

UGDYMO KARJERAI PROGRAMA

**MOKINIAMS, BESIMOKANTIEMS PAGAL PRADINIO, PAGRINDINIO, VIDURINIO UGDYMO IR PROFESINIO
MOKYMO PROGRAMAS**

Programą rengė:

dr. V. Stanišauskienė, dr. L. Statauskienė, S. Likienė, A. Naseckaitė

Redakcinė grupė:

dr. Ž. Grakauskas, G. Damijonaitis, dr. G. Žibėnienė, J. Tuleikienė, D. Talačkaitė

2012 m.

1. Aktualumas.

1.1. Šiuolaikinio darbo pasaulio dinamika ir mokymosi galimybių įvairovė kelia gausybę reikalavimų žmogui jo karjeros kelyje: jam būtinos karjeros kompetencijos, apibrėžiamos kaip nuostatų, žinių, supratimo ir gebėjimų visuma, kuria grįstas asmens savęs ir savo karjeros pažinimas, jos planavimas, valdymas ir derinimas su kitais savo gyvenimo aspektais.

1.2. Karjeros kompetencijos apima keturias kompetencijų sritis: **savęs pažinimo** (pažinti karjerai svarbias asmenybės charakteristikas, pažinti socialinę aplinką ir socialinius vaidmenis), **karjeros galimybių pažinimo** (rasti ir efektyviai naudoti karjeros informaciją, pažinti mokymosi visą gyvenimą galimybes, pažinti kintantį darbo pasaulį), **karjeros planavimo** (kelti gyvenimo ir karjeros tikslus, priimti karjeros sprendimus, sudaryti ir atnaujinti karjeros planą) ir **karjeros įgyvendinimo** (taikyti ir tobulinti karjerai svarbiausias bendrąsias kompetencijas, sėkmingai pereiti į kitą karjeros (mokymosi ar darbo) aplinką, efektyviai ieškoti darbo).

1.3. Ugdymas karjerai – reikšminga bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo dalis, kurios ugdomasis poveikis besimokantiems išlieka svarbus visą gyvenimą. Mokantis pagal ugdymo karjerai programą įgytas žinias, išsiugdytus gebėjimus bei gautą patirtį mokiniai galės pritaikyti savo karjeros kelyje – tiek artimiausiuose (profesijos ir/ ar darbinės veiklos pasirinkimo, atitinkamo išsilavinimo įgijimo, įsitvirtinimo darbo rinkoje, kvalifikacijos tobulinimo), tiek ir tolesniuose jo etapuose.

1.4. Ugdymo karjerai programa remiasi bendrojo ugdymo mokyklų ir profesinio mokymo įstaigų mokinių ugdymo karjerai modeliu, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, profesinio mokymo programomis, jas papildo ir atliepia naują pastaraisiais metais švietimui iškilusį iššūkį – mokinių ugdymą karjerai.

2. Ugdymo karjerai programos paskirtis.

2.1. Ugdymo karjerai programos paskirtis – apibrėžti ugdymo karjerai turinį ir ugdytinas mokinių kompetencijas – mokinių nuostatas, gebėjimus, žinias bei supratimą, reikalingą karjeros konstravimui besikeičiančioje visuomenėje, atsižvelgiant į asmeninius poreikius, polinkius, siekius ir galimybes.

2.2. Ugdymo karjerai programa skirta mokiniams, besimokantiems pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo ir profesinio mokymo programas, siekiant sudaryti sąlygas ugdytis karjeros kompetencijas formalaus švietimo sistemoje.

3. Tikslas

Ugdymo karjerai programos tikslas – sudaryti sąlygas mokiniams ugdytis karjeros kompetencijas, būtinas sėkmingam mokymosi krypties, profesijos ir / ar darbinės veiklos pasirinkimui, perėjimui iš mokymo aplinkos į darbinę aplinką, tolesnei profesinei raidai ir mokymuisi visą gyvenimą.

4. Uždaviniai

Siekama, kad mokiniai:

- pažintų karjerai svarbias asmenybės charakteristikas, socialinę aplinką ir socialinių vaidmenų įvairovę;
- rastų ir efektyviai naudotų karjeros informaciją bei pasinaudotų mokymosi visą gyvenimą galimybėmis;
- remdamiesi išsamiau savęs ir darbo pasaulio pažinimu, priimtų adekvačius karjeros sprendimus;
- remdamiesi asmenine ateities vizija, keltų karjeros tikslus, sudarytų ir nuolat atnaujintų karjeros planą;
- mokymosi ir laisvalaikio veiklose taikytų ir tobulintų karjerai svarbiausias bendrąsias kompetencijas;

- būtų pasirengę sėkmingai pereiti į kitą karjeros (mokymosi ar darbo) aplinką ir ieškoti darbo.

5. Karjeros kompetencijų struktūra ir raida

5.1. Ugdymo karjerai programoje siekiamos mokinių kompetencijos aprašomos:

- pradinio ugdymo programos (1-4 klasių) mokiniams,
- pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programos (5-8 klasių) mokiniams,
- pagrindinio ugdymo antrosios dalies programos (9-10 (I-II gimnazijos) klasių) ir profesinio mokymo programų, skirtų asmenims, neturintiems pagrindinio išsilavinimo, mokiniams,
- vidurinio ugdymo programų (11-12 (III-IV gimnazijų) klasių) mokiniams, profesinio mokymo programų, skirtų asmenims, turintiems pagrindinį išsilavinimą ir siekiantiems įgyti tik kvalifikaciją, profesinio mokymo programų, skirtų asmenims, siekiantiems kartu su kvalifikacija įgyti ir vidurinį išsilavinimą, profesinio mokymo programų, skirtų asmenims, kurie jau turi vidurinį išsilavinimą bei suaugusiems, siekiantiems įgyti arba tobulinti turimą profesinę kvalifikaciją,

5.2. Aprašyti mokinių pasiekimai – kompetencijos ugdymo programos baigimo etape, t.y. ką mokinys turėtų būti pasiekęs ketvirtoje, aštuntoje, dešimtoje, dvyliktoje klasėje ar atitinkamame profesinės mokyklos kurse / etape, mokantis pagal profesinio mokymo programą. Ugdymo karjerai aprašytų kompetencijų dalys atitinkamai plečiasi ir / arba gilėja didėjimo tvarka, nuo siauresnių ir paprastesnių iki sudėtingesnių ir susiliejančių elementų.

5.3. Nuostatos susiformuoja per ilgesnį laiką įgyjant patirties: tam tikrų žinių, įspūdžių, įgūdžių, įpročių ir sudaro pagrindą vertybių įprasminimui. Gebėjimų srityje aprašytos ugdytinų karjeros kompetencijų dalys nusako mokinių fizines ir psichines galias atlikti tam tikrą veiksmą, veiklą, poelgį, apibūdina mokėjimo prielaidas ir padarinius. Žinių ir supratimo srityje įvardinamos mokiniams perteikiamos mokslinės žinios, supaprastintos atsižvelgus į mokinių amžiaus tarpsnį, turimą patirtį.

5.4. Kiekviena kompetencijos dalis yra sunumeruota, ir jos augimą galima matyti vadovaujantis šia numeracija nagrinėjant aprašytas kompetencijas horizontaliai ir vertikalčiai, kiekviename iš mokinių pasiekimų sandų – nuostatų, gebėjimų, žinių ir supratimo dalyse. Pirmasis skaitmuo žymi karjeros kompetencijos srities numerį (1 – savęs pažinimo, 2 – karjeros galimybių pažinimo, 3 – karjeros planavimo, 4 – karjeros įgyvendinimo sritis). Antrasis skaitmuo žymi kompetencijos numerį toje srityje (pvz., .1.1. yra pirmoji „Savęs pažinimo“ srities kompetencija). Trečiasis skaitmuo parodo ugdymo programos / profesinio mokymo programos dalį, kurioje ugdoma atitinkama kompetencija (pvz., 1 – pradinio ugdymo programa (1 – 4 klasė) ir t.t.).

