2 PRATIMAS (II VARIANTAS PASIRINKTINAI) KŪRYBIŠKUMAS IR SAVĖS PAŽINIMAS: NEBAIGTAS SAKINYS „JEIGU BŪTUM...“

Priemonės: nereikalingos

Laikas: 15 min.

Aprašymas

Mokiniai sėdi ratu.

Pasakykite mokiniams, kad dabar jie turės paprašyti savo grupės narius užbaigti sakinį apie save pagal pateiktą formulę:

- Kokia tu būtum gėlė?
- Koks būtum gyvūnas?
- Kokia būtum daina?
- Kokia būtum geometrinė figūra?
- Koks būtum baldas? Ir t. t.

Paskatinkite mokinius, kad jie patys kurtų naujas klausimų formules. Kiekvienas sakinį užbaigęs mokinys pasirenka draugą, kuriam užduoda savo klausimą. Kiekvieną kartą reikia klausti to mokinio, kuris dar nėra atsakęs į klausimą. Pratimas bus baigtas, kai kiekvienas mokinys pateiks savo klausimą kitam. Svarbu, kad klausimai nesikartotų. Pradėti atlikti pratimą galite užduodami mokiniams savo klausimą.

Apibendrinami paklauskite mokinių, ką naujo jie apie save sužinojo ir kaip pratimas padėjo tai padaryti.

3 PRATIMAS (I VARIANTAS PASIRINKTINAI) KŪRYBIŠKUMAS IR GRUPINIS DARBAS: BOKŠTAS

Priemonės: A4 formato popieriaus pluoštas (lapai gali būti panaudoti, bet neturi būti sulankstyti, suglamžyti) kiekvienai grupei; laikrodis.

Laikas: 30 min.

Aprašymas

Paskirstykite mokinius į 2 grupes, kiekvienai grupei duokite reikalingas priemones: A4 formato popieriaus pluoštą.

Informuokite mokinių grupes, kad kiekviena jų turės pastatyti 2 metrų aukščio bokštą iš vienintelės priemonės – A4 formato popieriaus pluošto. Kitokių medžiagų naudoti negalima. Pasakykite mokiniams, kad šiai užduočiai atlikti jiems skiriate 20 min. Pabrėžkite, kad pradžioje reikėtų suplanuoti savo veiklą ir tik tada pradėti statyti. Pasakykite mokiniams, kad bokštas privalo išstovėti 1 min. pats, be jokių atramų (pvz., neatremtas į sieną), o bokšto pagrindu gali būti tik du A4 formato lapai. Laimi ta grupė, kurios pastatytas bokštas bus aukštesnis ir savarankiškai išstovės per skirtą laiką.

Apibendrinami paklauskite mokinių:

- Kas jus nustebino atliekant šią užduotį?
- Ar visi patenkinti atlikto darbo rezultatais?
- Ar buvo galima atlikti užduotį kitaip? Jei taip, kaip?

3 PRATIMAS (II VARIANTAS PASIRINKTINAI) KŪRYBIŠKUMAS IR GRUPINIS DARBAS: SANTRUMPOS

Priemonės: lenta (magnetinė lenta), kreida (žymikliai) mokytojai; popieriaus lapai ir rašikliai kiekvienai grupei.

Laikas: 15 min.

Aprašymas

Paskirstykite mokinius į 3–4 grupes. Kiekviena grupė gauna reikalingas priemones: popieriaus ir rašiklių.

Informuokite mokinius, kad dabar visų laukia grupinis darbas. Grupės turės sukurti naujus žinomų organizacijų ar reikšmių trumpinių (santrumpų) paaiškinimus. Svarbu, kad sukurti nauji trumpiniai apibūdinimai nekartotų originalo, tačiau prasme (nusakomu pobūdžiu, funkcijomis) sietųsi su juo, pvz.: SPA – „sanitas per aqua“ (sveikata per vandenį), naujas apibūdinimas – „stebuklingų pirčių

angaras“; LKL – Lietuvos krepšinio lyga, naujas apibūdinimas – „laimingas kamuolys laimi“. Parašykite lentoje kelis žinomus trumpinius, kuriuos mokiniams reikia iš naujo apibūdinti (apie 6). Liepkite naujus santrumpų apibūdinimus rašyti savo lapuose. Leiskite grupėms dirbti apie 8 min. Paprašykite, kad kiekviena jų pristatytų savo darbą.

Apibendrindami paklauskite mokinių:

- Ar sunku buvo kurti naujus trumpinių paaiškinimus? Nuo ko tai priklausė?
- Kaip vyko bendradarbiavimas grupėje (ar sprendimus priėmė bendru sutarimu, ar kuris nors asmuo perėmė iniciatyvą)?

*Pastaba. Galimi santrumpų pavyzdžiai: ES – Europos Sąjunga; JT – Jungtinės Tautos, KAM – Krašto apsaugos ministerija; PVM – pridėtinės vertės mokestis; LRS – Lietuvos Respublikos Seimas; LKD – Lietuvos kelių direkcija; BVP – bendrasis vidaus produktas; DŽP – dirbtinis Žemės palydovas; NSO – neatpažintas skraidantis objektas; ESM – elektroninė skaičiavimo mašina; MADA – Lietuvos mokslų akademijos darbai; NKL – Nacionalinė krepšinio lyga.

4 PRATIMAS

KŪRYBIŠKUMAS IR PROBLEMŲ SPRENDIMAS: V. DISNĖJAUS TRIJŲ KĖDŽIŲ METODAS

Priemonės: popieriaus lapai kiekvienam mokiniui, rašikliai.

Laikas: 25 min.

Aprašymas

Mokiniai sėdi ratu. Kiekvienas gauna popieriaus lapą ir rašiklį.

Trumpai papasakokite mokiniams apie Volto Disnėjaus trijų kėdžių metodą, kuris yra taikomas kūrybiškai sprendžiant problemas, žvelgiant iš trijų galimų požiūrio taškų: svajotojo, realisto ir kritiko.

Užrašykite lentoje dvi savo nuožiūra pasirinktas problemines situacijas. Probleminių situacijų pavyzdžiai:

- Lietuvos švietimo sistemos tobulinimas;
- tavo mokyklos funkcionavimo tobulinimas;
- Lietuvos kelių gerinimas;
- pramogų ir poilsio parko statybos;
- privalomų kūrybiškumo kursų įtraukimas į ugdymo programą.

Paprašykite, kad kiekvienas mokins savo popieriaus lape užrašytų siūlomus abiejų probleminių situacijų sprendimo būdus. Informuokite juos, kad turės apžvelgti abi problemines situacijas remdamiesi V. Disnėjaus trijų kėdžių metodu. Šiam mokinių darbui skirkite 5 min.

Kol mokiniai dirbs, rato viduryje pastatykite tris kėdes. Kai mokiniai baigs individualų darbą, atsitiktiniu būdu pasirinkite (pvz., burtais) šešis mokinius. Kiekvienas iš jų turės paeiliui įsikūnyti į svajotojo, realisto ir kritiko vaidmenį atsisėdęs vis į kitą kėdę ir aptarti savo siūlomus probleminės situacijos sprendimus. Svarbu, kad kiekvienas parodytų tos pačios problemos sprendimą iš trijų pozicijų. Siūlome, kad galimus kiekvienos probleminės situacijos sprendimus apžvelgtų trys mokiniai. Apibendrindami paprašykite savo darbą pristačiusių mokinių papaskoti įspūdžius, patirtus sėdint kiekvienoje kėdėje. Paklauskite pristatymą stebėjusių mokinių:

- Kas jus nustebino?
- Ar jūsų sugalvoti sprendimai buvo panašūs?

Paprašykite, kad kiekvienas mokins pareikštų nuomonę apie problemų sprendimą, remdamasis trijų kėdžių metodu.

