



# VEIKLOS VERTINIMO FORMA



## NUORODOS IR PATARIMAI

### PASIRUOŠK SAVO PIRMAI DIENAI

- ✓ Atvyk į praktikos vietą gerokai iš anksto
- ✓ Apsirenk tvarkingai
- ✓ Paklausk apie savo kasdienes užduotis
- ✓ Pasitikrink kokius darbus turėsi atlikti
- ✓ Užsirašyk savo mokytojo/ vadybininko kontaktinę informaciją



### SVEIKATA IR SAUGUMAS

Praktikos vietoje turi laikytis keleto bendro pobūdžio taisyklių, kad nepakliūtum į nelaimingą atsitikimą darbe ir taip pat, kad nesukeltum nelaimingo atstikimo.

- ✓ **Laikykis visų saugumo taisyklių**  
Sužinok ar savo mokymosi/ darbo vietoje yra specialios taisyklės, pavyzdžiui dėvėti specialius rūbus arba kur yra avariniai išėjimai. Tu turi žinoti taisykles ir jų laikytis. Atidžiai klausykis savo praktikos vadovo/ vadybininko patarimų arba instrukcijų ir nebijok užduoti kylančių klausimų.
- ✓ **Pirmoji pagalba**  
Jei susižeistum, nedelsdamas pranešk savo praktikos vadovui/ vadybininkui ir gydykis.
- ✓ **Švara**  
Nuolat palaikyk švarą savo darbo vietoje. Nepamiršk reguliariai plautis rankų.

### PAGALBA

Ką daryti jei atsitiks kažkas nenumatyto? Pavyzdžiui:

- Tu susirgai...
- Pramiegojai...
- Autobusas vėlavo...
- ✓ **Nepanikuok...**
- ✓ **Kuo greičiau paskambink savo praktikos vadovui ir pranešk, kad gali vėluoti. Tai mandagu ir profesionalu. Jeigu reikia pagalbos, susisiek su savo praktikos vadovu.**

## KASDIENĖS VEIKLOS ATASKAITA

<b>Data:</b> ____ / ____ / ____  <b>Valandų sk.:</b> ____	<b>Veiklos:</b>          
<b>Data:</b> ____ / ____ / ____  <b>Valandų sk.:</b> ____	<b>Veiklos:</b>          
<b>Data:</b> ____ / ____ / ____  <b>Valandų sk.:</b> ____	<b>Veiklos:</b>          
<b>Data:</b> ____ / ____ / ____  <b>Valandų sk.:</b> ____	<b>Veikos:</b>          
<b>Data:</b> ____ / ____ / ____  <b>Valandų sk.:</b> ____	<b>Activities:</b>          



Šis puslapis gali būti padaugintas pagal poreikį.

## PRAKTIKOS VADOVO ĮVERTINIMAS

Praktikos vadovo veikla turi būti įvertinta kas 3 mėnesius.

Įvertinkite praktikos vadovo darbą ir pagalbą pagal šią skalę:

Skalė: 1– Nepakankamai; 2– Pakankamai; 3– Patenkinamai; 4– Gerai; 5– Labai gerai; 6– Puikiai

	Pasitenkinimas					
	1	2	3	4	5	6
1. Praktikos vadovas suteikė man pakankamai informacijos prieš pradedant praktiką apie:						
• darbo taisykles;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• iškeltus mokymosi tikslus;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• užduočių atlikimo laiko organizavimą.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Praktikos vadovas pasiūlė galimybę stebėti įmonės veiklos aspektus pagal specialų stebėjimo lapą.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Praktikos vadovas numatė galimus sunkumus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Praktikos vadovas padėjo man suprasti taikomus standartus ir procedūras.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Praktikos vadovas paskatino mane siūlyti naujas idėjas ir metodus mano darbe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Praktikos vadovas suteikė man konstruktyvų grįžtamąjį ryšį kiekvienos dienos pabaigoje.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Vertinimas:						
• Aš buvau informuota (s) apie minimalų kompetencijos standartą.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Man padėjo suprasti vertinimo kriterijus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Padėjo mano asmenybės augimui.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Vertinimas mane skatino tobulėti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Ši mokymosi patirtis padėjo man apsispręsti dėl tolimesnio karjeros pasirinkimo:						
• Praktikos vadovas padėjo man identifikuoti savo stiprybes;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Praktikos vadovas padėjo man perprasti silpnuosius savo darbo aspektus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Parašas: \_\_\_\_\_

## STEBĖSENOS ANKETA

Šios anketos klausimus turėtų atsakyti praktikos vadovas arba profesionalas, atsakingas už mokinio stebėseną.