5.5. Detalizuotos ugdytinų mokinių karjeros kompetencijos sudaro sąlygas sudaryti vertinimo kriterijus ugdymo kokybei pamatuoti ir tampa programos įgyvendinimo požymiais.

6. Mokinių pasiekimai

1. SAVĖS PAŽINIMO SRITIS

1.1. Pažinti karjerai svarbias asmenybės charakteristikas.

1 - 4 klasė	5 – 8 klasė	9 – 10 klasė	11 – 12 klasė	Profesinio mokymo grupės
		Profesinio mokymo grupės	Profesinio mokymo grupės	
1.1.1. Pripažinti savo asmenybės savitumą ir pažinti asmenybės savybes bei pomėgius.	1.1.2. Pažinti savo gabumus, vertybes, interesus ir taikyti juos formuojant objektyvų savivaizdį.	1.1.3. Pažinti savo asmenybės savybes, gabumus, interesus, kompetencijas, asmenines ir darbo vertybes, sieti jas su karjeros sprendimais.	1.1.4. Pažinti savo asmenybės savybes, gabumus, interesus, kompetencijas ir vertybes, jas kritiškai vertinti bei taikyti planuojant ir įgyvendinant karjerą.	
Žinios ir supratimas 1.1.1.1. Paaiškinti, kuo žmonės skiriasi vieni nuo kitų. 1.1.1.2. Apibūdinti asmenybės savybių ir jos pomėgių įvairovę.	Žinios ir supratimas 1.1.2.1. Nusakyti, kokios asmenybės charakteristikos yra svarbios renkantis karjeros kelią. 1.1.2.2. Apibūdinti gabumų, vertybių ir interesų įvairovę.	Žinios ir supratimas 1.1.3.1. Diskutuoti, kaip asmenybės savybės, gabumai, asmeninės ir darbo vertybės, karjeros interesai ir kompetencijos įtakoja karjeros sprendimus.	Žinios ir supratimas 1.1.4.1. Paaiškinti asmenybės savybių, gabumų, asmeninių ir darbo vertybių, karjeros interesų ir kompetencijų integraciją įtaką karjerai.	
Gebėjimai 1.1.1.3. Įvardinti savo asmenybės svarbiausias savybes ir pomėgius.	Gebėjimai 1.1.2.3. Įvardinti ir pavyzdžiais pagrįsti savo gabumus, vertybes bei interesus. 1.1.2.4. Analizuoti savo asmenybės charakteristikas, formuojant objektyvų savivaizdį.	Gebėjimai 1.1.3.2. Taikyti objektyvaus įsivertinimo priemonės, technikas, įrankius. 1.1.3.3. Įvardinti ir pavyzdžiais pagrįsti savo asmenybės stipriąsias ir tobulintinas puses, numatyti tobulėjimo gaires. 1.1.3.4. Atsižvelgti į savo asmenybės charakteristikas, keliant karjeros tikslus ir priimančias karjeros sprendimus.	Gebėjimai 1.1.4.2. Savarankiškai taikyti ir kritiškai vertinti įvairius savęs pažinimo būdus. 1.1.4.3. Integruojant įvairius savęs pažinimo aspektus, sudaryti savo psichologinį portretą bei įvertinti jo kaitą. 1.1.4.4. Integruoti įvairius savęs pažinimo būdus sudarant ir atnaujinant karjeros planą.	
Nuostatos 1.1.1.4. Pripažinti savo savitumą ir kaitą.	Nuostatos 1.1.2.5. Sieti savo asmenybės charakteristikų nuolatinį pažinimą su objektyviu savivaizdžiu.	Nuostatos 1.1.3.5. Sieti savo asmenybės charakteristikas su karjeros sprendimais.	Nuostatos 1.1.4.5. Pažinti ir kritiškai vertinti savo asmenybės charakteristikų kaitą bei įtaką karjerai.	

1.2. Pažinti socialinę aplinką ir socialinius vaidmenis.

1 - 4 klasė	5 – 8 klasė	9 – 10 klasė	11 – 12 klasė
1.2.1. Papasakoti apie savo artimiausią socialinę aplinką: šeimą, giminę, klasę, bendruomenę.	1.2.2. Pažinti socialinių ryšių įvairovę ir suprasti žmogaus socialinių vaidmenų kaitą gyvenime.	1.2.3. Svarstyti savo socialinės aplinkos ir socialinių vaidmenų poveikį karjeros sprendimams.	1.2.4. Kitiškai vertinti socialinės aplinkos įtaką ir esamus bei numatomus socialinius vaidmenis, planuojant ir įgyvendinant karjerą.
Žinios ir supratimas 1.2.1.1. Apibūdinti sąvokas „šeima“, „giminė“, „bendruomenė“.	Žinios ir supratimas 1.2.2.1. Apibūdinti socialinių ryšių įvairovę ir dinamiką. 1.2.2.2. Paaiškinti socialinių vaidmenų kaitą žmogaus gyvenime.	Žinios ir supratimas 1.2.3.1. Apibūdinti artimiausios socialinės aplinkos įtaką karjeros sprendimams. 1.2.3.2. Pagrįsti bendradarbiavimo svarbą planuojant karjerą. 1.2.3.3. Paaiškinti, kodėl priimant karjeros sprendimus svarbu atsižvelgti į būsimus socialinius vaidmenis.	Žinios ir supratimas 1.2.4.1. Nagrinėti socialinių ryšių įvairovę ir dinamiką. 1.2.4.2. Paaiškinti socialinės aplinkos įtaką karjerai. 1.2.4.3. Nusakyti bendradarbiavimo svarbą mokymosi ir darbinės veiklos sėkmei. 1.2.4.4. Paaiškinti, kaip skirtingais žmogaus gyvenimo etapais išryškėjantys socialiniai vaidmenys įtakoja karjerą.
Gebėjimai 1.2.1.2. Papasakoti apie savo šeimą, giminę, klasę, bendruomenę.	Gebėjimai 1.2.2.3. Papasakoti apie savo socialinius ryšius, nupiešti savo kontaktų tinklą. 1.2.2.4. Apibūdinti savo paties ir artimųjų socialinius vaidmenis.	Gebėjimai 1.2.3.4. Identifikuoti savo artimiausią socialinę aplinką, įvertinti jos įtaką priimant karjeros sprendimus. 1.2.3.5. Bendradarbiauti savo socialinėje aplinkoje planuojant asmeninę karjerą. 1.2.3.6. Atsižvelgti į savo esamus ir būsimus socialinius vaidmenis, priimant karjeros sprendimus.	Gebėjimai 1.2.4.5. Analizuoti savo socialinę aplinką, įvertinti socialinių ryšių pobūdį. 1.2.4.6. Bendradarbiauti mokymosi grupėje ir tarp grupių. 1.2.4.7. Analizuoti savo esamus ir numatyti būsimus socialinius vaidmenis bei su jais susijusius įsipareigojimus. 1.2.4.8. Analizuoti, kaip esami ir būsimi socialiniai vaidmenys riboja ir/arba praplečia karjeros galimybes.
Nuostatos 1.2.1.3. Siekti pažinti savo artimiausią socialinę aplinką.	Nuostatos 1.2.2.5. Siekti pažinti socialinius ryšius, vaidmenis ir jų kaitą.	Nuostatos 1.2.3.7. Įvertinti artimiausios socialinės aplinkos ir socialinių vaidmenų įtaką priimant karjeros sprendimus.	Nuostatos 1.2.4.9. Kitiškai vertinti socialinės aplinkos ir socialinių vaidmenų poveikį karjerai.