APIBENDRINIMAS	
Priemonės: nereikalingos (jei vedamas tik vienas užsiėmimas, skirtas kūrybiniam mąstymui ugdyti) / A priedas kiekvienam mokiniui, rašikliai (jei vedamas profesinio orientavimo užsiėmimų ciklas).	Laikas: 5 min.
Aprašymas Vadovas kartu su mokiniais apibendrina užsiėmimą. I versija Jei vedate vienintelį užsiėmimą, skirtą kūrybiškumui ugdyti, paklauskite mokinių, kokius veiksmus atlikdami užsiėmimo metu jie pasinaudojo savo kūrybiškumu. Baikite užsiėmimą nebaigtu sakiniu: „Svarbus dalykas, kurį šiandien sužinojau, yra...“. II versija Jei vedate profesinio orientavimo užsiėmimo ciklą, pirma paklauskite mokinių, kokius veiksmus atlikdami užsiėmimo metu jie pasinaudojo savo kūrybiškumu. Baigdami užsiėmimą paprašykite, kad mokiniai užpildytų užsiėmimo apibendrinimo klausimyną (A priedas). Informuokite mokinius, kad jie turi atsakyti į tris klausimus: „Ką svarbaus sau atradau užsiėmimo metu?“, „Ką darau gerai (ką sugebu)?“, „Ką turėčiau patobulinti? Kaip tai pasieksiu?“. Svarbu, kad užpildytą klausimyną mokiniai įsegtų į specialų segtuvą, kurį po užsiėmimų ciklo galės papildomai išnagrinėti individualiai arba kartu su mokytoju arba karjeros konsultantu.	

Priedai:

- 1 priedas (kūrybiško pasisveikinimo pavyzdžiai)
- A priedas (užsiėmimo apibendrinimo lapas).

KŪRYBIŠKO PASISVEIKINIMO PAVYZDŽIAI

1.	<i>Pasisveikinimas užsienio kalba</i>
2.	<i>Oficialus pasisveikinimas</i>
3.	<i>Nuoširdus pasisveikinimas</i>
4.	<i>Nedrąsus pasisveikinimas</i>
5.	<i>Iškilmingas pasisveikinimas</i>
6.	<i>Pasisveikinimas be žodžių</i>
7.	<i>Pasisveikinimas su labai rūpimu žmogumi</i>
8.	<i>Pasakų herojaus pasisveikinimas</i>
9.	<i>Aktoriaus pasisveikinimas</i>
10.	<i>Mažo vaiko pasisveikinimas</i>
11.	<i>Direktoriaus pasisveikinimas</i>
12.	<i>Mokinio pasisveikinimas</i>
13.	<i>Meilus pasisveikinimas</i>
14.	<i>Draugiškas pasisveikinimas</i>
15.	<i>Priešiškas pasisveikinimas</i>
16.	<i>Prezidento pasisveikinimas</i>
17.	<i>Futbolo sirgalių pasisveikinimas</i>
18.	<i>Išminčiaus pasisveikinimas</i>
19.	<i>Mokytojo pasisveikinimas</i>
20.	<i>Policijos pareigūno pasisveikinimas</i>
21.	<i>Kareivio pasisveikinimas</i>
22.	<i>Karališkas pasisveikinimas</i>
23.	<i>Priešistorinio žmogaus pasisveikinimas</i>
24.	<i>Vampyro pasisveikinimas</i>
25.	<i>Marsiečio pasisveikinimas</i>

KOMPETENCIJA:	POZITYVUS MASTYMAS	
TEMA:	ADEKVATUS POZITYVUMAS – BŪDAS IŠSIGYDYTI NUO VĖJAVAIKIŠKUMO IR BAMBĖJIMO	
Scenarijų parengė Vilniaus rajono PPT		
Tikslinė grupė: 14–18 metų mokiniai		Laikas: 90 min.
Jvadas Pozityvus mąstymas – toks mąstymo būdas, kai asmuo sprendamas problemas visų pirma mato pranašumus, o ne trūkumus; tikslus ir uždavinius, o ne problemas; galimybes, o ne kliūtis. Tai gebėjimas pažvelgti tinkamiausia kryptimi ir daryti tai, kas reikalinga. Galime šito nesuprasti, tačiau mūsų smegenys mėgina automatiškai realizuoti mūsų siekius. Todėl jei iš tikrųjų ką nors norime pasiekti, nereikia sudaryti trūkumų sąrašo, tačiau būtina greitai įžvelgti turimus vidinius išteklius, stipriąsias savybes. Jei sergate, karščiuojate ir jums skauda gerklę, savo būseną galite interpretuoti įvairiai, pavyzdžiui, kaip bambeklis („Aš mirštu!“) arba kaip pozityviai mąstantis žmogus („Jei sergu, pradedu gydytis“). Antroji interpretacija fizinei ir psichinei sveikatai naudingesnė. Tačiau jei jums pakilo aukšta temperatūra ir negeriate vaistų, mėginate save įtikinti, kad nesergate, tai jūsų mąstymo tikrai negalime vadinti pozityviu – tai kvailas ir neatsakingas – vėjavaikio – elgesys. Adekvatus pozityvumas jungia tris elementus: • realumą (gebėjimą realiai įvertinti situaciją ir koncentruotis į savo realias stipriąsias savybes, išteklius ir tikėti savimi); • konstruktyvumą (gebėjimą iškelti tikslus ir numatyti uždavinius jiems pasiekti); • atsakomybę ir atkaklumą (gebėjimą realizuoti uždavinius kasdieniame gyvenime). Teigiamo požiūrio ugdymas turi remtis naujų perspektyvų paieška: kuo daugiau perspektyvų atsirase, tuo geriau mokėsime susitvarkyti patekę į sudėtingą ar probleminę situaciją. Reikšmingi žodžiai: pozityvus – teigiamas, tikras, neabejojamas; pagrįstas patyrimu, faktais (LKŽ). Pozityvus [pranc. positif < lot. positivus — sutartas, sąlyginis] – teigiamas, pagrįstas (TŽŽ). Vėjavaikis – nerimto būdo žmogus (LKŽ). Bambeklis – bambėtojas (LKŽ).		
Tikslas:	ugdyti adekvatų pozityvų mokinių požiūrį.	
Uždaviniai:	• gebėti apibrėžti sąvoką „pozityvus mąstymas“; • gebėti realiai ir konstruktyviai įvertinti situaciją iš įvairių požiūrio taškų, ieškoti naujų perspektyvų sprendžiant problemas; • gebėti atsakingai analizuoti savo veiklos motyvus, įsisiqmoninti savanorišką veiklos vykdymą, suvokti savo atsakomybę; • gebėti realiai įvertinti savo stipriąsias savybes ir išteklius.	
Priemonės:	lenta (magnetinė lenta); kreida (žymikliai); rašikliai; 1, 2, 3, 4, 5 priedai; jei reikia, A priedas (... p.), multimedijos priemonės (kompiuteris, projektorius ar pan.).	
UŽSIĖMIMO EIGA		
JVADAS		
Priemonės: lenta; žymikliai (rašikliai, kreida) konsultantui (mokytojui).		Laikas: 10 min.

Aprašymas

Mokiniai sėdi ratu.

Pasakykite mokiniams užsiėmimo temą ir tikslą. Įtraukite mokinius į diskusiją – paprašykite atsakyti į šiuos klausimus, kad visi galėtų teisingai apibrėžti sąvoką „pozityvus mąstymas“:

- Kas, jūsų nuomone, yra pozityvus mąstymas?
- Kuo skiriasi bambeklis, vėjavaikis ir pozityviai mąstantis žmogus?
- Kuo pozityvus mąstymas skiriasi nuo sėkmės propagavimo?
- Kaip dažnai sudėtingose gyvenimo situacijose išlaikote teigiamą požiūrį ir tikite savo jėgomis? Kaip jums tai padeda?

Apibendrinami pasakykite, kad svarbiausios adekvataus pozityvaus mąstymo charakteristikos yra REALUMAS, KONSTRUKTYVUMAS, ATSAKOMYBĖ (ATKAKLUMAS). Užrašykite jas lentoje, kad mokiniai viso užsiėmimo metu galėtų tai matyti. Informuokite mokinius, kad šio užsiėmimo metu jie mokysis galvoti pozityviai, t. y. realiai, konstruktyviai ir atsakingai.

1 PRATIMAS

NEBAIGTAS SAKINYS „DŽIAUGIUOSI, NES ŠIANDIEN...“

Priemonės: nereikalingos.

Laikas: 5 min.

Aprašymas

Mokiniai sėdi ratu.

Informuokite mokinius, kad ugdant pozityvų požiūrį svarbu išmokti pastebėti paprastus pozityvius dalykus, kurie vyksta kasdieniame gyvenime. Todėl paprašykite kiekvieną mokinį pagalvoti apie šiandieną ir paeiliui užbaigti sakinį DŽIAUGIUOSI, KAD ŠIANDIEN... Rekomenduojame pirmajam tai padaryti pačiam mokytojui. Svarbu mokiniams pabrėžti, kad jų atsakymai negali kartotis.