Anketos klausimai turėtų būti atsakomi kas 3 mėnesius.

1. Mokinio stiprybės ir pasiekti mokymosi rezultatai:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Tobulintinos sritys:

.....

.....

.....

.....

.....

2.1 Jeigu taikytina, pateikite tobulinimo strategiją:

.....

.....

.....

.....

.....

### Praktikos atveju:

3. Remianti ankstesniu mokinio darbu, ar manote, kad mokinys bus geras savo srities specialistas? Argumentuokite savo atsakymą.

.....

.....

.....

.....

4. Jeigu įmonei būtų reikalingas darbuotojas pagal mokinio kvalifikaciją, ar jį (ją) rekomenduotumėte? Argumentuokite.

.....

.....

.....

.....

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Parašas: \_\_\_\_\_

## MOKYMOSI UŽSIENYJE ATASKAITA

Ši mokymosi užsienyje ataskaita turi būti pildoma mokinio ir pasirašoma mokinio ir praktikos vadovo, iškart po mokymosi užsienyje.

MOKYMOSI UŽSIENYJE ATASKAITA	
Mokinio vardas ir pavardė:	
Primanči organizacija ir skyrius:	
Praktikos vadovo vardas ir pavardė:	
Siunčiančios organizacijos atsakingas asmuo:	
Tarpinės organizacijos atsakingas asmuo (jei taikoma):	
Mokymosi laikotarpis:	Nuo ____/____/____ Iki ____/____/____
Siektini mokymosi rezultatai:	
Atliktos užduotys:	
Įsivertinimas:	
Išvados:	

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Mokinio parašas: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Praktikos vadovo parašas: \_\_\_\_\_

## BIBLIOGRAFINĖS NUORODOS

Brumar, Constanța (2009). *Auxiliar Curricular Clasa a XI-a Modulul: Consumiri Specifice Și Retete*.  
Bucharest.

Radu, Steluța (2009). *Auxiliar Curricular Clasa a XI-a Modulul: Estetica Preparatelor Culinare*.  
Bucharest.

## INTERNETINĖS NUORODOS

<https://eurodesk.eu/>

<https://www.coursehero.com/>

<http://tvvet.ro/index.php/ro/pentru-elevi.html>

<http://www.hazeltrovehigh.co.uk>

<https://www.cityandguilds.com/qualifications-and-apprenticeships#fil=uk>



## I PRIEDAS– TECHNINIS LAPAS

1- Šiame apraše **pateikiama**:

- a. Konsultacija mokiniams mokymosi procese;
- b. Pagalba mokiniams mokymo užsienyje metu ir konsultacija dėl tobulėjimo strategijos pagal poreikį;
- c. Grįžtamasis ryšys mokiniams mokymo užsienyje metu ir po jo;
- d. Pagalba mokiniams registruojant kasdienes mokymosi veiklas;
- e. Grįžtamasis ryšys praktikos vadovui ir kitiems už stebėseną atsakingiems profesionalams, siekiant pagerinti ir pritaikyti veiklas prie mokinio poreikių;

2- Kasdienės veiklos registracijos lapas, priemonė stebėti ir vertinti mokinio patirtį, anketos modelis, siekiant įvertinti praktikos vadovo darbą ir mokinio mokymosi patirties ataskaitos pavyzdys.

- a. Šis aprašas **bus naudojamas** stebint ir vertinant;
- b. Mokinių mokymosi užsienyje patirtį;
- c. Mokinių pažangą ir mobilumo projektų metu įgytus mokymosi rezultatus;
- d. Praktikos vadovo darbą ir paramą mokymosi laikotarpiu.

3- Šis aprašasis **skirtas** mokykloms, viešosioms įstaigoms ir privačioms įmonėms, kurios dalyvauja mobilumo projektuose.

4- This Šiuo aprašu **galės naudotis** įgyvendinant ECVET, ypač patvirtinant ir pripažįstant mokymosi rezultatus, kuriuos profesinio rengimo mokiniai įgyja įvairiuose mokymosi kontekstuose, kaip pavyzdžiui dalyvaudami Europos mobilumo projektuose.

5- **Pedagoginio proceso fazė ir pakopa, kurioje priemonė turėtų būti naudojama:**

**2 fazė: Mobilumo metu**

**5 etapas: Stebėseną ir vertinimas**