2. KARJEROS GALIMYBIŲ PAŽINIMO SRITIS

2.1. Rasti ir efektyviai naudoti karjeros informaciją

1 - 4 klasė	5 – 8 klasė	9 – 10 klasė	11 – 12 klasė
<p>2.1.1. Naudotis įvairiais informacijos šaltiniais, susipažinti su veiklų įvairove.</p>	<p>2.1.2. Naudotis įvairiais informacijos šaltiniais, rinkti ir sisteminti sau aktualią informaciją apie profesijas ir mokymosi galimybes.</p>	<p>2.1.3. Rasti, analizuoti, sisteminti, vertinti ir planuojant karjerą pasinaudoti aktualia informacija apie profesijas ir mokymosi galimybes.</p>	<p>2.1.4. Rasti, analizuoti, sisteminti, vertinti ir įgyvendinat karjerą pasinaudoti aktualia informacija apie profesijas, mokymosi ir įsidarbinimo galimybes.</p>
<p>Žinios ir supratimas 2.1.1.1. Apibūdinti informacijos šaltinius. 2.1.1.2. Paaiškinti, kaip ieškoti informacijos internete ir bibliotekoje.</p>	<p>Žinios ir supratimas 2.1.2.1. Paaiškinti, kaip ir kur rasti, sisteminti ir saugoti informaciją.</p>	<p>Žinios ir supratimas 2.1.3.1. Apibūdinti karjeros informacijos rūšis, informacijos paieškos ir tvarkymo būdus. 2.1.3.2. Paaiškinti, kaip sisteminti, saugoti ir atnaujinti karjeros informaciją. 2.1.3.3. Nurodyti, kur ir kaip ieškoti informacijos apie profesijas ir mokymosi galimybes. 2.1.3.4. Paaiškinti, kaip aktualią karjeros informaciją panaudoti planuojant karjerą.</p>	<p>Žinios ir supratimas 2.1.4.1. Nurodyti, kur ir kaip ieškoti informacijos apie profesijas, studijų sritis ir kryptis, profesines ir aukštąsias mokyklas bei įsidarbinimo galimybes. 2.1.4.2. Paaiškinti, kaip aktualią karjeros informaciją panaudoti įgyvendinat karjerą.</p>
<p>Gebėjimai 2.1.1.3. Naudojantis įvairiais šaltiniais, surinkti informaciją apie dominančias profesijas.</p>	<p>Gebėjimai 2.1.2.2. Rasti ir susisteminti sau aktualią informaciją apie profesijas ir mokymosi galimybes.</p>	<p>Gebėjimai 2.1.3.5. Naudojantis įvairiais informacijos rinkimo būdais, rasti, analizuoti, sisteminti, kritiškai vertinti ir nuolat atnaujinti sau aktualią informaciją apie profesijas ir mokymosi galimybes. 2.1.3.6. Panaudoti sau aktualią karjeros informaciją sudarant karjeros planą.</p>	<p>Gebėjimai 2.1.4.3. Naudojantis įvairiais informacijos rinkimo būdais, rasti, analizuoti, sisteminti, kritiškai vertinti ir nuolat atnaujinti sau aktualią informaciją apie profesijas, studijų sritis ir kryptis, profesines ir aukštąsias mokyklas bei įsidarbinimo galimybes. 2.1.4.4. Pasinaudoti sau aktualia karjeros informacija įgyvendinant karjeros planą.</p>
<p>Nuostatos 2.1.1.4. Siekti tyrinėti veiklų įvairovę.</p>	<p>Nuostatos 2.1.2.3. Domėtis veiklų įvairove ir karjeros galimybėmis.</p>	<p>Nuostatos 2.1.3.7. Domėtis aktualia karjeros informacija ir tikslingai ją panaudoti planuojant karjerą.</p>	<p>Nuostatos 2.1.4.5. Domėtis aktualia karjeros informacija ir tikslingai ją panaudoti siekiant karjeros tikslų.</p>

2.2. Pažinti mokymosi visą gyvenimą galimybes

1 - 4 klasė	5 – 8 klasė	9 – 10 klasė	11 – 12 klasė
2.2.1. Papasakoti, kaip geriausiai sekasi mokytis.	2.2.2. Paaiškinti mokymosi visą gyvenimą ir karjeros sėkmės ryšį.	2.2.3. Apibūdinti mokymosi visą gyvenimą galimybes, siejant jas su savo karjeros planu.	2.2.4. Pažinti ir taikyti asmeninį konkurencingumą padedančius išsaugoti mokymosi būdus bei pasinaudoti mokymosi visą gyvenimą galimybių įvairove.
Žinios ir supratimas 2.2.1.1. Apibūdinti mokymosi procesą. 2.2.1.2. Papasakoti apie individualų ir grupinį mokymąsi.	Žinios ir supratimas 2.2.2.1. Nusakyti mokymosi visą gyvenimą būdus ir metodus, siejant juos su karjera.	Žinios ir supratimas 2.2.3.1. Išvardinti mokymosi visą gyvenimą būdus ir metodus, siejant juos su karjeros planu. 2.2.3.2. Nusakyti mokymosi būdų įvairovę, siejant ją su karjeros planavimu. 2.2.3.3. Apibūdinti mokymosi stilius ir jų taikymo įvairiose mokymosi bei karjeros veiklose galimybes.	Žinios ir supratimas 2.2.4.1. Paaiškinti mokymosi visą gyvenimą būdus ir metodus, padedančius išsaugoti asmeninį konkurencingumą. 2.2.4.2. Nusakyti mokymosi galimybių įvairovę. 2.2.4.3. Pagrįsti mokymosi visą gyvenimą svarbą karjerai.
Gebėjimai 2.2.1.3. Mokyti individualiai ir grupėje.	Gebėjimai 2.2.2.2. Analizuoti mokymosi visą gyvenimą pavyzdžius savo socialinėje aplinkoje. 2.2.2.3. Taikyti įvairius mokymosi būdus, projektuojant juos bei mokymosi rezultatus į ateitį.	Gebėjimai 2.2.3.4. Įvertinti mokymosi galimybes, sudarant asmeninį karjeros planą. 2.2.3.5. Taikyti sau tinkamus mokymosi būdus ir metodus, įgyvendinant karjeros planą. 2.2.3.6. Pasirinkti mokymosi būdus, atitinkančius asmeninį mokymosi stilių.	Gebėjimai 2.2.4.4. Atrinkti asmeniškai tinkamas mokymosi galimybes. 2.2.4.5. Taikyti sau tinkamus mokymosi būdus ir metodus, padėsiančius išsaugoti asmeninį konkurencingumą. 2.2.4.6. Analizuoti savo mokymosi stilių ir projektuoti jo taikymo galimybes tolesniuose karjeros etapuose.
Nuostatos 2.2.1.4. Jausti poreikį išmokti mokytis.	Nuostatos 2.2.2.4. Sieti mokymąsi su gyvenimo ir karjeros sėkme.	Nuostatos 2.2.3.7. Jausti poreikį mokytis ir tobulėti. 2.2.3.8. Siekti pažinti save kaip besimokantįjį.	Nuostatos 2.2.4.7. Pripažinti mokymąsi kaip visą gyvenimą trunkantį procesą.