Apibendrinami paklauskite:

- Ar malonu žinoti, kad kiekvieno jūsų gyvenime buvo įvykis, kuris pradžiugino?
- Ką galvojate apie tai, kad šiandien įvyko tiek realių pozityvių dalykų?

2 PRATIMAS

PASAKOJIMO APIE 5 IŠMINČIUS ANALIZĖ KOORDINAČIŲ SISTEMŲ METODU

Priemonės: 1 priedas: pasakojimo apie 5 išminčius I dalis kiekvienai grupei ir mokytojui, pasakojimo II dalis ir moralai (galima rodyti multimedijos priemonėmis iš karto visiems); 2 priedas kiekvienai grupei; rašikliai.

Laikas: 20 min.

Aprašymas

Paskirstykite mokinius į 5 grupes. Kiekviena grupė gauna pasakojimo apie 5 išminčius I dalį (galima rodyti multimedijos priemonėmis), lapą „Koordinačių sistemos metodas“, rašiklius.

Pasakykite mokiniams, kad kartu perskaitysite pasakojimą apie 5 išminčius (šiam pratimo etape skaitysite tik I dalį, II dalies mokiniams jokių būdu nerodykite). Tada kiekviena grupė naudodamasi koordinačių sistemų metodu turės sugalvoti (išanalizuoti) galimas vieno pasakojime IŠMINČIAUS priimto sprendimo pasekmes (1 grupė – I išminčiaus, 2 grupė – II išminčiaus ir t. t.). Tai reiškia, kad mokiniai turės sugalvoti po 3 galimas pozityvias ir negatyvias pasekmes, jei išminčius laikysis arba nesilaikys I pasakojimo dalyje savo priimto sprendimo. Užduočiai atlikti mokiniams skirkite 5–7 min.

Baigusios užduotį grupės trumpai (per maždaug 1 min.) turi ją pristatyti. Kai visos grupės pristatys darbą, perskaitykite mokiniams pasakojimo apie 5 išminčius II dalį ir moralus (svarbu, kad visa grupė galėtų matyti II pasakojimo dalį ir moralus).

Apibendrindami paklauskite mokinių, kuris moralas jiems pasirodė netikėčiausias. Kodėl?

3 PRATIMAS

TECHNIKA „SIC VOLO“ (LOT. K.; SKAITYKITE „SIK VOLIO“ – „TOKIA MANO VALIA“)

Priemonės: 3 priedas kiekvienam mokiniui; rašikliai.

Laikas: 15 min.

Aprašymas

Mokiniai sėdi ratu, kiekvienas gauna technikos „Sic volo“ lapą ir rašiklį.

Informuokite mokinius, kad dabar visi dirbs individualiai. Pasakykite, kad mokiniai gavo technikos „Sic volo“ lapą, paaiškinkite, kad išvertus iš lot. kalbos tai reiškia „Tokia mano valia“. Savo lape pirmame stulpelyje mokiniai turi surašyti 5 veiklas (kasdienius darbus), kurias jau spėjo atlikti šiandien. Atkreipkite mokinių dėmesį, kad išvardyti darbai turi būti realūs, įprastiniai ir konkretūs (pvz.: ryte išsimaudžiau; suvalgiau pusryčius; atėjau į mokyklą ir t. t.). Antrame stulpelyje, šalia strėlytės, nukreiptos į pirmame stulpelyje atliktą veiklą, mokiniai turi parašyti priežastį, kodėl, jų nuomone, ją atliko (pvz.: noriu atrodyti gražiai; buvau alkanas; taip liepė tėvai ir t. t.). Trečiame stulpelyje šalia strėlytės, nukreiptos į antrą stulpelį, mokiniai turi parašyti priežastį, kodėl jiems yra svarbu daryti tai, kas parašyta antrame stulpelyje (pvz.: noriu patikti merginoms (vairuotojams); man reikalinga energija, kad galėčiau užsiimti veikla; noriu, kad tėvai nekvaršintų man galvos, ir t. t.). Taip reikėtų rašyti kiekviename stulpelyje, kol jie visi bus užpildyti arba mokiniai nebegalės sugalvoti veiklos motyvo. Taigi mokiniai sudarys veiklų atlikimo priežasčių grandinę ir atras pirminius atliekamos veiklos motyvus. Pasakykite mokiniams, kad jeigu kam nors pritrūks stulpelių, jie gali apversti lapą, piešti rodyklę ir ieškoti pirmos priežasties toliau. Užduočiai atlikti mokiniams skirkite 10 minučių*.

Apibendrindami paklauskite mokinių:

- Ar yra asmuo, kuris sutiktų perskaityti vienos iš savo atliktų veiklų motyvų grandinę, pasidalyti, kokią pirminę priežastį nustatė? Jei taip, tegul perskaito.
- Ar dabar tapo lengviau suprasti kasdien atliekamų veiklų priežastis (motyvus)?

- Kas buvo lengviausia? Sunkiausia?

- Ar buvo veiklų, kurias iš tiesų atlikote dėl tos pačios pirminės priežasties (motyvo)?

Pastaba*: Jeigu kurie nors mokiniai nespėjo atlikti užduoties per 10 min., paraginkite juos tai padaryti individualiai namie.

4 PRATIMAS

BAMBEKLIS, VĖJAVAIKIS IR POZITYVISTAS

Priemonės: 4 priedas kiekvienai grupei; rašikliai.

Laikas: 20 min.

Aprašymas

Paskirstykite mokinius į 3 grupes: „bambeklius“, „vėjavaikius“ ir „pozityvistus“. Kiekvienai grupei duokite lapą „Bambeklio, vėjavaikio ir pozityvisto istorija“ ir rašiklius.

Paprašykite visų mokinių pasakyti keletą gyvenimo situacijų (2–3), kurios kelia stresą arba kokių nors sunkumų, ir paminėti keletą faktų iš tos situacijos (pvz.: kasdien suvalgau 3 dideles plytas

šokolado, tam išleidžiu daug pinigų, vėliau man skauda pilvą ir graužia sąžinę). Kartu su mokiniais pasirinkite vieną visai grupei aktualiausią situaciją.

Informuokite mokinius, kad kiekvienos grupės tikslas yra sugalvoti tolesnę pasirinktos situacijos eigą ir suteikti jai emocinį kontekstą: sugalvoti papildomų faktų, kas šioje situacijoje erzina, patinka, aprašyti tolesnį situacijos sprendimo planą iš savo personažo („bambeklio“, „vėjavaikio“ ir „pozityvisto“) požiūrio taško. Užduočiai atlikti grupei skirkite 8 minutes.

Pabaigus šį darbą kiekvienos grupės atstovas (-ai) vaidindamas (-i) savo personažą skaito savo situacijos analizę (imituoja personažo balsą, tembrą, kalbėjimo manierą, elgesį).

Apibendrinami paklauskite mokinių:

Ar skiriasi kiekvieno personažo situacijos supratimas, sprendimas, vaidinimas? Kuo?

Kurio personažo nuostatos labiausia padeda pozityviai išspręsti situaciją? Kodėl?

4 PRATIMAS „MAGIŠKA ŽVAIGŽDĖ 7×7“

Priemonės: 5 priedas kiekvienam mokiniui; rašikliai.

Laikas: 15 min.

Aprašymas

Mokiniai sėdi ratu, kiekvienas gauna greito savivertės kėlimo technikos lapą „Magiška žvaigždė 7×7“, rašiklius.

Informuokite mokinius, kad dabar visų laukia individualus darbas. Pasakykite, kad jie gavo technikos „Magiška žvaigždė 7×7“ lapą. Ši technika leidžia, remiantis kiekvieno asmenine patirtimi, aprašyti turimas pozityvias savybes, išteklius ir greitai pakelti savivertę. Pasakykite mokiniams, kad dažniausia mes esame mokomi kreipti dėmesį į padarytas klaidas, galvoti apie savo nesėkmes ir neretai pamirštame, kiek daug žinome, mokame, galime. Priminkite mokiniams, kad užsiėmimo pradžioje sakėte, kaip svarbu išmokyti pastebėti paprastus pozityvius dalykus, kurie vyksta kasdieniame gyvenime. Taip pat svarbu pamatyti reikšmingus žmones, kurie mus palaiko ir padeda, mokėti pastebėti, ką patys mokiniai moka ir gali padaryti gerai. Paprašykite mokinių gautame lape (5 priedas) **žvaigždės spinduliuose** įrašyti po 7 atsakymus į pateiktus 7 klausimus. Jei mokiniai abejoj, ar gebės išvardyti po 7 dalykus, atkreipkite dėmesį, kad šie dalykai turi būti realūs, paprasti, kilti iš kasdienės veiklos. Pavyzdžiui, kam nors gyvenimo sėkmė gali būti tai, kad pasakė „Ne“, kai jam siūlė parūkyti, arba kad iš matematikos gavo teigiamą pažymį; neįprasta savybė gali būti humoro jausmas arba visokios žmogaus ypatybės ir keistenybės, pavyzdžiui, pomėgis šokinėti per balas po lietaus. Pasakykite mokiniams, kad nebūtina visko rašyti iš eilės –galima atsakymus pažymėti simboliais, kurie bus suprantami tik jiems. Svarbu, kad atsakymai būtų įrašyti ranka. Užduočiai atlikti skirkite 10 min.