2.3. Pažinti kintantį darbo pasaulį

1 - 4 klasė	5 – 8 klasė	9 – 10 klasė	11 – 12 klasė
2.3.1. Aptarti kodėl žmonės dirba, vartoti karjeros sąvoką.	2.3.2. Apžvelgti darbo pasaulio istorinę raidą ir domėtis darbo pasaulio perspektyvomis.	2.3.3. Įvertinti darbo pasaulio kaitą ir darbo formų įvairovę, planuojant savo karjerą.	2.3.4. Analizuoti darbo pasaulio kaitos tendencijas, įvertinant jų galimą poveikį asmeninės karjeros įgyvendinimui.
Žinios ir supratimas 2.3.1.1. Paaiškinti karjeros sąvoką. 2.3.1.2. Nusakyti darbo paskirtį žmogaus ir visuomenės gyvenime.	Žinios ir supratimas 2.3.2.1. Aptarti darbo pasaulio istorinę raidą. 2.3.2.2. Nusakyti socialinės, ekonominės, technologinės raidos tendencijas.	Žinios ir supratimas 2.3.3.1. Nusakyti darbo pasaulio kaitos tendencijas. 2.3.3.2. Apibūdinti darbo formų įvairovę. 2.3.3.3. Nusakyti darbo ir jo fizinės, psichologinės, socialinės aplinkos ypatumus.	Žinios ir supratimas 2.3.4.1. Paaiškinti darbo pasaulio kaitos tendencijų galimą poveikį žmogaus karjerai. 2.3.4.2. Apžvelgti darbo formų įvairovę. 2.3.4.3. Apibūdinti darbo ir jo fizinės, psichologinės, socialinės aplinkos ypatumus.
Gebėjimai 2.3.1.3. Papasakoti apie savo šeimos narių ir artimųjų karjeras. 2.3.1.4. Apibūdinti, kokios karjeros norėtų.	Gebėjimai 2.3.2.3. Papasakoti apie darbą, profesijas ir žmonių karjeras skirtingais istoriniais laikotarpiais. 2.3.2.4. Vertinti savo karjeros viziją darbo pasaulio perspektyvų aspektu.	Gebėjimai 2.3.3.4. Atpažinti darbo pasaulio kaitos tendencijas artimiausioje socialinėje aplinkoje. 2.3.3.5. Įvertinti darbo pasaulio kaitos galimą įtaką asmeniniam karjeros planui. 2.3.3.6. Analizuoti darbo formų įvairovę, planuojant savo karjerą.	Gebėjimai 2.3.4.4. Analizuoti konkrečius karjeros atvejus, atpažįstant darbo pasaulio kaitos poveikį karjeros pokyčiams. 2.3.4.5. Įvertinti galimą darbo pasaulio kaitos poveikį pasirinktai asmeninei karjerai. 2.3.4.6. Kitiškai vertinti darbo formų įvairovę siejant ją su savo karjeros įgyvendinimu.
Nuostatos 2.3.1.5. Domėtis profesijomis ir žmonių karjeromis.	Nuostatos 2.3.2.5. Domėtis darbo pasaulio kaitos veiksniais.	Nuostatos 2.3.3.7. Planuojant karjerą atsižvelgti į kintantį darbo pasaulį.	Nuostatos 2.3.4.7. Tyrinėti įvairias darbo galimybes ir darbo pasaulio pokyčius.

3. KARJEROS PLANAVIMO SRITIS

3.1. Kelti gyvenimo ir karjeros tikslus

1 - 4 klasė	5 – 8 klasė	9 – 10 klasė	11 – 12 klasė
3.1.1. Kelti savo artimiausius veiklos tikslus	3.1.2. Kelti gyvenimo tikslus, remiantis asmenine ateities vizija	3.1.3. Nustatyti gyvenimo prioritetus, kelti, vertinti, derinti savo gyvenimo ir karjeros tikslus	3.1.4. Nuolat peržiūrėti savo karjeros ir gyvenimo tikslus, koreguoti juos atsižvelgiant į asmeninius ir aplinkos pokyčius.
Žinios ir supratimas 3.1.1.1. Apibūdinti tikslo sąvoką. 3.1.1.2. Nusakyti, kaip kelti veiklos tikslus.	Žinios ir supratimas 3.1.2.1. Apibūdinti asmeninės vizijos ir gyvenimo tikslų svarbą. 3.1.2.2. Nusakyti asmeninės vizijos ir tikslų formulavimo principus.	Žinios ir supratimas 3.1.3.1. Įvardinti pagrindines gyvenimo sritis. 3.1.3.2. Aptarti, kaip nustatyti gyvenimo prioritetus. 3.1.3.4. Nusakyti, kaip formuluoti karjeros viziją. 3.1.3.5. Paaiškinti, kaip kelti, vertinti ir derinti gyvenimo bei karjeros tikslus.	Žinios ir supratimas 3.1.4.1. Nusakyti aplinkos ir asmens pokyčių poveikį žmogaus gyvenimo ir karjeros tikslams.
Gebėjimai 3.1.1.3. Įvardinti savo mokymosi ir laisvalaikio tikslus.	Gebėjimai 3.1.2.3. Formuluoti asmeninę ateities viziją. 3.1.2.4. Kelti savo gyvenimo tikslus.	Gebėjimai 3.1.3.6. Remiantis žiniomis apie save ir socialinę aplinką, pasirinkti ir įvardinti savo gyvenimo prioritetus. 3.1.3.7. Formuluoti savo karjeros viziją. 3.1.3.8. Įvardinti, vertinti ir derinti savo karjeros ir gyvenimo tikslus.	Gebėjimai 3.1.4.2. Nuolat vertinti savo karjeros tikslus socialinės aplinkos, darbo pasaulio pokyčių ir asmeninio tobulėjimo aspektu. 3.1.4.3. Koreguoti savo karjeros ir gyvenimo tikslus.
Nuostatos 3.1.1.4. Siekti veikti tikslingai.	Nuostatos 3.1.2.5. Siekti sukurti asmeninę ateities viziją.	Nuostatos 3.1.3.9. Siekti formuluoti karjeros viziją ir kelti karjeros tikslus.	Nuostatos 3.1.4.4. Siekti veikti tikslingai, peržiūrėti ir koreguoti gyvenimo ir karjeros tikslus.

3.2. Priimti karjeros sprendimus.

1 - 4 klasė	5 – 8 klasė	9 – 10 klasė	11 – 12 klasė
3.2.1. Aptarti, kaip gyvenime priimami sprendimai.	3.2.2. Suprasti ir taikyti įvairius sprendimo priėmimo modelius ir technikas mokymosi ir gyvenimo situacijose.	3.2.3. Savarankiškai priimti karjeros sprendimus, taikant įvairius karjeros sprendimo priėmimo modelius ir technikas.	3.2.4. Reflektuoti ir kritiškai vertinti savo karjeros sprendimus.
Žinios ir supratimas 3.2.1.1. Apibūdinti sprendimo sąvoką.	Žinios ir supratimas 3.2.2.1. Apibūdinti kelis sprendimų priėmimo modelius ir technikas.	Žinios ir supratimas 3.2.3.1. Apibūdinti karjeros sprendimų reikšmę karjeros sėkmei. 3.2.3.2. Apibūdinti karjeros sprendimų priėmimo kriterijus. 3.2.3.3. Apibūdinti įvairius karjeros sprendimų priėmimui taikomus modelius ir technikas. 3.2.3.4. Nurodyti galimus su karjeros sprendimais susijusius sunkumus.	Žinios ir supratimas 3.2.4.1. Paaiškinti karjeros sprendimų procesą. 3.2.4.2. Pagrįsti karjeros sprendimų priėmimo kriterijus. 3.2.4.3. Klasifikuoti karjeros sprendimo priėmimui taikomus modelius ir technikas. 3.2.4.4. Nusakyti sąsajas tarp su karjeros sprendimais susijusių sunkumų ir asmenybės bei aplinkos charakteristikų.
Gebėjimai 3.2.1.2. Pateikti sprendimų pavyzdžių. 3.2.1.3. Paaiškinti savo sprendimus.	Gebėjimai 3.2.2.2. Atpažinti sprendimo priėmimo modelius savo gyvenimo situacijose. 3.2.2.3. Taikyti mokymosi ir gyvenimo situacijoms tinkamas sprendimo priėmimo technikas.	Gebėjimai 3.2.3.5. Tyrinėti savo (mokymosi) karjeros sprendimų patirtį. 3.2.3.6. Sudaryti asmeniškai svarbių karjeros sprendimų kriterijų sąrašą. 3.2.3.7. Taikant kelis karjeros sprendimo priėmimo modelius ir technikas bei atsižvelgiant į savo karjeros tikslus, priimti karjeros sprendimą. 3.2.3.7. Analizuoti su savo karjeros sprendimais susijusius sunkumus, numatyti jų įveikimo būdus.	Gebėjimai 3.2.4.5. Analizuoti ir kritiškai vertinti savo karjeros sprendimus. 3.2.4.6. Atpažinti karjeros sprendimo proceso etapus, analizuojant savo karjeros sprendimą. 3.2.4.7. Įvertinus savo charakteristikas ir aplinkos teikiamas galimybes, numatyti kitas galimas karjeros sprendimų alternatyvas. 3.2.4.8. Kritiškai vertinti su savo karjeros sprendimais susijusių sunkumų įveikimo būdus.
Nuostatos 3.2.1.4. Siekti sąmoningai, savarankiškai ir atsakingai apsispręsti kasdienėse situacijose.	Nuostatos 3.2.2.4. Siekti sąmoningai, savarankiškai ir atsakingai apsispręsti gyvenimo ir mokymosi situacijose.	Nuostatos 3.2.3.8. Siekti sąmoningai, savarankiškai ir atsakingai priimti karjeros sprendimus.	Nuostatos 3.2.4.9. Siekti nuolat sąmoningai, savarankiškai ir atsakingai priimti ir kritiškai vertinti karjeros sprendimus.