Apibendrinami paklauskite mokinių:

- Kas buvo sunkiausia? Lengviausia?
- Ką manote apie tai, kad kiekvienas iš jūsų yra unikalus, geba atlikti tiek dalykų, turi žmonių, į kuriuos gali atsiremti?

Pastaba*: Jeigu kurie nors mokiniai nespėjo atlikti užduoties per 10 min., paraginkite juos tai padaryti individualiai namie.

APIBENDRINIMAS

Priemonės: nereikalingos (jei vedamas tik vienas užsiėmimas, skirtas pozityviam mąstymui ugdyti) / A priedas kiekvienam mokiniui, rašikliai (jei vedamas profesinio orientavimo užsiėmimų ciklas).

Laikas: 5 min.

Aprašymas

Kartu su mokiniais apibendrinkite pagrindinę informaciją, kurią jie turi žinoti apie pozityvų mąstymą: esminės charakteristikos, skirtumai nuo sėkmės propagavimo, perspektyvos sprendžiant problemas ir savo pranašumų vertinimo svarba.

I versija

Jei vedate vienintelį užsiėmimą, skirtą pozityvaus mąstymo ugdymui, paklauskite mokinių, ką nauja užsiėmimo metu jie sužinojo.

II versija

Jei vedate profesinio orientavimo užsiėmimų ciklą, baigdami užsiėmimą paprašykite, kad mokiniai užpildytų užsiėmimo apibendrinimo klausimyną (A priedas). Informuokite mokinius, kad jie turi atsakyti į tris klausimus: ką svarbaus sau atrado užsiėmimo metu? Ką daro gerai (ką sugeba)? Ką turėtų patobulinti ir kaip tai pasieks? Svarbu, kad užpildytą klausimyną mokiniai įsegtų į specialų segtuvą, kurį po užsiėmimų ciklo galės papildomai išnagrinėti individualiai arba kartu su mokytoju arba karjeros konsultantu. Taip pat į segtuvą mokiniai gali įsegti savo individualius darbus.

- 1 priedas (pasakojimo „Penki išminčiai“ I ir II dalys)
- 2 priedas (lapas „Koordinčių sistemos metodas“)
- 3 priedas (technikos „Sic volo“ lapas)
- 4 priedas (lapas „Bambeklio, vėjavaikio ir pozityvisto istorija“)
- 5 priedas (greito savivertės kėlimo technikos „Magiška žvaigždė 7×7“ lapas)

PENKI IŠMINČIAI

I DALIS

Penki išminčiai pasiklydo miške.

Pirmasis tarė: „Aš eisiu kairėn – taip liepia mano intuicija.“

Antrasis pasakė: „Aš eisiu dešinėn – ne veltui osetinų kalboje dąсны/dąсны reiškia „nagingas; meistras, žinovas“, sen. kalboje – „žynys“.“

Trečiasis tarė: „Aš grįšiu atgal – iš ten atėjome, vadinasi, tikrai rasiu kelią iš miško.“

Ketvirtasis nusprendė: „Aš eisiu pirmyn – turime eiti pirmyn, miškas tikrai kada nors pasibaigs, o kartu galėsime atrasti ką nors nauja.“

Penktasis pasakė: „Aš manau, kad yra geresnis būdas. Palaukite manęs čia...“

Jis susirado aukščiausią miško medį ir įsiropštė į jį. Kol jis lipo, kiti išminčiai iškeliaavo kiekvienas savo pasirinktu keliu. Įlipęs į medžio viršūnę jis matė, kuria kryptimi reikia keliauti, kad kuo greičiau išeitų iš miško. Dabar jis netgi galėjo tiksliai pasakyti, kokia seka kiti išminčiai išeis iš miško. Jis pamatė erdvę iš aukštai ir atrado trumpiausią kelią, taigi problemą išsprendė geriau nei kas nors kitas! Penktasis išminčius žinojo, kad jis viską padarė tobulai, o kiti ne. Jie buvo užsispyrę, kad jo nepaklausė. Juk būtent JIS buvo tikrasis IŠMINČIUS!

II DALIS

Bet tai dar ne pabaiga, nes penktasis išminčius buvo neteisus.

Visi išminčiai elgėsi išmintingai ir teisingai.

Pasukęs kairėn išminčius pateko į tankumyną. Jis turėjo badauti ir kovoti su laukiniais gyvūnais, tačiau išmoko išgyventi miške ir dabar galėjo mokyti to kitus žmones.

Pasukusysis dešinėn sutiko plėšikus. Jie iš jo viską atėmė ir liepė vagiliauti kartu su jais. Po kiek laiko šis išminčius palaipsniui pažadino plėšikų sieloje tai, ką jie buvo pamiršę, – žmogiškumą ir atjautą. Kai kurių iš jų atgaila buvo tokia stipri, kad po jo mirties jie taip pat tapo išminčiais.

Grįžusysis atgal išmynė per mišką taką – šis vėliau virto vieškelio, kuriuo galėjo vaikščioti visi, norintys pasidžiaugti mišku, nebijodami jame pasiklysti.

Tas, kuris nukeliavo pirmyn, pateko į tokias vietas, kuriose nėra buvęs joks žmogus, ir atrado naujų galimybių, neįtikėtinų vaistažolių ir puikių gyvūnų.

Išminčius, kuris pasirinko lipti į medį, tapo trumpiausio kelio atradėju. Į jį pagalbos kreipėsi visi, kas norėjo greitai išspręsti savo problemas, nors tai nevedė prie tobulėjimo.

Taigi visi penki išminčiai gyvenime atrado savo pašaukimą.

MORALAS:

1. PAKILK AUKŠČIAU IR PAMATYK TRUMPIAUSIĄ KELIĄ.
2. LEISK KITIEMS EITI JŲ KELIU.
3. ĮŽVELK IŠMINČIŲ KIEKVIENAM – KIEKVIENAS BŪDAS BŪTI YRA SVARBUS IR VERTAS PAGARBOS.
4. IR DAUGIAU... MOKĖK PAŽVELGTI UŽ PABAIGOS – VISADA YRA ISTORIJS TĘSINYS.

LAPAS „KOORDINACIJŲ SISTEMOS METODAS“

Grupės Nr.

- + KAS NEGATYVAUS ATSITIKS, JEIGU IŠMINČIUS EIS SAVO PASIRINKTU KELIU. 1..... 2..... 3..... 	++ KAS POZITYVAUS ATSITIKS, JEIGU IŠMINČIUS EIS SAVO PASIRINKTU KELIU. 1..... 2..... 3.....
-- KAS NEGATYVAUS ATSITIKS, JEIGU IŠMINČIUS NEIS SAVO PASIRINKTU KELIU. 1..... 2..... 3..... 	+ - KAS POZITYVAUS ATSITIKS, JEIGU IŠMINČIUS NEIS SAVO PASIRINKTU KELIU. 1..... 2..... 3.....

TECHNIKOS „SIC VOLO“ LAPAS

Vardas:

Kodėl Tau buvo svarbu tai atlikti?	↓	↓	↓	↓	↓
Kodėl Tau buvo svarbu tai atlikti?	↓	↓	↓	↓	↓
Kodėl Tau buvo svarbu tai atlikti?	↓	↓	↓	↓	↓
Kodėl Tau buvo svarbu tai atlikti?	↓	↓	↓	↓	↓
Kodėl Tau buvo svarbu tai atlikti?	↓	↓	↓	↓	↓
Kodėl Tau buvo svarbu tai atlikti?	↓	↓	↓	↓	↓
Kodėl jį atlikai?	↓	↓	↓	↓	↓
Atlikta veikla (darbas)	↓	↓	↓	↓	↓
1.		2.		3.	
				4.	
					5.

LAPAS „BAMBEKLIO, VĖJAVAIKIO IR POZITVISTO ISTORIJA“

Grupės pavadinimas:

1. Situacijos aprašymas (faktai):**2. Labiausia šioje situacijoje mane erzina:****3. Man patinka tai, kad:****4. Kai vėl pateksiu į tokią situaciją, aš:**

GREITO SAVIVERTĖS KĖLIMO TECHNIKOS „MAGIŠKA ŽVAIGŽDĖ 7x7“ LAPAS

Vardas:

The diagram is a 7-pointed star (heptagram) divided into seven segments by lines connecting the midpoints of its outer edges. Each segment contains a scale from 1 to 7, with 1 at the outer edge and 7 at the inner edge. The segments are labeled as follows:

- Top segment:** 7 mano gyvenimo pasiekimai (7 of my life achievements)
- Top-right segment:** 7 žmonės, kurie mane vertina (7 people who value me)
- Right segment:** 7 neįprasti mano bruožai (7 unusual traits of mine)
- Bottom-right segment:** 7 darbai, kuriuos rytoj atliksiu tobulai (7 tasks I will do perfectly tomorrow)
- Bottom segment:** 7 mano gyvenimo situacijos, kada didžiavausi savimi (7 of my life situations when I was proud of myself)
- Bottom-left segment:** 7 mano stipriausios pusės (7 of my strongest sides)
- Left segment:** 7 žmonės, kurie nudžiugs dėl mano pasiekimų (7 people who will be amazed by my achievements)

KOMPETENCIJA:	ADAPTACIJA	
TEMA:	„PRAKTIKANTO DEKALOGAS“: AR GEBAME ATPAŽINTI, KOKIOS ELGESIO TAISYKLĖS GALIOJA DARBO PASAULYJE? KAIP PER PENKIAS MINUTES NEPRARASTI GALIMYBĖS ATLIKTI PRAKTIKĄ	
Scenarijų parengė organizacija „Cometa“		
Tikslinė grupė: 15–16 metų profesinių mokyklų mokiniai, besirengiantys pradėti praktiką įmonėse		Laikas: 90 min.
Įvadas Šis užsiėmimas skirtas padėti mokiniams suvokti, kad netrukus jie pradės praktinio ir profesinio darbo veiklą įvairiose įmonėse. Prieš pradėdant šią veiklą būtina mokinius supažindinti su darbo pasauliu, taip pat padėti įsisiūmoninti, kad egzistuoja daugybė niekur nerašytų darbo taisyklių. Šio užsiėmimo metu vadovas orientuoja mokinius į galimas nerašytas elgesio kodekso taisykles ir skatina mokinių refleksiją, ar jų nuomone, jos yra vertingos ir reikalingos norint įsiliesti į būsimos darbovietės kolektyvą. Todėl jei įsidarbinote arba atliekate profesinę praktiką ir norite įsidarbinti įmonėje, svarbu nepadaryti lemiamų klaidų ir įsiliesti į kolektyvą. Šis užsiėmimas yra viena iš italų organizacijos „Cometa Formazione“ užsiėmimų ciklo, skirto mokiniams, atliekantiems profesinio darbo praktiką įvairiose įmonėse, dalių, siekiant, kad atliekama profesinė praktika taptų sąmoningu ir atsakingu procesu. Manome, kad toks užsiėmimas gali būti vertingas ir mūsų moksleiviams, besirengiantiems įsitraukti į profesinio darbo rinką.		
Tikslas:	įsisiūmoninti savo elgesį konkrečiomis aplinkybėmis, ypač įsitraukiant į darbo rinką.	
Uždaviniai:	• gebėti atpažinti elgesio taisykles konkrečiomis darbo rinkos aplinkybėmis; • suvokti privalomų elgesio taisyklių vertę ir reikšmę; • suprasti, kad egzistuoja niekur nerašytos taisyklės, kaip elgtis įvairiose situacijose; • gebėti sukurti bendrą elgesio ir bendravimo klasėje kodeksą, orientuojantis į profesinio darbo praktiką.	
Priemonės:	multimedijos priemonės arba interaktyvi lenta, kuria galima prisijungti prie interneto ir kurią galima prijungti prie spausdintuvo (jei nėra – raudona kortelė); magnetinė lenta, kreida (žymikliai), popieriaus lapai, rašikliai, 1 priedas, A priedas.	
UŽSIĖMIMO EIGA		
ĮVADAS		
Priemonės: multimedijos priemonės arba interaktyvi lenta, kuria galima prisijungti prie interneto ir rodyti filmuką (jeigu nėra galimybės – raudona kortelė); magnetinė lenta, kreida (žymekliai).		Laikas: 20 min.
Aprašymas Mokiniai sėdi ratu. Pasakykite jiems užsiėmimo temą, tikslą, eigą. Trumpai papasakokite apie prisitaikymą, lankstumą ir įsiliėjimą į darbo kolektyvą svarbą, atliekant profesinio darbo praktiką (arba įsidarbinus įmonėje).		

I variantas. Jeigu turite multimedijos priemonių arba interaktyvią lentą, kuria galima prisijungti prie interneto, pademonstruokite mokiniams trumpą filmuką (YouTube prieiga <https://www.youtube.com/watch?v=R9mGrAfb89g>), kuriame pavaizduotas pats greičiausias (per 10 sek.!) futbolo istorijoje žaidėjo pašalinimas iš žaidimo, kai jam buvo parodyta raudonoji kortelė. Pademonstravę filmą paklauskite mokinių:

- Koks įvykis rodomas filmuke?
- Dėl ko jūs galite netekti galimybės atlikti praktiką per 5 min. nuo jos pradžios?
- Koks elgesys yra netoleruotinas darbo pasaulyje?

Lentoje užrašomi visi mokinių pateikti atsakymai į paskutinius du klausimus.

II variantas. Jeigu neturite multimedijos priemonių arba interaktyvios lentos, vadovas atsistoja klasės viduryje, parodo mokiniams raudoną kortelę ir klausia:

- Ką aš jums dabar rodau?
- Ką reiškia šita kortelė?
- Kokiose situacijose ji gali būti rodoma?
- Dėl ko jūs galite netekti galimybės atlikti praktiką per 5 min. nuo jos pradžios?
- Koks elgesys yra netoleruotinas darbo pasaulyje?

Lentoje užrašomi visi mokinių pateikti atsakymai į paskutinius du klausimus.

1 PRATIMAS „PRIVALOMOS DARBO TAISYKLĖS“

Priemonės: popieriaus lapai ir rašikliai.

Laikas: 30 min.

Aprašymas

Paskirstykite mokinius į kelias 5–6 asmenų grupes. Kiekviena grupė gauna popieriaus lapus ir rašiklius.

Informuokite mokinius, kad kiekviena grupė turi sugalvoti netinkamo elgesio darbe pavyzdžių, tai yra apibrėžti neleistiną ir netoleruotiną elgesį darbe. Tada savo grupėse mokiniai turi sukurti 10 elgesio taisyklių, kurių, jų nuomone, privalės laikyti profesinės praktikos metu arba įsidarbinę.

2 PRATIMAS „PRAKTIKANTO DEKALOGAS“

Priemonės: interaktyvi lenta, kurią galima prijungti prie spausdintuvo (jei nėra, magnetinė lenta, kreida (žymekliai); popieriaus lapai ir rašikliai kiekvienam mokiniui).

Laikas: 30–40 min.

Aprašymas

Pasakykite mokiniams, kad dabar jų laukia bendras visos klasės darbas – „praktikanto dekalogo“ kūrimas. Tam kiekviena grupė iš eilės skaito po vieną atliekant ankstesnį pratimą sukurtą elgesio taisyklę, o vienas mokinyš jas užrašo lentoje. Jeigu kuri nors taisyklė pasikartoja, mokiniai diskutuodami turi pateikti geriausių šios taisyklės formuluotę.

Kai lentoje bus užrašytos visos visų grupelių sukurtos taisyklės, kurių bus tikrai daugiau nei 10, mokiniai turi bendros diskusijos metu jas suranguoti nuo reikšmingiausios iki mažiausia reikšmingos. Klausimus, dėl kurių mokiniai nesutars, reikės spręsti daugumos balsavimu.