3.3. Sudaryti ir atnaujinti karjeros planą.

1 - 4 klasė	5 – 8 klasė	9 – 10 klasė	11 – 12 klasė
3.3.1. Planuoti savo veiklas.	3.3.2. Planuoti savo mokymąsi ir laisvalaikį, siejant jį su asmenine ateities vizija.	3.3.3. Sukurti asmeninį karjeros planą, grįstą savęs pažinimo, karjeros galimybių tyrimo ir karjeros sprendimo rezultatais.	3.3.4. Analizuoti, kritiškai vertinti ir atnaujinti savo karjeros planą, atsižvelgiant į asmeninius ir karjeros galimybių pokyčius.
Žinios ir supratimas 3.3.1.1. Papasakoti, kaip sudaromas planas.	Žinios ir supratimas 3.3.2.1. Nusakyti, planavimo reikšmę siekiant gyvenimo tikslų.	Žinios ir supratimas 3.3.3.1. Apibūdinti karjeros plano kūrimo seką ir pagrindines jo sudedamąsias dalis. 3.3.3.2. Įvardinti karjeros plano įgyvendinimui reikalingus išteklius ir galimus rizikos veiksnus.	Žinios ir supratimas 3.3.4.1. Paaiškinti, kaip atnaujinti karjeros planą. 3.3.4.2. Apibūdinti karjeros plano įgyvendinimui reikalingus išteklius ir galimus rizikos veiksnus.
Gebėjimai 3.3.1.2. Sudaryti ir paaiškinti savo veiklos planą.	Gebėjimai 3.3.2.2. Sudaryti mokymosi ir laisvalaikio veiklų, susijusių su asmeniniais tikslais, planą. 3.3.2.3. Sudaryti ilgalaikių tikslų įgyvendinimo planą.	Gebėjimai 3.3.3.3. Sukurti asmeninį karjeros planą, grįstą savęs pažinimo, karjeros galimybių tyrimo ir karjeros sprendimo rezultatais. 3.3.3.4. Įvertinti su karjeros plano įgyvendinimu susijusius išteklius, numatyti rizikos veiksnus ir pateikti galimas karjeros plano alternatyvas.	Gebėjimai 3.3.4.3. Nuolat peržiūrėti, kritiškai vertinti ir atnaujinti karjeros planą, atsižvelgiant į savo ir karjeros galimybių kaitą. 3.3.4.4. Kritiškai vertinti su karjeros plano įgyvendinimu susijusius išteklius bei jų dinamiką, įvertinti rizikos veiksnus ir pagrįsti galimas karjeros plano alternatyvas.
Nuostatos 3.3.1.3. Siekti planuoti savo kasdienės veiklas.	Nuostatos 3.3.2.4. Siekti planuoti gyvenimo veiklas.	Nuostatos 3.3.3.5. Siekti planuoti karjerą.	Nuostatos 3.3.4.5. Siekti koreguoti savo karjeros planus, atsižvelgiant į asmeninius ir karjeros galimybių pokyčius.

4. KARJEROS ĮGYVENDINIMO SRITIS

4.1. Taikyti ir tobulinti karjerai svarbiausias bendrąsias kompetencijas.

1 - 4 klasė	5 – 8 klasė	9 – 10 klasė	11 – 12 klasė
4.1.1. Taikyti ir tobulinti karjerai svarbiausias bendrąsias kompetencijas kasdienėse veiklose.	4.1.2. Taikyti ir tobulinti karjerai svarbiausias bendrąsias kompetencijas, siejant jas su gyvenimo tikslais.	4.1.3. Taikyti ir tobulinti karjerai svarbiausias bendrąsias kompetencijas, siejant jas su asmeniniu karjeros planu.	4.1.4. Taikyti ir tobulinti karjerai svarbiausias bendrąsias kompetencijas, siejant jas su karjeros plano įgyvendinimu.
Žinios ir supratimas 4.1.1.1. (3.3.1.1.) Papasakoti, kaip sudaromas planas. 4.1.1.2. Pateikti nerimą ir įtampą keliančių situacijų pavyzdžių. 4.1.1.3. Nusakyti, kaip spręsti nesutarimus. 4.1.1.4. Paaiškinti, kaip veikti grupėje drauge. 4.1.1.5. Paaiškinti problemos sąvoką ir sprendimo kelių įvairovę.	Žinios ir supratimas 4.1.2.1. Paaiškinti, kodėl svarbu planuoti laiką, pateikti laiko ir kitų išteklių planavimo pavyzdžių. 4.1.2.2. Apibūdinti streso sąvoką, galimas jo priežastis, pasekmes ir valdymo būdus. 4.1.2.3. Apibūdinti konflikto sąvoką ir kelis konflikto sprendimo būdus. 4.1.2.4. Apibūdinti komandos sąvoką ir komandos narių vaidmenis. 4.1.2.5. Nusakyti kelis kūrybiško problemų sprendimo būdus.	Žinios ir supratimas 4.1.3.1. Nusakyti laiko ir kitų išteklių valdymo technikas. 4.1.3.2. Apibūdinti įvairius streso valdymo būdus. 4.1.3.3. Apibūdinti įvairius tinkamus konfliktų sprendimo būdus. 4.1.3.4. Įvardinti komandos formavimo principus. 4.1.3.5. Apibūdinti įvairius kūrybiško problemų sprendimo būdus.	Žinios ir supratimas 4.1.4.1. Klasifikuoti laiko ir kitų išteklių valdymo technikas. 4.1.4.2. Paaiškinti įvairius streso valdymo būdus. 4.1.4.3. Paaiškinti konfliktų sprendimo būdus. 4.1.4.4. Pagrįsti komandos formavimo principus. 4.1.4.5. Paaiškinti kūrybiško problemų sprendimo būdus.
Gebėjimai 4.1.1.6. (3.3.1.2.) Sudaryti ir paaiškinti savo veiklos planą. 4.1.1.7. Atpažinti nerimo situacijas savo kasdiniame gyvenime. 4.1.1.8. Priimtinais būdais spręsti klasėje kylančius nesutarimus. 4.1.1.9. Bendradarbiauti grupėje. 4.1.1.10. Savarankiškai spręsti kasdienes problemas.	Gebėjimai 4.1.2.6. Taikyti elementarias laiko ir kitų išteklių valdymo technikas savo gyvenime. 4.1.2.7. Taikyti kelis sau tinkamus streso valdymo būdus įvairiose situacijose. 4.1.2.8. Tinkamais būdais spręsti konfliktus kasdienėse situacijose. 4.1.2.9. Bendradarbiauti klasėje ir užklasinės veiklos grupėse. 4.1.2.10. Kūrybiškai spręsti savo mokymosi problemas.	Gebėjimai 4.1.3.6. Taikyti laiko ir kitų išteklių valdymo technikas sudarant karjeros planą. 4.1.3.7. Taikyti tinkamus streso valdymo būdus mokymosi situacijose. 4.1.3.8. Tinkamais būdais spręsti konfliktus ir padėti juos spręsti bendraamžiams. 4.1.3.9. Formuoti mokymosi komandas, bendradarbiauti mokymosi veiklose. 4.1.3.10. Kūrybiškai spręsti su karjeros planavimu susijusias problemas.	Gebėjimai 4.1.4.6. Valdyti laiką ir kitus išteklius karjeros (mokymosi ir darbo) kelyje. 4.1.4.7. Taikyti įvairius streso valdymo būdus sudėtingose karjeros (mokymosi ir darbo) situacijose. 4.1.4.8. Spręsti konfliktus karjeros (mokymosi ir darbo) situacijose. 4.1.4.9. Formuoti darbo ir mokymosi komandas, bendradarbiauti mokymosi ir darbo karjeros veiklose. 4.1.4.10. Kūrybiškai spręsti problemas karjeros (mokymosi ir darbo) kelyje.
Nuostatos 4.1.1.11. Taikyti ir tobulinti karjerai svarbiausias bendrąsias kompetencijas kasdienėse veiklose.	Nuostatos 4.1.2.11. Siekti taikyti ir tobulinti karjerai svarbiausias bendrąsias kompetencijas, siejant jas su gyvenimo tikslais.	Nuostatos 4.1.3.11. Siekti taikyti ir tobulinti karjerai svarbiausias bendrąsias kompetencijas, siejant jas su asmeniniu karjeros planu.	Nuostatos 4.1.4.11. Taikyti ir tobulinti karjerai svarbiausias bendrąsias kompetencijas, siejant jas su karjeros plano įgyvendinimu.