Baigiant pratimą užrašomos 10 reikšmingiausių pagal rangą elgesio taisyklių, kurios ir taps „prak-

tikanto dekalogu“. Jeigu dirbama naudojant interaktyvią lentą, „dekalogas“ išspausdinamas ir padalijamas mokiniams (po vieną kiekvienam), kad jie jį išsaugotų ir ateityje pasinaudotų atlikdami praktiką ar įsidarbinę įmonėje (jeigu interaktyvios lentos ir spausdintuvo neturite, tegul mokiniai perrašo „dekalogą“ padalytuose popieriaus lapuose).

3 PRATIMAS „AŠ IR TAISYKLĖS“

Priemonės: 1 priedas kiekvienam mokiniui, rašikliai.

Laikas: 10 min.

Aprašymas

Pasakykite mokiniams, kad dabar jų laukia individualus darbas. Paprašykite užpildyti anketą „Aš ir taisyklės“. Anketos klausimus (žr. 1 priedą) papildomai galima rodyti interaktyvioje lentoje (jei nėra – užrašyti paprastoje lentoje). Užpildytą anketą mokiniai atiduoda klasės auklėtojai arba gali įsegti į specialų segtuvą, kad vėliau individualių pokalbių arba profesinės praktikos metu anketos klausimus galėtų aptarti su klasės vadovu arba karjeros konsultantu.

APIBENDRINIMAS

Priemonės: A priedas, rašikliai.

Laikas: 10 min.

Aprašymas

Su mokiniais apibendrinkite pagrindinę informaciją, kurią jie turi žinoti apie elgesio darbe taisykles. Paprašykite mokinių, kad pagalvotų apie viso užsiėmimo tikslą ir atsakytų į užsiėmimo apibendrinimo klausimyną (žr. A priedą) klausimus: ką svarbaus sau atradau užsiėmimo metu? Kaip galiu pasinaudoti įgytomis žiniomis ir kompetencijomis? Kokius gebėjimus, kompetencijas norėčiau tobulinti ateityje?

Svarbu, kad užpildytą klausimyną mokiniai įsegtų į specialų segtuvą, kurį po užsiėmimų ciklo galės papildomai išnagrinėti individualiai arba kartu su mokytoju arba karjeros konsultantu.

Priedai:

- 1 priedas. Anketa „Aš ir taisyklės“

Anketa „Aš ir taisyklės“

Vardas:.....

1. Kurių „dekalgo“ taisyklių tau bus lengviausia laikytis profesinės praktikos ar darbo metu?**2. Kurių „dekalgo“ taisyklių laikytis tau bus sunku?****3. Ką turėtum patobulinti? Kaip tai padarysi?****4. Kas tau gali padėti tai padaryti?**

KOMPETENCIJA:	KOMANDINIS DARBAS	
TEMA:	KOMANDINIO DARBO NAUDA	
Scenarijų parengė Socialinių įmonių asociacija		
Tikslinė grupė: 14–18 metų		Laikas: 90 min.
Jvadas Komandinis darbas – gebėjimas bendradarbiauti su kitais tam, kad būtų galima pasiekti bendrą tikslą. Komandinio darbo vertė remiasi sinergijos samprata – padėtimi, kai paskirų vienetų bendros veiklos rezultatas yra didesnis už šių vienetų nepriklausomos veiklos rezultatų sumą. Neretai komandinis darbas suprantamas tik kaip priešprieša individualiam, yra siejamas tik su formaliu kolektyviškumu. Tačiau šiuolaikinei organizacijai, norinčiai įdiegti grupinį darbą, neužtenka tik sudaryti formalias darbo grupes – norint valdyti ir kuo geriau išnaudoti grupės potencialą reikia skatinti darbuotojų bendradarbiavimą. Komanda turėtų vadinti tik tuos kartu dirbančius žmones, kurių visų buvimas yra būtinas bendram tikslui pasiekti. Tyrimais įrodyta, kad efektyviausia dirba mažos (3–8 narių) grupės. Sudarant grupę svarbu įtraukti įvairius darbus gebančius atlikti žmones – pirmininką, organizatorių, idėjų kūrėją ir pan. Taip būtų išvengta galimos trinties ir konfliktų. Skirtingo mąstymo ir požiūrio asmenys grupėje dirba kur kas efektyviau – kuo panašesni dalyviai, tuo mažiau kūrybiškumo. Svarbiausi komandinio darbo principai yra:		
• bendradarbiavimas; • įsiklausymas į kito grupės nario nuomonę; • pasitikėjimas ir pripažinimas; • tarpusavio pagalba.		
Tikslas:	skleisti žinias apie grupinį darbą ir gebėjimą dirbti kolektyve.	
Uždaviniai:	• gebėti apibrėžti sąvoką „komandinis darbas“ ir suprasti grupinio darbo pranašumą; • gebėti apibrėžti ir suprasti gero kolektyvo ypatumus; • gebėti suformuluoti grupės tikslus ir sudaryti veiksmų planą.	
Priemonės:	lenta (magnetinė lenta), kreida (žymikliai), popieriaus lapai, rašikliai, 1, 2 priedai.	
UŽSIĖMIMO EIGA		
ĮVADAS		
Priemonės: nereikalingos.		Laikas: 5 min.
Aprašymas Mokiniai sėdi ratu. Pasakykite užsiėmimo temą, tikslą, eigą, trumpai papasakokite apie komandinį darbą ir jo principus.		
1 PRATIMAS „STATOME SAVO ĮMONĖS BŪSTINĘ“		
Priemonės: lenta (magnetinė lenta), kreida (žymekliai), popieriaus lapai, rašikliai.		Laikas: 30 min.

Aprašymas

Paskirstykite mokinius į kelias 8–10 asmenų grupes. Paruoškite korteles, kuriose užrašysite grupės narių vaidmenis (žr. 1 priedą), ir išdalykite jas kiekvienos grupės nariams. Atkreipkite dėmesį, kad vaidmenis turite žinoti tik Jūs ir jas gavęs asmuo. Vaidmuo neturi atitikti mokinio įprasto elgesio.

Paaiškinkite mokiniams, kad jų grupės tikslas – pastatyti bendros jų įmonės būstinę, naudojantis bet kokiomis priemonėmis, kurias mokiniai mato ir turi su savimi. Užduočiai atlikti skirkite 15 min. Kai mokiniai baigs darbą, įtraukite juos į užduoties aptarimą – pateikite šiuos klausimus:

- Kokių vaidmenų atsirado grupėje?
- Kaip reagavote į tuos vaidmenis vaidinusių asmenų elgesį?
- Kaip vyko darbas grupėje? Kas padėjo? Trukdė?
- Ar esate patenkinti atlikto darbo rezultatu?
- Kas jus motyvavo ir demotyvavo atlikti darbą?
- Kokie yra grupinio darbo pranašumai?

Mokinių padarytas išvadas užrašykite lentoje kaip geros grupės apibrėžimo elementus (pvz., pasiskirstymas darbais ir atsakomybe, aiškūs tikslai, pakankamas informacijos kiekis, dėmesingas klausymasis ir t. t.).

Apibendrindami pratimą paaiškinkite mokiniams, kas yra sinergija.

2 PRATIMAS (I VARIANTAS PASIRINKTINAI)

„KOMANDOS FORMAVIMAS: DARBAS, PAREMTAS SAVO SUKURTOMIS IDĖJOMIS“

Priemonės: lenta (magnetinė lenta), kreida (žymekliai), 2, 3 priedai kiekvienai grupei, rašikliai.

Laikas: 50 min.

Aprašymas

Mokiniai sėdi ratu. Pasakykite jiems, kad šį pratimą reikės atlikti keliais etapais.

I etapas. Darbas su visa grupe: „smegenų šturmas“ siekiant atsakyti į klausimą, ką mokiniai norėtų pakeisti savo aplinkoje. Šiai užduočiai atlikti skiriama 10 min.

Paaiškinkite mokiniams, kad pirmame etape jie turi sugalvoti savo būsimos bendros veiklos idėją. Paskatinkite pagalvoti ir pasakyti, kokie poreikiai yra svarbūs jų artimiausioje bendruomenėje (aplinkoje) – paklauskite, ką mokiniai norėtų pakeisti savo mokykloje, mieste, gyvenvietėje. Atsakymus užrašykite lentoje.

II etapas. Darbas grupėse tema: „Kaip įgyvendinti savo sugalvotas idėjas?“ Šiai užduočiai atlikti skiriama 10 min.

Paprašykite mokinių, kad susiskirstytų į 8–10 asmenų grupes. Pasakykite, kad savo grupėse jie turi pasitarti ir pagalvoti, kurias iš I etape sugalvotų idėjų norėtų realizuoti. Paprašykite kiekvienos grupės narius, kad pamėgintų aiškiai apibrėžti suplanuotą veiklą uždavinius remdamiesi SMART modeliu (žr. savęs pažinimo scenarijų, ... p.).

III etapas. Darbas grupėse: SSGG (stiprybių, silpnybių, galimybių ir grėsmių) (angl. SWOT) analizė. Šiai užduočiai atlikti skiriama 10 min.

Šiame etape paprašykite mokinių, kad jie atliktų pasirinktos veiklos SSGG analizę naudodamiesi 2 priede pateikta schema.

IV etapas. Darbas grupėse: veiklos plano rengimas ir susiskirstymas užduotimis. Šiai užduočiai atlikti skiriama 10 min.

Paprašykite mokinių, kad parengtų veiklos planą ir paskirtų už konkrečių užduočių (pvz.: koordina-

vimo, viešinimo, investuotojų ir lėšų paieškų, įdarbinimo, finansų tvarkymo ir t. t.) atlikimą atsakingas asmenis naudodamiesi 3 priede nurodyta schema.

V etapas. Paprašykite mokinių, kad pristatytų parengtą veiklos planą ir pasiskirstymą uždaviniais.

2 PRATIMAS (II VARIANTAS PASIRINKTINAI) „KOMANDOS FORMAVIMAS: DARBAS, PAREMTAS ATVEJO ANALIZE“

Priemonės: lenta (magnetinė lenta), kreida (žymekliai), popieriaus lapai, rašikliai.

Laikas: 50 min.

Aprašymas

Paprašykite mokinių, kad susiskirstytų į 4–6 asmenų grupes. Pasakykite, kad šį pratimą jie atliks keliais etapais.

I etapas. „Gavote užduotį – veikiate?“

Paprašykite mokinių, kad įsivaizduotų tokią situaciją*: artinasi mokslo metų pabaiga. Svajojate apie atostogas, tačiau trūksta pinigų. Gaunate darbo pasiūlymą: įrengti futbolo aikštelę, kurioje galėtų vykti tarpmokyklinės varžybos. Atlygis už darbą didelis, tačiau aikštelę įrengti reikia per mėnesį.

Paprašykite mokinių savo grupelėse aptarti šiuos klausimus:

- Kokie ištekliai būtini, kad būtų galima įvykdyti užsakymą?
- Ar tokioje situacijoje reikia suburti darbo grupę?
- Ar užduotį galėtų atlikti vienas žmogus?

II etapas. Veiklos plano rengimas.

Paprašykite mokinių, kad savo grupelėse parengtų galimą vieno žmogaus arba grupės veiklos planą pasirinktinai. Veiklos plane turi būti apibrėžtos veiklos ir jų atlikimo grafikas. Jei kuriamas grupės veiklos planas, iš grupelės narių reikia paskirti atsakingus asmenis. Galimos veiklos, kurias reikėtų numatyti:

- *formalioji dalis:* sutarties dėl darbų atlikimo rengimas, darbuotojų darbo sutarčių rengimas, darbuotojų socialinio draudimo („Sodros“) įforminimas, darbuotojų siuntimas atlikti medicininės apžiūros, darbuotojų saugos ir sveikatos instruktažas, statybos konkurso skelbimas ir laimėtojo įforminimas;
- *finansinė dalis:* darbų išlaidų sąmatos rengimas, apskaitos dokumentų rengimas, išmokų tvarkymas;
- *darbų vykdymo dalis:* parengiamieji darbai, statybinių medžiagų pirkimas, statybos darbų pirkimas;
- *valdymas ir darbų atlikimo priežiūra.*

Kai mokiniai parengs veiklos planus, paprašykite jų pasidalyti savo darbo rezultatais su visa klase. Palyginkite individualius ir kolektyvinius veiklų planus (jei yra abiejų tipų planų). Paklauskite apie grupinio darbo pranašumus, palyginti su individualiu darbu (jei tokių pranašumų atsirado). Išanalizuokite mokinių parengtus veiklos planus, atkreipdami dėmesį, ar mokiniai nepraleido kokio nors svarbaus veiklų planavimo etapo.

*Kitų galimų atvejų planavimo pavyzdžiai: parduotuvėlės mokykloje steigimas, radijo taško mokykloje steigimas ar pan.

APIBENDRINIMAS	
Priemonės: nereikalingos (jei vedamas tik vienas užsiėmimas, skirtas grupinio darbo įgūdžiams ugdyti) / A priedas kiekvienam mokiniui, rašikliai (jei vedamas profesinio orientavimo užsiėmimų ciklas).	Laikas: 5 min.
Aprašymas Kartu su mokiniais apibendrinkite pagrindinę informaciją, kurią jie turi žinoti apie gkomandinį darbą. I versija. Jei vedate vienintelį komandinio darbo užsiėmimą, priminkite mokiniams komandinio darbo pranašumus (sinergijos efektas), aptarkite, kokie veiksniai turi įtakos grupinio darbo efektyvumui. Priminkite pasidalijimo darbais svarbą. Paskatinkite mokinius, kad realizuotų savo sugalvotus veiksmų planus. Paklauskite mokinių: • Nuo kokių veiksmų reikėtų pradėti pirmiausia, norint realizuoti sugalvotą darbo planą? • Kokių išteklių jūs turite, kokių trūksta, kad galėtumėte realizuoti savo idėją? • Kas jums galėtų padėti įgyvendinti konkrečius veiklos plano punktus? • Kas iš jūsų galėtų pradėti ieškoti trūkstamų išteklių? Baigdami užsiėmimą pasiūlykite mokiniams patobulinti veiklos planą, veiklų atlikimo grafiką ir ... palinkėkite sėkmės! II versija. Jei vedate profesinio orientavimo užsiėmimo ciklą, užbaikite užsiėmimą, kaip nurodyta I versijos aprašyme, papildomai paprašykite, kad mokiniai užpildytų užsiėmimo apibendrinimo klausimyną (A priedas). Svarbu, kad užpildytą klausimyną mokiniai įsegtų į specialų segtuvą, kurį po užsiėmimų ciklo galės papildomai išnagrinėti individualiai arba kartu su mokytoju arba karjeros konsultantu.	

- 1 priedas (pratimo „Statome savo įmonės būstinę“ vaidmenų pavyzdžiai).
- 2 priedas (SSGG analizės schema).
- 3 priedas (veiklos plano ir pasiskirstymo uždaviniais schema).

Pratimo „Statome savo įmonės būstinę“ vaidmenų pavyzdžiai

„Lyderis“ – grupei vadovaujantis asmuo.	„Lyderis“ – grupei vadovaujantis asmuo.
„Despotas“ – pasipriešinimo nepakenčiantis asmuo.	„Despotas“ – pasipriešinimo nepakenčiantis asmuo.
„Lėtapėdis“ – delsiantis, laiką gaištantis asmuo.	„Lėtapėdis“ – delsiantis, laiką gaištantis asmuo.
„Optimistas“ – pozityviai į pasaulį žiūrintis asmuo.	„Optimistas“ – pozityviai į pasaulį žiūrintis asmuo.
„Novatorius“ – asmuo, nuolat ieškantis naujų sprendimų.	„Novatorius“ – asmuo, nuolat ieškantis naujų sprendimų.
„Perfekcionistas“ – asmuo, kuriam svarbiausias atliktos užduoties preciziškumas (tikslumas).	„Perfekcionistas“ – asmuo, kuriam svarbiausias atliktos užduoties preciziškumas (tikslumas).
„Stebėtojas“ – į sprendimus neįsitraukiantis, viską iš šalies stebintis asmuo.	„Stebėtojas“ – į sprendimus neįsitraukiantis, viską iš šalies stebintis asmuo.
„Sabotuotojas“ – asmuo, tyčia apsunkinantis užduočių sprendimus.	„Sabotuotojas“ – asmuo, tyčia apsunkinantis užduočių sprendimus.
„Svajotojas“ – fantazuoti linkęs, realybę pamirštantis asmuo.	„Svajotojas“ – fantazuoti linkęs, realybę pamirštantis asmuo.
„Lyderis“ – grupei vadovaujantis asmuo.	„Lyderis“ – grupei vadovaujantis asmuo.
„Despotas“ – pasipriešinimo nepakenčiantis asmuo.	„Despotas“ – pasipriešinimo nepakenčiantis asmuo.
„Lėtapėdis“ – delsiantis, laiką gaištantis asmuo.	„Lėtapėdis“ – delsiantis, laiką gaištantis asmuo.
„Optimistas“ – pozityviai į pasaulį žiūrintis asmuo.	„Optimistas“ – pozityviai į pasaulį žiūrintis asmuo.
„Novatorius“ – asmuo, nuolat ieškantis naujų sprendimų.	„Novatorius“ – asmuo, nuolat ieškantis naujų sprendimų.
„Perfekcionistas“ – asmuo, kuriam svarbiausias atliktos užduoties preciziškumas (tikslumas).	„Perfekcionistas“ – asmuo, kuriam svarbiausias atliktos užduoties preciziškumas (tikslumas).
„Stebėtojas“ – į sprendimus neįsitraukiantis, viską iš šalies stebintis asmuo.	„Stebėtojas“ – į sprendimus neįsitraukiantis, viską iš šalies stebintis asmuo.
„Sabotuotojas“ – asmuo, tyčia apsunkinantis užduočių sprendimus.	„Sabotuotojas“ – asmuo, tyčia apsunkinantis užduočių sprendimus.
„Svajotojas“ – fantazuoti linkęs, realybę pamirštantis asmuo.	„Svajotojas“ – fantazuoti linkęs, realybę pamirštantis asmuo.