4.2. Sėkmingai pereiti iš mokyklos į kitą karjeros (mokymosi ar darbo) aplinką

1 - 4 klasė	5 – 8 klasė	9 – 10 klasė	11 – 12 klasė
4.2.1. Sėkmingai adaptuotis ir veikti mokykloje.	4.2.2. Sėkmingai adaptuotis ir veikti įvairiose mokymosi ir laisvalaikio veiklose.	4.2.3. Sėkmingai adaptuotis ir veikti mokymosi ir laisvalaikio veiklose, susijusiose su asmeniniais karjeros planais.	4.2.4. Sėkmingai pereiti į naujo tipo karjeros (mokymosi ar darbo) aplinką ir joje įsitvirtinti.
<p>Žinios ir supratimas</p> <p>4.2.1. Nusakyti, kuo viena aplinka skiriasi nuo kitos (mokykla nuo darželio ir pan.).</p> <p>4.2.2. Apibūdinti įvairias buvimo naujoje mokymosi aplinkoje situacijas.</p>	<p>Žinios ir supratimas</p> <p>4.2.2.1. Nusakyti sėkmingos adaptacijos naujoje aplinkoje veiksnius.</p> <p>4.2.2.2. Nusakyti adaptacijos naujoje aplinkoje poveikį žmogaus veiklų rezultatams ir jo savijautai.</p>	<p>Žinios ir supratimas</p> <p>4.2.3.1. Nusakyti sėkmingos adaptacijos naujoje aplinkoje veiksnius ir nusakyti adaptacijos naujoje mokymosi aplinkoje etapus.</p> <p>4.2.3.2. Pagrįsti adaptacijos naujoje karjeros aplinkoje poveikį žmogaus karjeros sėkmei.</p>	<p>Žinios ir supratimas</p> <p>4.2.4.1. Apibūdinti adaptacijos naujoje karjeros (mokymosi ar darbo) aplinkoje etapus.</p> <p>4.2.4.1. Paaiškinti sėkmingą perėjimą iš vienos mokymosi aplinkos į kitą mokymosi aplinką lemiančius veiksnius ir kliūtis.</p> <p>4.2.4.2. Nusakyti perėjimo į kitą karjeros (mokymosi ar darbo) aplinką paramos šaltinius.</p> <p>4.2.4.3. Nusakyti žmogaus konkurencingumą darbo rinkoje lemiančius veiksnius.</p>
<p>Gebėjimai</p> <p>4.2.3. Sėkmingai adaptuotis ir veikti klasėje.</p> <p>4.2.4. Aptarti savo prisitaikymo mokykloje arba kitoje naujoje mokymosi aplinkoje patirtį.</p>	<p>Gebėjimai</p> <p>4.2.2.3. Remiantis asmenine patirtimi ir konkrečių atvejų tyrimu, analizuoti adaptacijos naujoje aplinkoje veiksnius.</p> <p>4.2.2.4. Analizuoti asmeninę adaptacijos mokymosi ir laisvalaikio aplinkose patirtį.</p>	<p>Gebėjimai</p> <p>4.2.3.3. Remiantis asmenine patirtimi, analizuoti adaptacijos naujoje mokymosi aplinkoje etapus.</p> <p>4.2.3.4. Diskutuoti apie adaptacijos mokymosi aplinkoje poveikį asmeniniams mokymosi rezultatams.</p> <p>4.2.3.5. Savo karjeros plane numatyti galimus adaptacijos sunkumus ir jų sprendimo kelius.</p>	<p>Gebėjimai</p> <p>4.2.4.4. Peržiūrėti savo karjeros planus, atsižvelgiant į adaptacijos naujoje karjeros aplinkoje etapus.</p> <p>4.2.4.5. Analizuoti konkrečius perėjimo iš vienos mokymosi aplinkos į kitą mokymosi aplinką atvejus, išskiriant palankius veiksnius ir kliūtis.</p> <p>4.2.4.6. Pasinaudoti perėjimo į kitą karjeros (mokymosi ar darbo) paramos šaltiniais, realizuojant savo karjeros planą.</p>
<p>Nuostatos</p> <p>4.2.5. Siekti sėkmingai adaptuotis ir veikti mokykloje.</p>	<p>Nuostatos</p> <p>4.2.2.5. Siekti sėkmingai adaptuotis ir veikti įvairiose mokymosi ir laisvalaikio veiklose.</p>	<p>Nuostatos</p> <p>4.2.3.6. Siekti sėkmingai adaptuotis ir veikti mokymosi ir laisvalaikio veiklose, susijusiose su asmeniniais karjeros planais.</p>	<p>Nuostatos</p> <p>4.2.4.7. Siekti sėkmingai pereiti į naujo tipo mokymosi ar darbo aplinką ir joje adaptuotis.</p> <p>4.2.4.8. Prisiimti asmeninę atsakomybę už sėkmingą adaptaciją darbo vietoje.</p> <p>4.2.4.9. Siekti išlikti konkurencingu darbo rinkoje.</p>

4.3. Efektyviai ieškoti darbo.

1 - 4 klasė	5 – 8 klasė	9 – 10 klasė	11 – 12 klasė
4.3.1. Pristatyti kasdienėse gyvenimo situacijose.	4.3.2. Pristatyti save, savo ar grupės darbo rezultatą bei procesą.	4.3.3. Pristatyti įvairiose situacijose ir parengti savo gyvenimo aprašymą, siejant jį su karjeros tikslais.	4.3.4. Parengti savo kompetencijos aplanką ir taikyti įvairius darbo ieškos būdus, modeliuojant juos savo karjeros plano kontekste.
Žinios ir supratimas 4.3.1.1. Nusakyti gyvenimo situacijas, kuriose žmonėms tenka prisistatyti kitiems.	Žinios ir supratimas 4.3.2.1. Apibūdinti savęs, asmeninio bei grupės darbo pristatymo svarbą. 4.3.2.2. Paaiškinti pagrindinius prisistatymo principus.	Žinios ir supratimas 4.3.3.1. Paaiškinti prisistatymo skirtingose situacijose ypatumus. 4.3.3.2. Apibūdinti gyvenimo aprašymo rengimo procesą, siejant šį dokumentą su karjeros tikslais. 4.3.3.3. Diskutuoti, kaip sėkmingas prisistatymas įtakoja asmens karjeros galimybių plėtrą.	Žinios ir supratimas 4.3.4.1. Nusakyti, kokie yra darbo ieškos būdai. 4.3.4.2. Išvardyti, kokie yra pagrindiniai karjeros dokumentai ir jiems keliami reikalavimai. 4.3.4.3. Nusakyti, kaip formuojamas kompetencijų aplankas, ir kokios yra jo pritaikymo galimybės. 4.3.4.5. Paaiškinti, kaip pasirengti pokalbiui dėl darbo.
Gebėjimai 4.3.1.2. Nurodyti savo asmenybės teigiamas savybes pristatant kitiems. 4.3.1.3. Pateikti asmenybės prisistatymo kasdienėse gyvenimo situacijose pavyzdžių.	Gebėjimai 4.3.2.3. Aptarti savo ar grupės darbo rezultatų bei proceso pristatymą. 4.3.2.4. Išskirti svarbiausius savęs pristatymo aspektus.	Gebėjimai 4.3.3.4. Analizuoti skirtingų tipų gyvenimo aprašymų privalumus ir trūkumus. 4.3.3.5. Parengti savo gyvenimo parašymą, kuris atitiktų asmeninius karjeros tikslus. 4.3.3.6. Simuliacinėse sąlygose tinkamai prisistatyti, pateikti savo gyvenimo aprašymą.	Gebėjimai 4.3.4.6. Krištiškai vertinti ir pasirinkti konkrečioje karjeros situacijoje tinkamus darbo ieškos būdus. 4.3.4.7. Parengti naujausius formalius reikalavimus atitinkančius asmeninius karjeros dokumentus. 4.3.4.8. Parengti ir pristatyti asmeninį kompetencijų aplanką. 4.3.4.9. Simuliacinėse pokalbio dėl darbo veiklose formuluoti atsakymus, pozityviai reaguoti dinamiškai kintančiose sąlygose, improvizuoti.
Nuostatos 4.3.1.4. Pripažinti prisistatymo kitiems žmonėms svarbą.	Nuostatos 4.3.2.5. Sieti savo asmenybės pristatymą su skirtingomis veiklomis. 4.3.2.6. Akcentuoti prisistatymo gebėjimų svarbą tolimesnėse mokymosi ir laisvalaikio veiklose.	Nuostatos 4.3.3.7. Pripažinti prisistatymo gebėjimų reikšmę siekiant karjeros tikslų.	Nuostatos 4.3.4.10. Pripažinti asmeninių pastangų ir veiksmų svarbą darbo vietos ieškos efektyvumui. 4.3.4.11. Ieškoti asmens poreikius atitinkančio darbo.

7. PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO METODIKA: UGDYMO KARJERAI PLANAVIMAS, MOTYVAVIMAS, ORGANIZAVIMAS, STEBĖJIMAS IR KOKYBĖS RODIKLIAI

7.1. Ugdymo karjerai planavimas, motyvavimas, organizavimas, stebėjimas ir kokybės rodikliai grindžiami aiškiu mokymosi tikslų ir uždavinių įprasminimu, vadovaujantis aprašytais programos įgyvendinimo požymiais – detalizuotomis mokinių karjeros kompetencijomis – organizacijos lygmenyje (žr. 1 pav.), klasės – pamokos lygmenyje, asmeniniame mokinio lygmenyje bei praktinių mokinio pasiekimų įvertinimu elgesyje.

7.1.1. Organizacijos lygmuo

7.1.1.1. Organizacijos lygmenyje mokykloje tariamasi dėl ugdymo karjerai įgyvendinimo tikslų, siekiant nustatyti optimalias galimybes rinkti ir apibendrinti informaciją, padedančią organizuoti mokinių ugdymą karjerai: aptariami galimi informacijos šaltiniai, išsiaiškinamos karjeros kompetencijos, pagrindinės programoje vartojamos sąvokos, tikslas ir uždaviniai, atsižvelgus į mokyklos savitumą ir esamas tradicijas, diskutuojami su programos realizavimu susiję klausimai, problemų sprendimo galimybės iliustruojamos pavyzdžiais, išklausomos nuomonės, informacija lokalizuojama.

7.1.1.2. Mokyklos lygmens kokybės rodiklis – bendri pedagogų kolektyvo susitarimai dėl to, kaip atskiras karjeros kompetencijų dalis planuojama ugdyti per mokslo metus, kas glaudžiausiai siejasi konkrečiomis temomis ir kaip numatoma atskleisti turimą karjeros informaciją.

7.1.2. Klasės / Grupės – pamokos lygmuo

7.1.2.1. Klasės / grupės – pamokos lygmenyje mokytojas įvertina konkrečios mokymosi grupės poreikius ir pritaiko karjeros ugdymo programą, remdamasis nurodytais įgyvendinimo požymiais: planuodamas ugdymo procesą, atsižvelgia į konkrečių mokinių pasiekimų lygį, mokymosi poreikius, interesus ir mokymosi stilius, mokymo ir mokymosi sąlygas, mokyklos bendruomenės išsikeltus ugdymo tikslus ir prioritetus.

7.1.2.2. Planuojant ir organizuojant ugdymą karjerai klasėje, grupėje tikslinga vykdyti projektus, padedančius mokiniams pažinti save, apibendrinti įgytas žinias ir planuoti jų panaudojimo galimybes verslo ir darbo pasaulyje, išbandyti naujus karjeros gebėjimus, modeliuoti ir imituoti situacijas, spręsti su karjera susijusias problemas ir pristatyti atliktas užduotis mokymosi grupei ir / arba mokyklos bendruomenei.

7.1.2.3. Organizuojant ugdymo / mokymo procesą siekiama, kad ugdymas karjerai būtų grindžiamas mokinių patirtimi, ieškoma prasmingų mokymosi mokykloje ir gyvenimo už mokyklos ribų sąsajų, sudaromos sąlygos pažinti karjeros galimybes kitose mokymosi aplinkose: vykti į ekskursijas, darbo vietas, profesinio veiklinimo metu ir pan.

7.1.2.4. Ugdymo karjerai procese mokymosi laikas naudojamas aktyviai mokinių veiklai, dirbant individualiai ir grupėmis.

7.1.2.5. Atsižvelgus į skirtingus mokinių mokymosi stilius, numatoma mokymo metodų įvairovė, daug dėmesio skiriama aktyvaus mokymo ir mokymosi metodų panaudojimui, mokinių iniciatyvos skatinimui, individualumo atskleidimui.

7.1.2.6. Užduotys turėtų būti diferencijuojamos ir individualizuojamos, atsižvelgiant į mokinių poreikius bei galimybes.

7.1.2.7. Karjeros kompetencijų ugdymo klasės / grupės – pamokos lygmenyje kokybės rodiklis – sudarytos palankios sąlygos mokiniams naudojantis prieinamais informacijos šaltiniais susipažinti su karjeros galimybėmis, priimti karjeros sprendimus, sudaryti ir įgyvendinti karjeros planą.

7.1.3. Asmeninis mokinio lygmuo

7.1.3.1. Mokiniai aktyviai mokosi, kai dirba bendradarbiaudami: keičiasi patirtimi, idėjomis, diskutuoja, kartu nagrinėja problemą, svarsto alternatyvas, ieško sprendimo.

7.1.3.2. Siekiama, kad kiekvienas mokinys galėtų aktyviai dalyvauti ir sėkmingai mokytis, analizuoti problemines situacijas, argumentuoti savo nuomonę ir pasirinkimus.

7.1.3.3. Mokiniam sudaromos sąlygos pasirinkti ir apsispręsti, išreikšti nuomones, idėjas, jausmus, vizualizuoti bei įvairiomis priemonėmis pristatyti įgytą patirtį.

7.1.3.4. Ugdymas karjerai siejamas su situacijomis, artimomis darbo pasaulio pažinimui ir darbinių gebėjimų ugdymui, todėl mokiniam sudaromos sąlygos pažinti karjeros galimybes autentiškoje aplinkoje (pvz., per profesinio veiklinimo užsiėmimus ir pan.).

7.1.3.5. Mokinio lygmenyje ugdymo kokybei pamatuoti sudaromi vertinimo kriterijai, vadovaujantis numatomomis ugdyti karjeros kompetencijomis ir aiškiais mokymosi uždaviniais, aptartomis veiklomis, išsiaiškinus, kaip mokysis mokiniai, kaip parodys, ko išmoko, kaip vyks mokymosi proceso refleksija bei bus vertinami rezultatai.

7.1.3.6. Mokinio lygmenyje kokybės rodiklis – jo gebėjimas įsivertinti asmenines charakteristikas karjeros kontekste ir jomis pasinaudoti, siekiant asmeninių, mokymosi, socialinių ir profesinių tikslų, taip pat karjeros informacijos paieška, atranka ir įvertinimas, atsižvelgiant į interesus, gabumus ir galimybes.