SSEG analizės schema

<i>S – stiprybės</i>	<i>S – silpnybės</i>
<i>Analizuojamos idėjos, ištekliai, stipriosios ypatybės, pranašumai</i>	<i>Analizuojamos idėjos, silpnosios ypatybės, trukdžiai, trūkumai</i>
<i>G – galimybės</i>	<i>G – grėsmės</i>
<i>Galimybės realizuoti idėją, teigiamų pokyčių galimybė</i>	<i>Idėjos realizavimo trukdžiai, neigiamų pokyčių galimybė</i>

3 priedas

Veiklos plano ir pasiskirstymo uždaviniais schema

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Užduotis</i>	<i>Atsakingas asmuo</i>	<i>Atlikimo terminas</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

A priedas

Užsiėmimo apibendrinimo klausimynas

Ką svarbaus sau atradau užsiėmimo metu?

Kaip galiu panaudoti įgytas kompetencijas?

Kurių kompetencijų norėčiau toliau lavinti?

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

Literatūra:

-
- *Autoriai: Zdzisław Hofman i Sławomir Prusakowski, Ośrodek doskonalenia nauczycieli Stowarzyszenia Wspólnota Polska.*
- *Enzo Spaltri ir Ugo Righi „Psichologiniai žaidimai“ [originalus pavadinimas „Giochi psicologici“,*
- *„Verslo žinios“, žodynas. Prieiga per: <http://zodynas.vz.lt/Sinergija>.*
- *Pranys T. Personalo valdymas: komandinis darbas, 2012 m. spalio 15 d. Prieiga per: <http://www.verslas.in/komandinis-darbas/>.*
- *<http://nf.pl/kariera/zaczynaj-z-wizja-konca,,13428,170;>*
- *[https://coaching4smart.wordpress.com/tag/strategia-kurta-vonneguta/;](https://coaching4smart.wordpress.com/tag/strategia-kurta-vonneguta/)*
- *http://www.goldenline.pl/grupy/Przedsiębiorcy_biznesmeni/coaching-sztuka-mozliwosci/66-strategia-kurta-vonneguta-i-jej-zastosowanie-w-coachingu,390706/.*
- *[https://pl.wikipedia.org/wiki/Podejmowanie_decyzji;](https://pl.wikipedia.org/wiki/Podejmowanie_decyzji)*
- *<https://prezi.com/dfubukuaeowj/podejmowanie-decyzji-w-praktyce/>.*
- *Žodžių, žodžių junginių trumpiniai ir pavadinimų santrumpos (parengė Albinas Masaitis, „Versmės“ leidykla, Vilnius, 2002 04 08. Patikslinta ir papildyta 2010 05 10. Prieiga per <http://www.versme.lt/pav/trumpinimai.pdf>)*
- *Kūrybinio mąstymo metodai. Prieiga per <http://www.ve.lt/naujienos/visuomene/psichologija/kurybinio-mastymo-metodai/>*
- *Gray J. Kaip pasiekti, ko nori, ir džiaugtis tuo, ką turi. Alma littera, 2000.*
- *Lituvių kalbos žodynas. Prieiga per: <http://www.lkz.lt/startas.htm>*
- *Misiukonis T., Matusevičiūtė V., Grajauskas M. Dėmesio, grupė! Praktiniai darbo su grupe būdai ir technikos. Vaga, Vilnius, 2014. Tarptautinių žodžių žodynas. Prieiga per: <http://www.zo-dziai.lt/reiksme&word=pozityvus&wid=15842>*
- *Układ współrzędnych kartezjańskich. Dostępna: https://pl.wikipedia.org/wiki/Uk%C5%82ad_wsp%C3%B3rc%C5%82rz%C4%99dnych_kartezja%C5%84skich*
- *Езова С. Использование декартовой прямоугольной системы координат в прикладном исследовании. /Библиосфера/Выпуск № 3, 2007. Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/ispolzovanie-dekartovoy-pryamougolnoy-sistemy-koordinat-v-prikladnom-issledovanii>*

- Козлов Н. Позитивное мышление. Режим доступа: http://www.psychologos.ru/articles/view/pozitivnoe_myshlenie.
- Притчи про успех. Притча о пяти мудрецах. Режим доступа: <http://invest-profi.com/motivator/349-pritchi-pro-uspex.html>
- Техника „Sic volo“ [Электронный ресурс] // А. Я. Психология (azps.ru) : [web-сайт]. Режим доступа: http://azps.ru/training/volya/sic_volo.html
- Упражнение „Пессимист, Оптимист, Шут“ [Электронный ресурс] // А. Я. Психология (azps.ru) : [web-сайт]. Режим доступа: <http://azps.ru/training/2/trn76.html>
- Хоробрых Н. 7 простых способов: как быстро поднять самооценку. Режим доступа: http://www.psychologos.ru/articles/view/7_prostyh_sposobov_dvoe_zn_kak_bystro_podnyat_samoocenku.
- Žodžių, žodžių junginių trumpinimai ir pavadinimų santrumpos parengė Albinas Masaitis „Versmės“ leidykla, Vilnius, 2002 04 08 Patikslinta ir papildyta 2010 05 10 Prieiga per: <http://www.versme.lt/pav/trumpinimai.pdf>
- Kūrybinio mąstymo metodai. Prieiga per: <http://www.ve.lt/naujienos/visuomene/psichologija/kurybinio-mastymo-metodai/>
- Verslo žinios, žodynas. Prieiga per: <http://zodynas.vz.lt/Sinergija> Pranyš T. Personalo valdymas: Komandinis darbas, 2012 spalio 15 d. Prieiga per: <http://www.verslas.lt/komandinis-darbas/>
- Nijolė Sturlienė Paauglių socialinių įgūdžių ugdymo programa „Tiltai“, Kaunas, 2007
- [https://womgorz.edu.pl/files/File/Zeszyt%20metodyczny/Lubie_siebie_-_program_zaj_socjoter\[1\].pdf](https://womgorz.edu.pl/files/File/Zeszyt%20metodyczny/Lubie_siebie_-_program_zaj_socjoter[1].pdf)
- <http://azps.ru/training/2/trn145.html>
- „Gry i zabawy 3“, red. E. Kornacka, W. Walasek, K. Marcinkowska, W. Krasucka, A. Michalak; Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, 2009 r., Warszawa, dostępne na: <http://czytelnia.frse.org.pl/media/gry-pdf-19070-0.pdf>
- <http://old.wup-katowice.pl/poradnictwo-zawodowe/poradniki-dla-osob-bezrobotnych-i-poszukujacych-pracy/samopoznanie-klucz-do-swiadomego-planowania-kariery-zawodowej>
- mgr Małgorzata Kurek http://www.media.edu.pl/przedsiębiorczosc/Jak%20polubic%20siebie_1.htm

Užrašams

Užrašams

Užrašams

Vilniaus rajono Pedagoginės psichologinės tarnybos specialistų komanda:

Agnieška Ragucka, Beata Juknevičiūtė,

Olga Bartkevič ir Roman Juchnevič

ISBN:

Maketavo:

Slavomir Subotovič

Spausdino:

UAB MYLIDA

Nemenčinė, 2017