7.1.4. Praktinių mokinio pasiekimų vertinimas

7.1.4.1. Vertinimas yra integrali mokymo bei mokymosi proceso dalis, kurios tikslas – padėti mokiniui mokytis ir siekti veiksmingesnio mokymo.

7.1.4.2. Vertinami ne tik rezultatai, konkretūs mokinių darbai, mokymosi procesas, bet ir mokinių veiklos pokyčiai ir karjeros plėtojimo apraiškos elgesyje.

7.1.4.3. Tradiciškai ugdymo procese renkama informacija apie klasės / grupės ir kiekvieno mokinio mokymosi stipriausias vietas ir tobulintinas sritis, teikiama grįžtamoji informacija, atsižvelgiant į vertinimo informaciją koreguojamas pats mokymas.

7.1.4.4. Mokytojas turėtų nuolat stebėti mokinių veiklą, kalbėtis su mokiniais, kad išsiaiškintų, kaip jiems sekasi taikyti įvairias mokymosi strategijas, kaip jie geba mokytis bendradarbiaudami, kaip geba įvertinti save, išsikelti mokymosi tikslus ir jų siekti.

7.1.4.5. Į vertinimo veiklą įtraukiami ir mokiniai. Jie turėtų vertinti savo ir vieni kitų darbus, atsižvelgdami į mokymosi uždavinius, vadovaudamiesi vertinimo kriterijais. Tokia savęs vertinimo ir vienas kito vertinimo praktika turėtų būti tikslinga ir reguliari.

7.1.4.6. Mokytojo suteikiama grįžtamoji informacija turėtų būti grindžiama mokinio mokymosi pažanga, sunkumų nustatymu ir galimybių jiems įveikti numatymu.

7.1.4.7. Mokinio pasiekimų vertinimo tikslu patogu mokiniam sudaryti savo atliktų užduočių aplanką (kompetencijos aplanką), kuriame kiekvienas mokinys demonstruotų savo karjeros kompetencijų plėtrą.

7.1.4.8. Praktinių mokinio pasiekimų vertinimo kokybės rodiklis – savęs ir savo veiklos įprasminimas pozityviai prisidedant prie visuomeninio gyvenimo, siekiant gyvenimo ir karjeros tikslų.

Karjeros kompetencijos

1. Savęs pažinimo sritis:

- 1.1. Pažinti karjerai svarbias asmenybės charakteristikas.
- 1.2. Pažinti socialinę aplinką ir socialinius vaidmenis.

2. Karjeros galimybių pažinimo sritis:

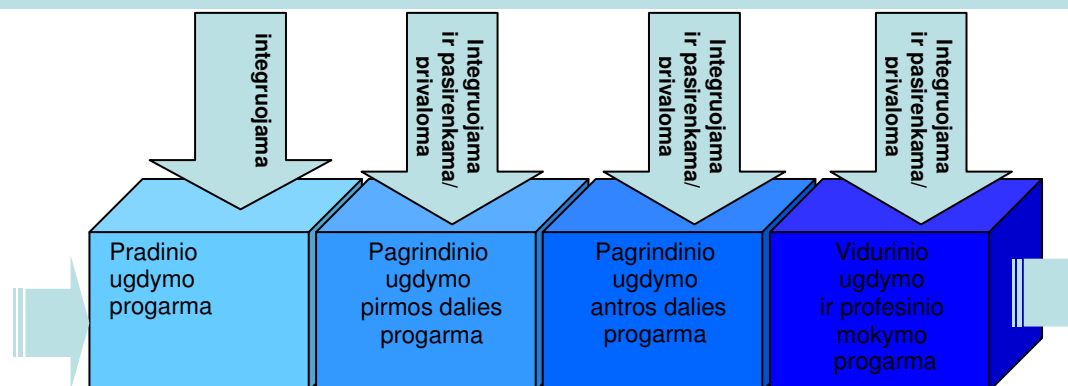
- 2.1. Rasti ir efektyviai naudoti karjeros informaciją.
- 2.2. Pažinti mokymosi visą gyvenimą galimybes.
- 2.3. Pažinti kintantį darbo pasaulį.

3. Karjeros planavimo sritis:

- 3.1. Kelti karjeros ir gyvenimo tikslus.
- 3.2. Priimti karjeros sprendimus.
- 3.3. Sudaryti karjeros planą.

4. Karjeros įgyvendinimo sritis:

- 4.1. Taikyti ir tobulinti karjerai svarbiausias bendrąsias kompetencijas.
- 4.2. Sėkmingai pereiti iš mokyklos į kitą karjeros (mokymosi ar darbo) aplinką.
- 4.3. Efektyviai ieškoti darbo.



1 pav. Karjeros kompetencijų įgyvendinimo galimybės bendrojo ugdymo mokykloje ir profesinio mokymo įstaigoje.

8. UGDYMO KARJERAI ORGANIZAVIMO IR INTEGRAVIMO GALIMYBĖS

8.1. Kiekviena mokykla, atsižvelgdama į mokyklos bendruomenės narių poreikius, mokyklos kultūrą ir tradicijas, pedagoginio personalo kvalifikaciją ir plačias ugdymo karjerai integravimo į dalykus galimybes planuoja ugdymą karjerai, vadovaudamasi ugdymo karjerai programa, pasirinkdama mokyklai priimtina programos įgyvendinimo modelį.

8.2. Ugdymo karjerai programa įgyvendinama integruojant ją į pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo ir profesinio mokymo turinį.

8.3. Bendrojo ugdymo mokykloje ir profesinio mokymo įstaigoje per visus dalykus integruotai ugdomos bendrosios kompetencijos (mokėjimo mokytis, komunikavimo, pažinimo, socialinė, iniciatyvumo ir kūrybiškumo, asmeninė), reikalingos ir būsimai karjerai.

8.4. Karjeros bendrųjų kompetencijų ugdymas, taikymas ir plėtra bei darbo pasaulio pažinimas turi būti ugdomas per visų mokomųjų dalykų pamokas.

8.5. Bendrojo ugdymo mokyklose dalis karjeros kompetencijų yra įgyjama per turiniu ir/arba tematika artimų dalykų pamokas: dorinio ugdymo, ekonomikos ir verslumo, technologijų, psichologijos, informacinių technologijų, o pradiniam ugdyme ir per pasaulio pažinimo pamokas. Pavyzdžiui, pažinti karjerai svarbias asmenybės charakteristikas – dorinis ugdymas ir psichologija, pažinti kintantį darbo pasaulį – technologinis ugdymas, ekonomika ir verslumas, rasti ir efektyviai naudoti karjeros informaciją – informacinės technologijos.

8.6. Įgyvendinant pagrindinio ugdymo antros dalies ir vidurinio ugdymo programas, karjeros kompetencijos gali būti ugdomos mokiniams pasiūlius Ugdymo karjerai pasirenkamąjį dalyką. Mokyklos, į pasirenkamųjų dalykų sąrašą neįtraukusios Ugdymo karjerai dalyko, taip pat mokiniams, kurie nepasirinko mokyklos siūlomo pasirenkamojo Ugdymo karjerai dalyko, šių kompetencijų plėtrai skiriamas laikas praktinės, socialinės, prevencinės ar kitų veiklų metu, kurioms, vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais, skiriama nuo 30 iki 60 pamokų (iki 10 mokymosi dienų).

8.7. Profesinio mokymo įstaigose ugdymo karjerai turinys integruojamas į Ekonomikos ir verslo pagrindų dalyko ir bendrojo ugdymo dalykų turinį.

8.8. Aktualios Ugdymo karjerai temos gali būti nagrinėjamos ne tik bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo dalykų pamokose, bet ir neformaliame ugdyme, mokiniams konsultuojantis su karjeros konsultantu, sudarant sąlygas profesiniam veiklinimui ir kt.

8.9. Sėkmingam ugdymo karjerai turinio integravimui būtina sąlyga yra visų mokyklos mokytojų bendradarbiavimas, bendras karjeros kompetencijų ugdymo veiklos planavimas ir veiksminga komunikacija sprendžiant ugdymo turinio įgyvendinimo klausimus.